



H. Ayuntamiento
Constitucional de
Villa Victoria
2016-2018



Código Reglamentario 2016 - 2018

ÓRGANO INFORMATIVO DEL H. AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA 2016 - 2018

GACETA MUNICIPAL | AÑO 1, No. 7
AGOSTO DE 2016

DIRECTORIO

H. Ayuntamiento 2016- 2018



Lic. Mario Santana Carbajal
PRESIDENTE MUNICIPAL



Lic. Itzel Valeria Velázquez Carrasco
SÍNDICA MUNICIPAL



C. Estela de Jesús Segundo
SEXTA REGIDORA



C. Fidel Salgado González
PRIMER REGIDOR



C. Javier Barrios Salgado
SÉPTIMO REGIDOR



C. Alejandra Marín Hernández
SEGUNDA REGIDORA



C. Eusebia Martínez Zepeda
OCTAVA REGIDORA



Lic. David Martínez Robles
TERCER REGIDOR



C. Jorge Santiago Mondragón
NOVENO REGIDOR



C. Mónica Angelina Valdez Suárez
CUARTA REGIDORA



C. Estela Contreras Domínguez
DÉCIMA REGIDORA



C. Uriel Ruperto Nájera
QUINTO REGIDOR

Lic. Sergio Carmona Velázquez
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

En el Municipio de Villa Victoria, Estado de México, siendo las quince horas con treinta minutos del día once de agosto del año dos mil dieciséis, reunidos en la Sala de Cabildos del Palacio Municipal, los C.C. Lic. Mario Santana Carbajal, Presidente Municipal Constitucional; Lic. Itzel Valeria Velázquez Carrasco, Sindica Municipal; C. Fidel Salgado González, Primer Regidor; C. Alejandra Marín Hernández, Segunda Regidora; Lic. David Martínez Robles, Tercer Regidor; C. Mónica Angelina Valdez Suarez, Cuarta Regidora; C. Uriel Ruperto Nájera, Quinto Regidor; C. Estela de Jesús Segundo, Sexta Regidora; C. Javier Barrios Salgado, Séptimo Regidor; C. Eusebia Martínez Zepeda, Octava Regidora; C. Jorge Santiago Mondragón, Noveno Regidor y; C. Estela Contreras Domínguez, Decima Regidora, Integrantes del Honorable Ayuntamiento, contando con Quórum Legal de 12/12 Integrantes, a efecto de llevar a cabo la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo número SO/027/2016, de conformidad con lo establecido en los Artículos 28 y 29 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, vigente en la Entidad, en la que se acuerda lo siguiente.

ACUERDO:

En el desahogo del punto número cinco de la Orden del Día, de la Vigésima Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo número SO/027/2016, y con fundamento en lo establecido por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 91 fracción VIII, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y 22 del Bando Municipal, se sometió a aprobación de los Integrantes del Cabildo el **Código Reglamentario 2016 - 2018**, por lo que una vez discutido se aprobó por unanimidad de votos.

PRESENTACIÓN

En cumplimiento y observancia al artículo 115, fracción II, en el que se afirma la personalidad jurídica del municipio, y faculta al mismo para expedir sus reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en su territorio. Considerando la expedición de los reglamentos como un elemento fundamental para normar el funcionamiento del gobierno y la administración, se expide y publica el presente Código Reglamentario del Municipio de Villa Victoria.

EL LICENCIADO MARIO SANTANA CARBAJAL
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE VILLA VICTORIA,
ESTADO DE MÉXICO

A SUS HABITANTES HACE SABER:

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122, 123, 124 y 128 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 31 fracción I, 48 fracción III, 91 fracción VIII, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y 22 del Bando Municipal, expide el presente **Código Reglamentario del Municipio de Villa Victoria, México.**

CONTENIDO

	Página
1. REGLAMENTOS QUE ESTABLECEN Y REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	
REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	5
REGLAMENTO INTERIOR PARA LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	21
REGLAMENTO DEL CABILDO	34
REGLAMENTO DE LA COMISARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	41
REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	52
REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA Y LA OFICIALÍA CALIFICADORA.	67
REGLAMENTO DE ARCHIVO Y CRÓNICA MUNICIPAL	79
REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL	93
REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN	101
REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA	107
REGLAMENTO INTERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	117
2. REGLAMENTOS QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES	
REGLAMENTO DE RASTRO MUNICIPAL	126
REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE SUS AGUAS RESIDUALES DEL SISTEMA MUNICIPALIZADO	134
REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE PARQUES Y JARDINES, PARA EL MANTENIMIENTO Y CREACIÓN DE ÁREAS VERDES	144
REGLAMENTO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS	148
REGLAMENTO DE PANTEONES MUNICIPALIZADOS	157
3. REGLAMENTOS QUE ESTABLECEN Y REGULAN LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES QUE AFECTAN EL DESARROLLO COTIDIANO DE LA VIDA COMUNITARIA	
REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	165
REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS	178
REGLAMENTO DE MERCADOS, TIANGUIS Y CENTROS DE ABASTO	190
REGLAMENTO DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS	197
REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	211
REGLAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO	226
REGLAMENTO DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE	233
REGLAMENTO DE NOMENCLATURA Y NÚMEROS OFICIALES	162
REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA	269
REGLAMENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DESARROLLO URBANO	289

1. REGLAMENTOS QUE ESTABLECEN Y REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la administración del municipio de Villa Victoria, Estado de México, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Los integrantes del Ayuntamiento de Villa Victoria, los funcionarios, servidores públicos y empleados que integran la administración pública municipal, los organismos descentralizados y demás áreas de la administración, están obligados a la estricta observancia del presente reglamento.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Constitución Federal.**- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **Constitución Local.**-La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. **Ley Orgánica.**- La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IV. **Código Administrativo.**- Código Administrativo del Estado de México;
- V. **Código Financiero.**- Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- VI. **Código de Procedimientos Administrativos.**-Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VII. **Bando Municipal.**- Bando Municipal de Villa Victoria, México;
- VIII. **Municipio.**- El Municipio de Villa Victoria, México;
- IX. **Cabildo.**- El Ayuntamiento, constituido como asamblea deliberante conformado por el Presidente (a), Síndico (a) y Regidores (as);
- X. **Administración Pública Municipal.**- A la Administración Pública del municipio de Villa Victoria, México;
- XI. **Organismos Descentralizados.**- Entidad que gozará de personalidad jurídica y patrimonio propio, podrán ser creados para ayudar operativamente al Presidente (a) Municipal en el ejercicio de sus atribuciones;
- XII. **Organismos Desconcentrados.**- Entidad de la Administración Pública con autonomía administrativa pero sin personalidad jurídica ni patrimonio propio, que de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública tiene facultades específicas para resolver asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa Municipal de la que jerárquicamente depende.

Artículo 4.- Corresponde el ejercicio del órgano ejecutivo al Presidente (a) Municipal, quien tendrá sus atribuciones, funciones y obligaciones en las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Artículo 5.- El Presidente (a) Municipal, podrá contar con las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, programas prioritarios y en general para el cumplimiento de las tareas de la administración municipal.

Artículo 6.- El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con la Federación, el Estado y los Ayuntamientos de la entidad y con los particulares, sobre la prestación de servicios públicos, la ejecución de obras y para la realización de cualquier otro programa de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las leyes.

TÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7.- El gobierno municipal de Villa Victoria, Estado de México, está depositado en el Ayuntamiento de elección popular directa, que conforme a las disposiciones legales aplicables, se integra por:

- I. Un Presidente (a) Municipal;
- II. Un Sindico (a) Municipal; y
- III. Diez Regidores(as).

Artículo 8.- A través de sus respectivas comisiones los miembros del Ayuntamiento vigilarán que las unidades administrativas y los órganos auxiliares de la administración municipal, cumplan con sus atribuciones y funciones.

Artículo 9.- El gobierno municipal se encuentra integrado de la siguiente manera:

- I. El Ayuntamiento, como órgano superior de gobierno;
- II. La Administración Pública Centralizada, cuyo superior jerárquico es el Presidente (a) Municipal; y
- III. La Administración Pública Descentralizada, la cual se encuentra integrada por los organismos públicos descentralizados.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA DE LAS DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

Artículo 10.- Las dependencias de la administración municipal, conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el Ayuntamiento para el logro de los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal.

Artículo 11.- Las dependencias de la administración municipal, ejercerán las funciones propias de su competencia establecidas en la Ley Orgánica Municipal, El Bando Municipal, el presente Reglamento, los acuerdos que emita el Ayuntamiento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 12.- Las dependencias de la administración municipal, deberán coordinar entre si sus actividades y la información necesaria, cuando el ejercicio de sus atribuciones lo requiera, por lo que podrán celebrar tantas reuniones interdisciplinarias como sean necesarias.

Artículo 13.- El Presidente (a) Municipal, podrá constituir comisiones integradas por varias dependencias, para el despacho de asuntos en diferentes materias. Los organismos públicos descentralizados podrán integrarse a dichas comisiones, cuando se trate de asuntos relacionados a su objeto.

Las comisiones podrán ser transitorias o permanentes y serán presididas por quien determine el Presidente Municipal. Las comisiones a las que se refiere este artículo son de naturaleza ejecutiva, por lo que son diferentes a las Comisiones del Ayuntamiento.

Artículo 14.- En casos extraordinarios o cuando exista duda sobre la competencia de alguna dependencia o unidad administrativa para conocer un asunto determinado, el Presidente (a) Municipal, resolverá a que dependencia corresponde el despacho del mismo.

TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN Y DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 15.- El Presidente (a) Municipal, como titular de la administración municipal, para atender el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas vigentes en el municipio. Sin perjuicio de que para examinar y resolver los asuntos del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales del Ayuntamiento puede crear otras unidades administrativas afines.

Artículo 16.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Presidente (a) Municipal, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL CENTRALIZADA

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Contraloría Interna Municipal;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Dirección de Obras, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos;
- V. Dirección de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo;
- VI. Dirección de Administración;
- VII. Dirección de Gobernación;
- VIII. Dirección de Desarrollo Social;
- IX. Dirección de Educación, Cultura y Salud;
- X. Comisaría de Seguridad Pública Municipal;
- XI. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- XIII. Unidad de Comunicación Social e Imagen Institucional; y
- XIV. Unidad Municipal de Protección Civil.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCONCENTRADA

- I. Defensoría Municipal de los Derechos Humanos.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

- I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (SMDIF); y
- II. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Artículo 17.- Cada una de las unidades administrativas mencionadas generaran su estructura orgánica, auxiliándose de las jefaturas de departamento u oficina, que se estimen convenientes, con la finalidad de garantizar el alcance de sus objetivos, metas y el correcto desempeño de sus atribuciones, las cuales se deberán plasmar en el respectivo Manual General de Organización de la Administración Municipal.

CAPÍTULO II

DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 18.- Al frente de cada unidad administrativa habrá un servidor público denominado Director, Titular de Unidad, jefe de área, según sea el caso, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará por los servidores públicos adscritos a su dependencia de que se trate según las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- Los servidores públicos que sean titulares de las dependencias de la administración municipal, así como los que sean titulares de los organismos públicos descentralizados, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, al tomar posesión de su cargo deberán rendir formalmente la protesta de ley.

Artículo 20.- El Presidente (a) Municipal, podrá nombrar o remover libremente a los servidores públicos municipales, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otro modo en la Constitución Política, en las leyes estatales o en el Bando Municipal.

Artículo 21.- Para ser titular de las unidades administrativas a las que se refiere este reglamento, se requiere cumplir con los requisitos que establece la Constitución Política, la Ley Orgánica Municipal, Bando Municipal, el Reglamento Interior de Trabajo y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 22.- Los Titulares de las unidades administrativas a las que se refiere este reglamento, no podrán desempeñar ningún otro cargo, puesto, empleo o comisión, salvo los relacionados con la docencia y aquellos que, por estar directamente relacionados con las funciones que les correspondan, sean expresamente autorizados por el Presidente (a) Municipal.

Artículo 23.- Los titulares de las Unidades Administrativas llevarán sus actividades proyectadas con base en las políticas, metas y objetivos contenidos en la Ley Orgánica Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Desarrollo Urbano, los Presupuestos de Ingresos y Egresos y el presente Reglamento.

Artículo 24.- Corresponderá a los titulares de las unidades administrativas, organismos descentralizados y desconcentrados, cumplir con las siguientes responsabilidades, atribuciones y funciones genéricas relativas al ejercicio de su encargo:

- I. Programar, ejecutar y evaluar las actividades a desarrollar en su área, a fin de cumplir las metas y objetivos del gobierno municipal;
- II. Formular los anteproyectos, proyectos, programas y presupuestos anuales de actividades;
- III. Dar seguimiento a las peticiones de la ciudadanía de manera, transparente y eficaz, actuando siempre conforme a la Ley;
- IV. Asistir a las reuniones, asambleas y comisiones encomendadas por el Presidente(a) Municipal;
- V. Formular y entregar de manera mensual y oportuna los dictámenes e informes que le sean solicitados;
- VI. Participar en la elaboración de políticas, procedimientos, normas, sistemas y lineamientos, relacionados con el desempeño y responsabilidad de sus atribuciones y funciones;
- VII. Integrar, controlar y custodiar la información contenida en los archivos administrativos a su cargo, conforme a los lineamientos contenidos en la Ley;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir el Bando Municipal, Reglamentos, Manuales y demás disposiciones legales;
- IX. Atender en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones que resulten de las auditorías por parte de la Contraloría Interna Municipal, los Órganos Superiores de Fiscalización, tanto federal como estatal y atender los requerimientos de información que hagan las Comisiones Edilicias;
- X. Vigilar que se mantengan actualizados los inventarios de bienes muebles que se encuentran a su cargo;
- XI. Elaborar y atender la entrega recepción de la dependencia a su cargo, al concluir el trienio gubernamental; y
- XII. Las demás que señale este Reglamento, otros ordenamientos legales y las que les encomiende el Presidente(a) Municipal.

TITULO CUARTO DEL SECTOR CENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 25.- La Secretaría del Ayuntamiento, cumple la función de atender las tareas del Ayuntamiento en cuanto órgano colegiado y deliberante, ya que debe convocar a las sesiones, apoyar al Presidente (a) Municipal en la conducción de las mismas, levantar las actas y redactar los acuerdos, que son la concreción de los puntos debatidos en las propias sesiones.

Artículo 26.- La Secretaría del Ayuntamiento, además de las atribuciones que expresamente lo señalan la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otras disposiciones legales aplicables, se encargará del despacho de los siguientes asuntos:

- I. Auxiliar al Presidente (a) Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- II. Vigilar la adecuada y oportuna publicación del Bando Municipal, los reglamentos municipales, manuales y demás disposiciones de carácter general del municipio;
- III. Difundir el acervo con que cuenta el archivo municipal, para efectos de consulta e interés interno;
- IV. Convocar a sesiones de Cabildo;
- V. Suscribir, junto con el Presidente (a) Municipal, los nombramientos y licencias de los servidores públicos, acordados por el Ayuntamiento, así como de las autoridades auxiliares;
- VI. Realizar ante el Sistema Militar Nacional, dependiente de la Secretaría de la Defensa Nacional, los trámites necesarios para la expedición de pre-cartillas;
- VII. Verificar el destino y conteo exacto de los bienes patrimoniales del municipio;
- VIII. Respaldar, ordenar y controlar la normatividad y reglamentación del Municipio, para uso del Presidente(a) Municipal y de todas las áreas de la Administración Pública Municipal;
- IX. Fijar, establecer y modificar los requisitos que sean considerados necesarios para la expedición de constancias de vecindad, de identidad o de última residencia que soliciten los habitantes del municipio, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan;
- X. Vigilar el buen funcionamiento del Registro Civil Municipal; y
- XI. Las demás que señalan el Presidente(a) Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 27.- La Contraloría Interna Municipal, tiene como propósito realizar las funciones de control y vigilancia de la función pública y de los planes y programas de gobierno, mediante la ejecución de acciones que promuevan el ejercicio legal, eficaz, eficiente y transparente de los recursos públicos, la operación y cumplimiento de los programas y objetivos de la administración pública municipal y la mejora permanente de sus procesos de trabajo.

Artículo 28.- La Contraloría Municipal tendrá un titular denominado Contralor, quien además de las previstas por la Ley Orgánica Municipal, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los objetivos, normas, políticas y lineamientos generales para la formulación y ejecución de la política de control interno;
- II. Planear, programar y organizar el sistema de control y evaluación de la administración pública municipal, a fin de fiscalizar los recursos asignados a programas y proponer en su caso medidas preventivas y correctivas, así como informar al Presidente (a) Municipal sobre el avance y problemas detectados en la evaluación de los mismos;
- III. Comprobar el cumplimiento por parte de las áreas 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;
- IV. Proponer y acordar las acciones de mejora derivadas de la práctica del control y evaluación, tendiente a fortalecer el control interno, así como vigilar su implantación por parte de las Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares responsables;
- V. Realizar por sí o a solicitud de parte, auditorías y evaluaciones a las áreas, 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;
- VI. Fiscalizar e inspeccionar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VII. Testificar los actos de entrega y recepción de las dependencias de la Administración Municipal de Villa Victoria, México, verificando su apego a la normatividad;
- VIII. Recabar, organizar y resguardar la información de las auditorías, revisiones documentales y físicas relativas a la obra pública y/o sus servicios;
- IX. Participar en las sesiones del Comité de Adquisiciones y Servicios, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Fiscalizar los recursos estatales y federales derivados de los acuerdos y convenios respectivos, ejercidos por las áreas municipales y organismos auxiliares;
- XI. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios y resarcitorios e imponer, en su caso, las sanciones que corresponden en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XII. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas, denuncias e inconformidades que presenten los particulares o servidores públicos, con motivo del incumplimiento de acuerdos, convenios, contratos o servicios que involucren las acciones de los servidores públicos del Ayuntamiento o cuando se infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XIII. Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos del Ayuntamiento, para constituir responsabilidades administrativas y, en su caso, ordenar que se presenten las denuncias correspondientes ante la autoridad competente, proporcionando los datos e información que se requiera;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las normas internas del Ayuntamiento, para constituir las responsabilidades administrativas del personal, aplicando, en su caso, las sanciones que correspondan, así como formular las denuncias, querellas, acusaciones o quejas de naturaleza administrativa o penal que procedan;
- XV. Verificar que los servidores públicos municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la manifestación de bienes en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- XVI. Conformar los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia e intervenir en las asambleas para la entrega-recepción de las obras;
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones relativas, y las que le señale directamente el Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 29.- La Tesorería Municipal es la facultada de administrar las finanzas públicas municipales, conducir la disciplina presupuestal del municipio y coordinar las diferentes fuentes de captación, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando el logro de los objetivos enmarcados en el Plan de Desarrollo Municipal, mediante una

apropiada integración del presupuesto de ingresos y egresos del municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal.

Artículo 30.- A la Tesorería Municipal, le corresponde además de las atribuciones previstas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código Administrativo del Estado de México y demás normas legales, encargarse de los siguientes asuntos:

- I. Administrar la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Formular y presentar al Presidente(a) Municipal los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos, así como el programa del gasto público;
- III. Consolidar los proyectos de presupuestos de ingresos y egresos de las diferentes áreas del gobierno municipal y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;
- IV. Integrar, revisar y validar los anteproyectos de presupuesto por programas de las dependencias y organismos municipales;
- V. Diseñar y establecer conjuntamente con la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, las bases, políticas y lineamientos para el proceso interno de programación y presupuestación;
- VI. Emitir los lineamientos de control presupuestal;
- VII. Proponer la política financiera y tributaria, las medidas de ahorro y racionalidad del gasto de la administración municipal;
- VIII. Expedir certificaciones de no adeudo de los diferentes ingresos ordinarios que se recaudan, así como certificación de interés catastral y las demás constancias de la información y documentación a su cargo, previo pago de los derechos correspondientes; expedir, previa verificación, copias certificadas de los documentos que amparen el pago de un crédito fiscal y en aquellos en los que conste el cumplimiento de obligaciones fiscales;
- IX. Suscribir contratos y convenios para el cobro de ingresos ordinarios o que impliquen ingresos para el Ayuntamiento, en términos de la norma aplicable;
- X. Establecer los montos a cobrar por concepto de los arrendamientos de bienes inmuebles propiedad del Ayuntamiento, informando de ello;
- XI. Emitir y controlar las formas numeradas y valoradas para la recaudación de los ingresos de la Hacienda Pública Municipal, así como para el pago de las obligaciones a cargo de la misma;
- XII. Aplicar los procedimientos técnicos y administrativos determinados por el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México, para el desarrollo de la actividad catastral en el municipio;
- XIII. Elaborar para su presentación al Ayuntamiento, las propuestas para la actualización o modificación de tablas de valores unitarios de suelo y construcción, de conformidad con la normatividad establecida para tal efecto;
- XIV. Validar que la asignación de las claves catastrales se realicen conforme a la normatividad establecida por el Gobierno del Estado de México;
- XV. Registrar y controlar los bienes inmuebles localizados dentro del territorio municipal, con el objeto de adecuar y actualizar el padrón catastral;
- XVI. Aplicar los valores catastrales aprobados por la Legislatura;
- XVII. Constatar la veracidad de los datos manifestados por los contribuyentes, mediante la realización de los estudios técnicos catastrales que sean necesarios, en los términos que establece la norma aplicable;
- XVIII. Habilitar y tener bajo su cargo las oficinas receptoras, unidades móviles y personal necesario para la recaudación dentro del territorio municipal;
- XIX. Realizar la apertura de cuentas en instituciones bancarias e inversiones financieras del Ayuntamiento, así como el registro de las firmas autorizadas de las cuentas mancomunadas;
- XX. Autorizar la suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas, de conformidad con su presupuesto autorizado para cada ejercicio, vigilando que se ajuste a la liquidez del Municipio, con los principios de austeridad, disciplina y transparencia;
- XXI. Verificar y realizar el pago de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas por las áreas de la administración pública municipal, previa autorización de sus titulares, vigilando que cumplan con la normatividad aplicable, tanto para recursos federales como estatales;
- XXII. Aplicar el sistema de contabilidad gubernamental y las políticas para el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras que realicen las áreas de la administración pública municipal;
- XXIII. Supervisar y validar la utilización de un sistema electrónico presupuestal, para la elaboración de requisiciones y suficiencias;
- XXIV. Solicitar el apoyo de la fuerza pública para la aplicación de los resolutive de procedimientos instaurados y de urgente resolución;
- XXV. Custodiar y, en su caso, ejecutar las garantías otorgadas a favor del Ayuntamiento;

- XXVI.** Proponer la liquidación, recaudación y fiscalización de las contribuciones en los términos de los ordenamientos jurídicos de la materia;
- XXVII.** Aplicar las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales y, en su caso, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución en términos de las disposiciones aplicables;
- XXVIII.** Elaborar los estados financieros, informes mensuales, cuenta pública y demás informes financieros que le soliciten las autoridades competentes, recabando las firmas necesarias;
- XXIX.** Solventar las observaciones que correspondan a la Tesorería, enviadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XXX.** Difundir entre el Ayuntamiento y las áreas y entidades de la administración pública municipal, las disposiciones legales y administrativas relacionadas con los ingresos y egresos municipales y sus correspondientes actualizaciones;
- XXXI.** Fungir como representante legal ante el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
- XXXII.** Las demás que las leyes y disposiciones legales le confieran o las que mediante acuerdo les sean delegadas y las que le señale directamente el Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 31.- Es la dependencia encargada de desarrollar las actividades relacionadas con el desarrollo urbano, la prestación de servicios públicos y el desarrollo de la obra pública dentro del municipio.

Artículo 32.- Además de las previstas en la Ley Orgánica Municipal, la Dirección de Obras Públicas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer el Programa Anual de Obra, los proyectos de inversión, los presupuestos y la prioridad de las obras a ejecutar;
- II. Elaborar los proyectos de inversión y los presupuestos de cada una de las obras públicas que se deban realizar y de los servicios relacionados con las mismas, de conformidad con la experiencia y los conocimientos técnicos en la materia y en estricto apego a la normatividad aplicable;
- III. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas;
- IV. Establecer las bases y procedimientos a los que deberán ajustarse los concursos de licitación pública e invitación restringida, así como los de adjudicación directa, para la adjudicación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, para efectos de su adecuada planeación, organización, integración y control, debiendo ajustarse a las especificaciones técnicas de cada obra y en estricto apego a la normatividad aplicable;
- V. Establecer los mecanismos de control para dar cumplimiento a la normatividad de la obra pública en su modalidad de obra por contrato y/o por administración;
- VI. Ejecutar la obra pública y los servicios relacionados con la misma, que autorice el Ayuntamiento, ya sea por administración o por contrato, de acuerdo a la normatividad aplicable, a los planes, presupuestos y programas previamente establecidos, coordinándose en su caso con las autoridades federales, estatales y municipales;
- VII. Cuidar que las obras públicas cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;
- VIII. Supervisar y asesorar técnicamente en la realización de obras de la comunidad en coordinación con las autoridades auxiliares y población local;
- IX. Informar en tiempo y forma a las instancias municipales, estatales y federales, el inicio, avance y terminación de las obras públicas municipales;
- X. Coordinar y supervisar a los contratistas que realicen obras públicas en el Municipio;
- XI. Ejercer el gasto autorizado para la obra pública conforme al presupuesto de egresos, los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;
- XII. Integrar y conservar el catálogo de los estudios y proyectos de obra pública que se han realizado en el municipio;
- XIII. Dar mantenimiento a las vialidades del municipio;
- XIV. Integrar de manera correcta libros y/o expedientes de la obra realizada en el municipio, conforme a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XV. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas;
- XVI. Firmar la documentación que en materia de obra pública, deba presentarse ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- XVII. Vigilar el correcto cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de la normatividad que rige en dicha materia, así como para aquellos casos en que se necesite la regulación y adquisición de la tierra como parte de la planeación de la obra pública;

- XVIII.** Participar de forma coordinada con el Gobierno Federal y Estatal, en la elaboración, aprobación y ejecución de los planes regionales urbanos;
- XIX.** Formular y proponer proyectos en materia de desarrollo urbano, mediante la elaboración de estudios, planes, programas, proyectos y normas técnicas necesarias respecto del uso de suelo, infraestructura urbana, estructura vial, transporte, equipamiento y servicios públicos, para instrumentar la zonificación urbana, la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente de los centros de población y definir los criterios de desarrollo urbano en materia;
- XX.** Proponer la constitución de reservas territoriales y ecológicas del municipio;
- XXI.** 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;
- XXII.** Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
- XXIII.** Autorizar en términos del Código Administrativo del Estado de México y del presente ordenamiento, cédulas informativas de zonificación, licencias de construcción, constancias de alineamiento, constancias de número oficial, ocupación temporal de la vía pública, demoliciones, excavaciones.
- XXIV.** Inspeccionar, notificar, infraccionar, suspender, clausurar y ordenar la demolición de las construcciones que no cumplan con lo establecido en los ordenamientos legales vigentes, que rigen a los Municipios y al Estado;
- XXV.** Coordinar los servicios de alumbrado público, parques, jardines, panteones y mantenimiento urbano, así como proporcionar el mejoramiento y ampliación de la cobertura de los mismos;
- XXVI.** Desarrollar actividades de prevención, mantenimiento y corrección a las instalaciones y equipo destinados para la prestación de los servicios públicos municipales;
- XXVII.** Promover la creación y conservación de parques, jardines y otras áreas verdes de uso común en el municipio;
- XXVIII.** Cumplir y hacer cumplir la normatividad para los rastros, panteones, jardines, parques y alumbrado público del municipio;
- XXIX.** Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, MEDIO AMBIENTE Y TURISMO

Artículo 33.- La Dirección de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo, tiene por objeto desarrollar y ejecutar las políticas públicas y los programas orientados a generar una derrama económica, a través de una regulación de la actividad industrial, comercial y de servicios clara, eficiente y ordenada, así como a incentivar las acciones orientadas a potenciar el atractivo turístico del municipio; así como la implementación de acciones orientadas a la conservación del medio ambiente, a través de un proceso de concertación y coordinación de acciones entre las instancias gubernamentales, la sociedad civil y el sector privado;

Artículo 34.- Además de las que se señalan en la Ley Orgánica, tendrá a cargo las siguientes atribuciones:

- I. Promover y difundir dentro y fuera del municipio las ventajas competitivas del territorio municipal;
- II. Fomentar, fortalecer y promover y dirigir a través de las áreas adscritas a la dirección de desarrollo económico la actividad agropecuaria, acuícola, forestal industrial, comercial, turística, artesanal y de prestación de servicios, que realizan los particulares, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Promover e impulsar la inversión privada en el municipio;
- IV. Fomentar la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado;
- V. Impulsar el desarrollo rural sustentable a través de la capacitación para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, la constitución de cooperativas para el desarrollo, y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados;
- VI. Realizar actividades de simplificación, transparencia administrativa, relacionadas con la mejora regulatoria y facilitar la actividad económica municipal;
- VII. Conducir la coordinación interinstitucional de las dependencias municipales que les corresponda conocer para el otorgamiento de permisos y licencias para la apertura y funcionamiento de unidades económicas;
- VIII. Coordinar con los distintos ámbitos de gobierno las acciones y operación del Sistema de Apertura Rápida de Empresas, en los términos que establece la Ley en la materia;
- IX. Atender al sector empresarial mediante la Ventanilla Empresarial;
- X. Difundir los requisitos y procedimientos aplicables para la apertura de negocios relacionados con las actividades económicas;
- XI. Asesorar a las empresas asentadas en el municipio respecto a las oportunidades de negocio, tecnología, financiamiento, asociación comercial y alianzas estratégicas;

- XII. Promover la creación de fuentes de empleo, impulsando la instalación de nuevas empresas, desarrollo e integración de cadenas productivas;
- XIII. Elaborar planes y programas para el desarrollo de los sectores económicos;
- XIV. Organizar y coordinar eventos culturales y recreativos, exposiciones, muestras gastronómicas, ferias y otros eventos similares para el desarrollo económico y turístico del Municipio;
- XV. Conocer y encausar los programas de apoyo gubernamental de orden federal y estatal, hacia los diferentes sectores económicos; y
- XVI. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ecología y protección al ambiente atribuidas al municipio;
- XVII. Promover acciones de protección, conservación, reforestación, fomento y vigilancia de los recursos forestales del municipio;
- XVIII. Consensar con representantes de los diversos sectores de la sociedad, la política, programas y acciones ambientales municipales;
- XIX. Coordinar las acciones con otras áreas municipales y dependencias gubernamentales tanto federales como estatales para lograr el cumplimiento de los programas ambientales;
- XX. Crear programas forestales para beneficio del municipio, coordinándose con autoridades federales, estatales y municipales;
- XXI. Identificar espacios históricos del municipio, a fin de ampliar y mejorar la oferta turística;
- XXII. Promover la participación de los empresarios en la integración de los productos turísticos que favorezcan la comercialización en los mercados nacionales e internacionales;
- XXIII. Gestionar ante las autoridades competentes el rescate, preservación y restauración del patrimonio turístico, así como el mantenimiento de la infraestructura que facilite la instalación de empresas turísticas;
- XXIV. Promover la celebración de convenios y acuerdos de coordinación y colaboración con los diferentes ámbitos de gobierno, sector social y privado; y
- XXV. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 35.- La Dirección de Administración es la encargada de dar soporte material, técnico, humano, administrativo y organizacional, que permita a los servidores públicos de la administración pública municipal, atender las demandas ciudadanas y cumplir con sus atribuciones, así como para optimizar las funciones de la misma.

Artículo 36.- La Dirección de Administración tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dirigir los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal de las diferentes unidades administrativas de la administración pública municipal;
- II. Coordinar el resguardo y actualización del archivo de personal salvaguardando la información en términos de las disposiciones legales;
- III. Promover la implantación a los sistemas y procedimientos administrativos en la Dirección de Administración;
- IV. Fijar políticas y estrategias para contribuir a conservar y mejorar el ambiente laboral;
- V. Desarrollar un registro para el control de asistencias, nombramientos, remociones, renuncias, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones, días no laborables, y demás días de inconsistencia en los servidores públicos municipales;
- VI. Proveer de servicios generales que requieran las distintas áreas que conforman la administración pública municipal;
- VII. Establecer los mecanismos para conservar en buen estado, coordinando el mantenimiento y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles propiedad municipal;
- VIII. Emitir las políticas, circulares, normas y lineamientos administrativos de su competencia para mejorar y desarrollar las actividades de la administración pública municipal;
- IX. Controlar y asegurar el parque vehicular de la administración pública municipal, así como autorizar el suministro de energéticos a vehículos automotores particulares y aquellas unidades que se tienen en comodato, para lograr el cumplimiento de las funciones propias del Ayuntamiento y de la administración pública municipal, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal;
- X. Implementar estrategias y políticas en los programas de profesionalización de los servidores públicos municipales;
- XI. Eficientar los recursos materiales del Municipio;
- XII. Generar los acuerdos necesarios sobre los asuntos laborales del personal sindicalizado;
- XIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Artículo 37.- La Dirección de Gobierno es responsable de vigilar los asuntos de política interior, para procurar un ambiente de civilidad, respeto y tolerancia entre las autoridades municipales, los ciudadanos y las organizaciones sociales, civiles y políticas, mediante la recopilación de la información sociopolítica, veraz y oportuna que permita la toma de decisiones certeras para el bienestar social y la gobernabilidad del Municipio; así como inspeccionar, verificar y autorizar el uso de vía del comercio informal.

Artículo 38.- A la Dirección de Gobernación le corresponde:

- I. Formular planes, programas y actividades que permitan fortalecer los vínculos entre líderes sociales, grupos políticos y autoridades municipales a efecto de atender oportunamente la problemática existente;
- II. Auxiliar al Presidente (a) Municipal en la atención de los asuntos relacionados con la política interna del Municipio;
- III. Establecer y difundir los lineamientos y normatividades generales para realizar la regularización y control de la actividad económica semi-fija y ambulante en áreas públicas;
- IV. Autorizar el uso de vía para el ejercicio del comercio en la vía pública, semifijo, ambulante; en mercados y tianguis de acuerdo a la normatividad vigente;
- V. Supervisar, inspeccionar, verificar y sancionar con base en las disposiciones legales aplicables, los incumplimientos en materia de reglamentación municipal de actividades comerciales, industriales y de servicios;
- VI. Llevar a cabo el procedimiento para la expedición de autorizaciones y permisos que correspondan a las actividades de espectáculos y diversiones públicas.
- VII. Promover la paz y tranquilidad social en el Municipio a través de la concertación y el diálogo;
- VIII. Coadyuvar a la solución de conflictos que surjan en el territorio municipal siempre en observancia de los procedimientos de carácter jurídico;
- IX. Fomentar y fortalecer el ambiente de civilidad, respeto y tolerancia, entre las autoridades municipales, los ciudadanos y las organizaciones civiles;
- X. Obtener información socio-política del territorio municipal;
- XI. Dar atención inmediata a las manifestaciones, marchas o movilizaciones generadas por conflictos que incumben al gobierno municipal;
- XII. Apoyar en el desarrollo de procesos electorales y fomentar el desarrollo político; y
- XIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 39.- Esta Dirección será la encargada de brindar atención integral a las necesidades sociales del Municipio de Villa Victoria, ejecutando planes, programas y acciones de bienestar social-comunitario que apoyen a los diferentes grupos poblacionales, prevaleciendo los adultos mayores, personas con discapacidad, indígenas, mujeres, hombres, jóvenes y niños.

Artículo 40.- Las atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social son:

- I. Coadyuvar con las diversas áreas de la administración municipal para la aplicación de los diferentes apoyos, programas y recursos federales, estatales como locales dentro del municipio, buscando elevar el nivel de vida de la población municipal;
- II. Vincular y coordinar los programas sociales, para la promoción del desarrollo municipal y difundir los esfuerzos de los tres ámbitos de gobierno, consolidando la participación de los ciudadanos, para disminuir las inequidades sociales y económicas;
- III. Gestionar apoyos y programas federales y estatales destinados a las comunidades con rezago social;
- IV. Dar seguimiento a los programas y acciones de bienestar social y combate a la pobreza que se desarrollan en el municipio, con las dependencias federales y estatales;
- V. Coordinar esfuerzos de los tres ámbitos de gobierno en materia de desarrollo social, promoviendo la participación ciudadana;
- VI. Fomentar la participación de instituciones académicas y de investigación, de organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general, en el desarrollo e instrumentación de estrategias para superar rezagos sociales e impulsar el bienestar social de la población;

- VII. Desarrollar esquemas de colaboración con la sociedad civil altruista, que contribuya a la solución de necesidades comunitarias encaminadas a mejorar su desempeño y elevar la calidad de vida de sus comunidades;
- VIII. Proponer e impulsar la ejecución de programas de emergencia social, destinados a zonas indígenas, rurales y urbanas marginales;
- IX. Coordinar a las Delegaciones para la gestión, evaluación y seguimiento de programas sociales en las comunidades del municipio;
- X. Programar, evaluar y planear el seguimiento de programas, proyectos y planes para el beneficio comunitario;
- XI. Implementar programas y acciones encaminadas a la atención de la juventud y respetar su derecho a la libertad de expresión; y
- XII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO IX DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y SALUD

Artículo 41.- Esta Dirección es la encargada coadyuvar con las autoridades educativas y de salud, para promover, difundir, apoyar la educación y los servicios de salud de los habitantes del Municipio, mediante la implementación de planes y programas dentro del ámbito de su competencia; así mismo de implementar acciones para la preservación de la cultura municipal.

Artículo 42.- Las atribuciones de la Dirección de Educación, Cultura y Salud, son las siguientes:

- I. Participar coordinadamente en los programas de salud que promuevan las instituciones nacionales y estatales;
- II. En coordinación con las instituciones, organismos y dependencias correspondientes, promover los servicios de salud;
- III. Promover la prestación y vigilancia de los servicios de salud pública para elevar el nivel de salud de los habitantes;
- IV. Vigilar la adecuada organización y operación de los servicios de atención médica, materno-infantil, planificación familiar y salud mental;
- V. Fomentar la orientación y vigilancia en la materia de nutrición;
- VI. Fomentar la prevención y el control de enfermedades epidemiológicas;
- VII. Vigilar que en todos los establecimientos de atención a la salud y lugares públicos en general se mantenga el aseo y limpieza permanente; y
- VIII. Impulsar y garantizar el derecho de todo individuo a recibir escolaridad básica para el fortalecimiento de su educación;
- IX. Gestionar ante las instancias municipales, estatales y federales, las acciones prioritarias de conservación, mejoramiento y equipamiento de los inmuebles escolares pertenecientes al Municipio, al gobierno estatal o federal;
- X. Promover, apoyar y difundir la ejecución de los programas de alfabetización y educación básica para adultos del Municipio;
- XI. Promover convocatorias para becas a los mejores estudiantes de todos los niveles escolares del municipio, principalmente a los de bajos recursos;
- XII. Mejorar la infraestructura de las instituciones educativas del municipio, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas tomando en cuenta programas federales y estatales;
- XIII. Crear una carpeta de todas las instituciones educativas del municipio, debiendo ser actualizada permanentemente;
- XIV. Ampliar el acervo cultural en las bibliotecas públicas del municipio, a través de Instituciones como CONACULTA y el Instituto Mexiquense de Cultura;
- XV. Formular anualmente el calendario cívico del municipio, que deberá ser publicado en la Gaceta Municipal;
- XVI. Promover y diseñar estrategias de conciencia social en donde se exalten los valores cívicos y el respeto a la patria;
- XVII. Promover la celebración de convenios de colaboración y coordinación con instituciones y universidades;
- XVIII. Promover espacios académicos, artísticos y culturales;
- XIX. Coordinar y coadyuvar con las instancias correspondientes la conservación y preservación de la riqueza cultural municipal;
- XX. Rescatar las tradiciones culturales e históricas de nuestro municipio, donde se invite a participar a la ciudadanía en las mismas;
- XXI. Informar a la población sobre programas Estatales y Federales en materia de Cultura y Educación para su aprovechamiento en pro de la ciudadanía; y
- XXII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO X DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 43.- Su principal atribución es la de proteger y preservar la seguridad pública del municipio en términos del artículo 21 de la Constitución Federal y demás disposiciones legales aplicables, a efecto de asegurar el pleno goce de las garantías individuales, la paz, la tranquilidad y orden público, así como prevención de delitos.

Artículo 44.- La Comisaría de Seguridad Pública tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, promover y hacer cumplir la normatividad vigente, que en materia de seguridad pública y movilidad, se requiera para preservar el orden y la paz social en el Municipio;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, administrativas y disciplinarias que regulen la actuación del cuerpo de seguridad pública municipal;
- III. Establecer mecanismos para salvaguardar la integridad de las personas e instituciones públicas, mantener el orden y la paz social en el municipio;
- IV. Establecer y mantener mecanismos de coordinación con organismos federales, estatales y municipales, tendientes a intercambiar ideas y programas para el desarrollo de las funciones de seguridad pública;
- V. Poner a disposición de las autoridades respectivas, a las personas que infrinjan los ordenamientos legales del fuero estatal y federal;
- VI. Poner a disposición del Oficial Calificador a quienes infrinjan disposiciones de carácter administrativo, contempladas en el Bando, el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables;
- VII. Auxiliar en cualquier desastre que ponga en peligro la integridad física y el patrimonio de los vecinos del municipio;
- VIII. Planear, organizar y vigilar los operativos y dispositivos que en materia de seguridad pública, tengan que realizarse en el territorio municipal;
- IX. Impulsar la formación y capacitación de los agentes de seguridad pública;
- X. Resguardar las instalaciones, oficinas públicas y bienes muebles e inmuebles municipales;
- XI. Tramitar ante la autoridad competente, la renovación de la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego, para el personal que se requiera;
- XII. Garantizar el absoluto respeto a las garantías individuales y libertades sociales de los habitantes y transeúntes del municipio;
- XIII. Proporcionar seguridad pública a los habitantes del municipio, en su integridad física y patrimonio;
- XIV. Prevenir y combatir las conductas antisociales;
- XV. El municipio podrá suscribir convenios de coordinación y colaboración con el gobierno del Estado de México, a través de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana y con otros municipios, para establecer el Mando Único Policial. Así como para que antes de que sean designados los mandos municipales, estos ya hayan sido evaluados, certificados y cumplan con el programa de capacitación de mandos el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública y
- XVI. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO XI UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 45.- Esta Unidad será la encargada dar atención a las actividades que contribuyan a la facilitar el acceso a la información pública y proteger los datos personales, mediante de la promoción oportuna y dinámica de la cultura de la transparencia en el municipio, bajo los principios de máxima publicidad, legalidad, seriedad, honestidad y profesionalismo. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para garantizar el acceso a la información términos de la legislación aplicable.

Artículo 46.- Esta unidad aparte de las atribuciones que enmarca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios, llevará a cabo:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, marcadas en la normatividad aplicable, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la legislación vigente;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;

- V. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
- VII. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- VIII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- X. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley;
- XI. Facilitar el acceso a la información pública municipal, promoviendo la protección de datos personales del ciudadano;
- IV. Dar respuesta a los recursos de revisión; y
- IX. Las demás que señale el Presidente(a) Municipal, las leyes reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XII UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 47.- Esta unidad es responsable de los procesos de formulación, integración, ejecución, evaluación y control del Plan de Desarrollo Municipal (PDM), así como los planes , programas y proyectos emanados del mismo; a su vez se encarga de la realización de actividades encaminadas a la adopción de prácticas administrativas innovadoras, de la generación y actualización de reglamentos, documentos de desarrollo institucional, manuales y demás disposiciones administrativas necesarias para el correcto desempeño de la administración pública municipal.

Artículo 48.- La Unidad de Planeación tendrá a su cargo las atribuciones previstas en la Ley de Planeación de Estado de México y Municipios y su Reglamento, aunado a ello realizará lo siguiente:

- I. Efectuar en coordinación con las dependencias de la administración municipal la formulación, actualización, control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- II. Coordinar la formulación y actualización de Indicadores de evaluación y gestión gubernamental, que dictaminen el cumplimiento, metas y objetivos del Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el Plan de Desarrollo Municipal;
- IV. Realizar en coordinación con las dependencias de la administración municipal, el seguimiento de programas, acciones y obras, a través del COPLADEMUN;
- V. Verificar de manera permanente la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado de México y el Plan Nacional de Desarrollo;
- VI. Integrar en coordinación con las demás unidades administrativas el informe anual de ejecución del Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Elaborar en coordinación con la tesorería municipal y las dependencias administrativas municipales, el presupuesto basado en resultados (PbR), asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal;
- VIII. Promover la expedición de reglamentos o disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de los programas que integran el Plan de Desarrollo Municipal y en general de la administración municipal;
- IX. Coordinar la elaboración y actualización permanente de los manuales de organización y de los manuales de procedimientos de la administración municipal;
- X. Promover la formulación y ejecución de los programas de mejora regulatoria, calidad, mejora continua, simplificación de trámites, medición, evaluación de la gestión pública y rediseño de procesos;
- XI. Coordinar, supervisar y evaluar programas y planes de trabajo propuestos por los titulares de cada unidad administrativa;
- XII. Recabar información estadística, concreta y de utilidad de cada una de las unidades administrativas y de todos los organismos de la administración pública municipal;
- XIII. Integrar en coordinación con las unidades administrativas y organismos auxiliares, el informe de gobierno y demás documentos inherentes a la actividad de innovación; y
- XIV. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO XIII DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 49.- La Coordinación de Comunicación Social es la encargada del manejo de la imagen institucional, mediante la cobertura mediática y la difusión de las actividades del gobierno municipal.

Artículo 50.- Las atribuciones de la Coordinación de Comunicación Social serán ejercidas por su titular quien para su cumplimiento tendrá las siguientes facultades:

- I. Recabar, diseñar, proponer, divulgar, difundir y transmitir los boletines, mensajes, comunicados y en general materiales electrónicos e impresos que contengan la información necesaria para fortalecer la labor de la Administración Pública Municipal y a mediante ello, permitir que la población esté enterada de las acciones de gobierno;
- II. Difundir el acontecer de la vida municipal, en un marco de respeto a la pluralidad, promoviendo las relaciones públicas, tanto internas como externas, propiciando y fortaleciendo la armonía entre los ciudadanos y el gobierno municipal;
- III. Instrumentar una política de relaciones públicas entre la administración municipal y los medios de comunicación;
- IV. Coordinar la cobertura informativa de giras y eventos del Ayuntamiento, de las dependencias y organismos descentralizados, que se lleven a cabo dentro y fuera del Municipio;
- V. Diseñar, implementar y ejecutar las políticas de comunicación social y difusión de acciones del gobierno municipal;
- VI. Gestionar espacios en medios de comunicación para la difusión de información Institucional;
- VII. Desarrollar el trabajo editorial de la Administración Pública Municipal, como lo es la Gaceta Municipal;
- VIII. Revisar y evaluar la información generada en medios impresos y electrónicos sobre el trabajo institucional y el panorama informativo en general; y
- IX. Las demás que señale el Presidente(a) Municipal, las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XIV UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 51.- Dicha unidad es la encargada de coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados, así como fomentar en la población la cultura de la protección civil.

Artículo 52.- Además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal, esta unidad realizará:

- I. Proponer la conformación e instalación del Consejo Municipal de Protección Civil en los términos de la ley;
- II. Instrumentar los lineamientos generales para coordinar las labores de protección civil, a fin de lograr la participación de los diferentes sectores y grupos de la sociedad del municipio;
- III. Identificar los puntos de riesgo en el territorio municipal;
- IV. Atender de manera pronta y expedita cualquier contingencia de carácter natural o accidental;
- V. Elaborar y mantener actualizado el Atlas de Riesgos del municipio;
- VI. Promover la integración y regular la participación de grupos de voluntarios y grupos ciudadanos de protección civil;
- VII. Identificar las instalaciones que puedan habilitarse como albergues temporales en caso de emergencias;
- VIII. Verificar que los establecimientos e industrias de cualquier naturaleza, cuenten con las medidas de seguridad que establezca la normatividad aplicable;
- IX. Otorgar el visto bueno de los estudios de factibilidad, en el ámbito de su competencia;
- X. Elaborar un Plan Municipal de Contingencias;
- XI. Concertar convenios de colaboración en materia de protección civil con los diferentes sectores;
- XII. Implementar las medidas tendientes a la planeación, rescate y restablecimiento de la seguridad e integridad física de la ciudadanía, sus bienes y medio ambiente que le rodea ante las eventualidades producidas por una emergencia;
- XIII. Ordenar el inicio de las acciones de prevención, auxilio o recuperación e informar de inmediato a las instancias del sistema Estatal y del Nacional de Protección Civil;
- XIV. Proponer mecanismos para la integración, acrecentamiento y disposiciones de recursos del Fondo Municipal para la Atención de Desastres, así como del Fondo Mixto de Protección Civil y Desastres;
- XV. Promover la difusión de la protección civil en el municipio;
- XVI. Expedir el Certificado de Condiciones de Seguridad a los establecimientos industriales, comerciales, de servicios y espectáculos públicos e instituciones educativas, que hayan cumplido con las medidas de seguridad previstas en el presente Reglamento dependiendo de la naturaleza de su negocio;

- XVII. Emitir los dictámenes de riesgo que le sean solicitados por el Ayuntamiento, su administración pública y los particulares;
- XVIII. Elaborar, instrumentar, operar, coordinar y difundir ampliamente el Programa Municipal de Protección Civil;
- XIX. Promover la realización de simulacros en establecimientos comerciales, edificios públicos, escuelas, empresas y en general, en todo aquel lugar susceptible de acontecer cualquier riesgo, siniestro o desastre;
- XX. Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de protección civil adecuadas;
- XXI. Aplicar las sanciones que establece el Reglamento Municipal de Protección Civil del municipio y demás disposiciones legales aplicables; y
- XXII. Las demás que señale el presidente(a) municipal, las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas aplicables en la materia.

**TITULO QUINTO
DEL SECTOR DESCONCENTRADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

Artículo 53.- La Defensoría Municipal, es el área encargada de proteger, defender, promover, observar y divulgar los derechos humanos; además funge como el enlace de coordinación entre las organizaciones no gubernamentales y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 54.- Esta dependencia, además de las que señala la Ley Orgánica, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Recibir las quejas de la población del municipio y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, presuntas violaciones de los derechos humanos de la ciudadanía por actos administrativos de cualquier servidor público municipal;
- III. Elaborar acta circunstanciada por hechos que puedan ser considerados violatorios de derechos humanos;
- IV. Proponer medidas administrativas a los servidores públicos municipales para que durante el desempeño de sus funciones, actúen con pleno respeto a los derechos humanos de la población;
- V. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo las conciliaciones y mediaciones que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establece la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y su Reglamento;
- VI. Desarrollar programas y acciones para promover los derechos humanos en el municipio;
- VII. Asesorar y orientar a los habitantes del municipio, a fin de que les sean respetados sus derechos humanos;
- VIII. Coordinar con autoridades de Salud, Seguridad Pública Estatal y otras que correspondan, la supervisión para que en los Centros de Atención de Adicciones del municipio no se vulneren los derechos humanos de las personas que se encuentran internas;
- IX. Supervisar que la cárcel municipal, cuente con las condiciones necesarias para realizar sus funciones y no se vulneren los derechos humanos de las personas privadas de su libertad;
- X. Realizar investigaciones y diagnósticos en materia económica, social, cultural y ambiental, relacionados con la observancia y vigencia de los derechos humanos;
- XI. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos de salud, educación, cultura y medio ambiente;
- XII. Velar por los derechos de la niñez, de los adolescentes, de la mujer, de adultos mayores, de personas con discapacidad, de indígenas y de grupos vulnerables; y
- XIII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables o las que señale el Presidente(a) Municipal.

**TITULO SEXTO
DEL SECTOR DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

Artículo 55.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es un órgano creado para procurar la satisfacción de las necesidades de la población, en condiciones de vulnerabilidad con el fin de proteger, mantener y preservar la unión familiar

o su bienestar, así como la atención a menores, adultos mayores, discapacitados, mujeres y en general a los sujetos de asistencia social.

Artículo 56.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tiene como objetivos de asistencia social y beneficio colectivo, los siguientes:

- I. Brindar atención permanente a la población vulnerable, otorgando servicios integrales de asistencia social, enunciados en los programas básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), conforme a las normas establecidas a nivel federal y estatal;
- II. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Municipio;
- III. Promover el bienestar social y desarrollo de las comunidades que conforman el Municipio;
- IV. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a menores, adultos mayores, mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y familias de escasos recursos;
- V. Impulsar acciones para promover el desarrollo humano integral de los adultos mayores, coadyuvando para que sus capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico y social;
- VI. Promover y coordinar acciones con instituciones del sector salud, con la finalidad de contribuir a preservar la salud de la población del Municipio, especialmente de los grupos de escasos recursos económicos;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con el Sistema Estatal para fomentar el bienestar social y el desarrollo de las comunidades del Municipio;
- VIII. Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez del Municipio;
- IX. Orientar a la mujer en materia de nutrición, higiene, manualidades remunerativas, educación extraescolar y actividades que beneficien la economía en el hogar;
- X. Asistir jurídicamente a los menores en estado de abandono, adultos mayores y personas con discapacidad, así como a las familias que buscan su integración y bienestar;
- XI. Fomentar en la familia la práctica de sistemas de superación económica, como huertos familiares, fruticultura, avicultura y otros; y
- XII. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente(a) Municipal.

CAPÍTULO II DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

Artículo 57.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, es la dependencia ejecutora de las políticas de cultura física, recreación y deporte integral e incluyente para beneficio de la población del municipio.

Artículo 58.- El Instituto, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar en coordinación con las instancias federales, estatales y municipales competentes, así como organizaciones no gubernamentales, programas para el desempeño de las funciones que competen al deporte en el municipio;
- II. Coordinar y programar eventos deportivos con autoridades Estatales;
- III. Administrar y operar los centros deportivos y recreativos del municipio;
- IV. Implementar programas y acciones para la promoción del deporte vinculado a la salud;
- V. Coordinar acciones con las diferentes asociaciones deportivas del municipio para promover el deporte y realizar eventos deportivos;
- VI. Gestionar recursos ante dependencias gubernamentales y organismos privados a fin de mejorar la infraestructura deportiva del municipio;
- VII. Promover, organizar y fomentar programas de activación física y eventos de recreación;
- VIII. Coordinar acciones de promoción del deporte con el gobierno federal y estatal;
- IX. Gestionar apoyos y coordinarse con el gobierno federal y estatal para creación de espacios de recreación
- X. Promover la recreación entre todos los grupos de edad del municipio;
- XI. Proponer proyectos de construcción de nuevas instalaciones deportivas en el Municipio, así como un programa de mantenimiento, conservación, adaptación y remodelación de las existentes, con el fin de brindar mayores espacios para la práctica deportiva y mejor rendimiento;
- XII. Fomentar actividades deportivas y recreativas en todos los sectores de la población;
- XIII. Celebrar acuerdos y convenios de colaboración con organizaciones públicas y privadas para el desarrollo de proyectos deportivos y de cultura física; y
- XIV. Las demás que señalan las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables, o las que señale el Presidente(a) Municipal.

REGLAMENTO INTERIOR PARA LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO RELACIONES LABORALES QUE REGIRÁN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA Y SUS TRABAJADORES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno del Trabajo, es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del municipio, incluyendo las dependencias de la administración pública municipal centralizada y organismos descentralizados, los trabajadores sindicalizados, además se regirán por su respectivo convenio de prestaciones de ley y colaterales vigente en el momento y exceptuando únicamente a aquellos servidores que desempeñen cargos de elección popular. Su objetivo es establecer las bases para regular las relaciones laborales entre el Ayuntamiento de Villa Victoria y sus servidores públicos municipales.

Dichas disposiciones laborales no son aplicables a los integrantes de los cuerpos de seguridad pública municipal.

Artículo 2.- La relación jurídica laboral que vincula al Ayuntamiento de Villa Victoria y a sus servidores públicos se regirá por:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. La Ley Federal del Trabajo;
- IV. La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- V. La Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM);
- VI. La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y
- VII. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y de ser necesario, de manera supletoria, el convenio celebrado con los trabajadores sindicalizados.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, se entiende:

- I. Por Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Villa Victoria, México;
- II. Por Servidor Público: a toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, mediante una retribución económica con base a un nombramiento o contrato, o disposición expresa en la ley correspondiente; y
- III. Por Ley: se refiere a la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

CAPÍTULO II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 4.- Los servidores públicos se clasifican en generales y de confianza, los cuales, de acuerdo con la duración de sus relaciones de trabajo pueden ser: por tiempo u obra determinados o por tiempo indeterminado.

- I. Servidores públicos generales: los que prestan sus servicios en funciones operativas de carácter manual, material, administrativo, técnico, profesional o de apoyo, realizando tareas asignadas por sus superiores o determinadas en los manuales internos de procedimientos o guías de trabajo, no comprendidos en la categoría siguiente:
- II. Servidores públicos de confianza: Aquéllos cuyo nombramiento o ejercicio del cargo requiera de la intervención directa del titular de la institución pública, atendiendo a las funciones de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, fiscalización, asesoría, procuración y administración de justicia y de protección civil, así como las que se relacionen con la representación directa de los titulares de las instituciones públicas o dependencias, con el manejo de recursos, las que realicen los auxiliares directos, asesores, secretarios particulares y adjuntos, choferes, secretarías y demás personal operativo.

Artículo 5.- Todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Villa Victoria prestarán sus servicios, en las dependencias del mismo, en las que en el futuro se instalen y en las comisiones que se les asignen.

Artículo 6.- Los servidores públicos municipales prestaran sus servicios mediante un nombramiento expedido por la persona que estuviera legalmente facultada para ello excepto cuando se trate de servidores eventuales en cuyo caso, el nombramiento podrá ser sustituido por el contrato, para su inclusión en la nómina o lista de raya correspondiente.

Artículo 7.- Los menores de edad pero mayores de 16 años tendrán capacidad legal por sí mismos para prestar sus servicios, percibir el sueldo correspondiente y ejercer las acciones que deriven del presente reglamento.

CAPÍTULO III DEL INGRESO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 8.- Son requisitos para ingresar como Servidor Público, los siguientes:

- I. Ser mayor de 16 años acreditar con Acta de Nacimiento, en caso de mayoría de edad acreditar con Identificación Oficial y Acta de Nacimiento;
- II. Presentar solicitud por escrito;
- III. Ser de nacionalidad mexicana;
- IV. No tener antecedentes penales;
- V. Presentar cuando proceda el trámite o cartilla liberada del servicio militar (mayores de 18 años) ;
- VI. Presentar carta de no inhabilitación expedida por la Secretaria de la Contraloría del Gobierno del Estado de México;
- VII. Aprobar exámenes de selección correspondientes;
- VIII. Presentar certificado médico que avale no tener impedimentos físicos o mentales para desempeñar el trabajo;
- IX. Comprobante de Ultimo Grado de Estudios;
- X. Comprobante Domiciliario Reciente;
- XI. Currículum Vitae debidamente firmado;
- XII. Cumplir con el perfil del puesto a ocupar;
- XIII. Contar con clave única de registro de población (CURP); y
- XIV. Cualquier otro que determine la Dirección de Administración y la Oficina de Recursos Humanos y que sea necesario para la naturaleza del trabajo.

Artículo 9.- Sólo será facultad del Titular del Ayuntamiento la contratación de personal, de la Dirección de Administración o el Jefe de Personal, quien actuará por atribución delegada.

Artículo 10.- El Alta del servidor público, es el inicio de la prestación de servicios a alguna unidad administrativa, previo cumplimiento de los requisitos señalados en este ordenamiento, el alta puede darse por ingreso, cuando es la primera ocasión en que la persona va a prestar sus servicios o por reingreso.

Artículo 11.- Reingreso es la reanudación de los servicios de una persona que hubiera trabajado anteriormente en el propio Ayuntamiento o unidad administrativa, cuando por cualquier motivo hubiesen cesado los efectos de su nombramiento o contrato anterior. En este caso, el reingreso podrá realizarse en el puesto que ocupó por última vez o en el que la unidad administrativa así lo dispusiera.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 12.- El nombramiento, es el documento en virtud del cual se formaliza la relación jurídica laboral entre el Ayuntamiento o unidades administrativas, y el servidor público de mandos medios o superiores, y los obliga al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y en el presente ordenamiento.

En las que sean conforme al uso y a la buena fe, iguales consecuencias se generarán para todos los servidores públicos cuando la relación de trabajo se formalice a través del contrato o lista de raya. Para los efectos de este artículo, la lista de raya surtirá sus efectos en forma individual para cada uno de los incluidos en ellas.

Artículo 13.-La Secretaría del Ayuntamiento será la encargada de expedir por escrito los nombramientos, a petición de la Dirección de Administración, debiendo entregarse el original del mismo al servidor público.

Artículo 14.- El nombramiento contendrá:

- I. Nombre completo del servidor público;
- II. Cargo para el que es designado y fecha de inicio de labores;
- III. Área de adscripción; y
- IV. Firma de la autoridad correspondiente y facultada para la emisión de los mismos, así como el fundamento legal de esa atribución.

Artículo 15.- El nombramiento puede ser:

- I. Interino o eventual: se otorga para ocupar plazas vacantes o para ocupar temporalmente una plaza con base en un contrato temporal en calidad de sustitución;
- II. Por obra determinada o tiempo fijo: es el que se otorga para realizar tareas ligadas directamente a una obra que por su naturaleza no es permanente, es por tiempo fijo, el que se expide con fecha precisa o de temporada; y
- III. Definitivo: es aquel que se otorga para ocupar plazas permanentes.

Artículo 16.- El nombramiento queda sin efecto si el servidor público recibe la orden de iniciación de labores y no se presenta a desempeñar el trabajo, dentro de los tres días hábiles siguientes al que fue dada la orden del trabajo.

TITULO SEGUNDO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

CAPÍTULO I DE LA JORNADA DE TRABAJO

Artículo 17.- Se considera jornada de trabajo el tiempo en que los servidores públicos están a disposición de la Institución para prestar sus servicios de conformidad con el nombramiento y las normas establecidas.

Artículo 18.- La jornada normal de trabajo será conforme a la categoría y funciones del nombramiento, salvo los casos en que, por las características inherentes al servicio se otorgue una jornada mayor.

Artículo 19.- La jornada, turnos y horarios fijos, solo serán modificados por la Dirección de Administración, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Artículo 20.- Durante el horario de labores ningún servidor público abandonará su lugar de trabajo, comisión o servicio asignado, salvo por autorización de su jefe inmediato y notificación a la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo 21.- En el caso del personal que labore jornadas de 9 horas, se considerará el tiempo necesario para tomar sus alimentos.

Artículo 22.- En los casos de ausencia del servidor público no previstas, se cubrirá con personal del mismo perfil del puesto; en los casos de ausencia por más de 30 días, de considerarse necesario, se cubrirá con el personal de la cartera de solicitudes de empleo según la plaza funcional que corresponda.

Artículo 23.- Cuando por necesidades del servicio, se establezcan turnos especiales, estos deberán ser cubiertos con servidores de la administración municipal o con personal externo, previa contratación autorizada por la Dirección de Administración.

Artículo 24.- Cuando por circunstancias especiales deban aumentarse las horas de jornada, este trabajo será considerado como trabajo extraordinario y nunca podrán exceder de 3 horas diarias ni de 3 días consecutivos en una semana, excepto cuando ocurrieran situaciones de emergencia o desastre.

Artículo 25.- Los horarios de entrada y salida de los servidores públicos, serán de lunes a viernes de 9:00 a las 17:00 horas, respectivamente y los sábados de las 9:00 a las 13:00 horas.

CAPITULO II DE LA ASISTENCIA AL TRABAJO

Artículo 26.- Todos los servidores públicos que laboran en la administración municipal deberán registrar sus asistencias, firmando en las listas correspondientes.

Artículo 27.- Se les concede a los servidores públicos, una tolerancia máxima de 10 minutos de retraso para presentarse a sus labores. En caso de presentarse después de 10 minutos de tolerancia el tiempo posterior, se tomará como retardo hasta 20 minutos después a la hora fijada para la entrada, después de este tiempo será considerada como falta.

Artículo 28.- Se considera como falta de puntualidad:

- I. El presentarse a sus labores después del tiempo establecido como tolerancia a la hora de entrada, dispuesto en el presente reglamento; y
- II. Abandonar sus labores o registrar su salida antes del horario establecido.

Artículo 29.- Se sancionará la impuntualidad de la siguiente forma:

- I. Por el primero y segundo retardo injustificado en la quincena, el servidor público se hará acreedor a una llamada de atención;
- II. Por el tercer retardo injustificado en la quincena, el servidor público será sancionado, aplicándosele la deducción de un día de salario correspondiente a sus percepciones y será considerada como falta de asistencia; y
- III. Por el cuarto y quinto retardo injustificado en el mes calendario, el servidor público será sancionado con la suspensión de dos días sin goce de sueldo.

Artículo 30.- Cuando el servidor público, tenga que atender trámites particulares o relacionados con el desempeño de sus labores, que requieran la ausencia de su área de adscripción pero dentro de su mismo edificio, lo hará mediante la expresa autorización del jefe inmediato superior.

Artículo 31.- Cuando los servidores públicos necesiten llegar después de su hora de entrada, salir del edificio para atender asuntos particulares o atender una comisión fuera de su unidad, deberán llenar la forma "Justificante de Ausencia", la cual será autorizada por su jefe inmediato superior, a falta de éste la persona autorizada para el trámite y por la Oficina de Recursos Humanos, debiendo efectuar los tramites, con anticipación.

CAPITULO III DE LOS CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

Artículo 32.- Para los efectos de capitulo se entiende por cambio de adscripción de personal, todo movimiento en el puesto, nivel o rango salarial o lugar de adscripción del servidor público, mediante promoción, democión, transferencia o permuta.

Artículo 33.- El Ayuntamiento tiene la facultad de realizar cambios de adscripción, a través de la Dirección de Administración en los siguientes casos:

- I. Por reorganización de la administración municipal, en cualquiera de sus niveles de la estructura orgánica;
- II. Por necesidad de la prestación del servicio;
- III. Por desaparición del área de trabajo, siempre y cuando exista otra para ubicar al servidor público;
- IV. Por estar en peligro la salud o vida del servidor público;
- V. Por motivo de promoción del servidor público; y
- VI. Por otras causas igualmente justificadas.

Artículo 34.- En los supuestos previstos se harán cambios de adscripción, siempre y cuando no afecten la categoría y el salario integrado del servidor público, debiendo notificárselo por escrito y por conducto de su jefe inmediato.

CAPITULO IV DE LOS SALARIOS Y FORMAS DE PAGO

Artículo 35.- El salario es la retribución económica que debe pagar el Ayuntamiento al servidor público por los servicios prestados.

Artículo 36.- Los salarios integrados de los servidores públicos de la administración municipal, serán establecidos en el tabulador de sueldos vigente, con base al trabajo desempeñado en puesto, horario y condición de eficiencia.

Artículo 37.- El salario base de los servidores públicos no podrá ser menor al salario mínimo general fijado.

Artículo 38.- El pago del salario integrado se realizará los días quince y último de cada mes, correspondientes a la primer y segunda quincena respectivamente.

Artículo 39.- Cuando un día de pago de nómina, coincida con un día de descanso, el pago se hará el último día hábil anterior, quedando comprendido el pago de los días de descanso normal y los días de descanso obligatorio que tengan verificativo, en la quincena correspondiente.

Artículo 40.- El pago de salario integrado que debe recibir el servidor público, deberá ser cubierto en moneda nacional de curso legal, en cheques nominativos de fácil cobro o bien utilizando el sistema bancario que brinde mayor oportunidad y seguridad a todos los servidores públicos. Cualquier observación por cuanto al desglose de sus percepciones, podrá hacerla, en los tres días posteriores al cobro ante la Tesorería Municipal.

Artículo 41.- Todo el personal, sin excepción, que cobra a través del pago bancario, está obligado a firmar las nóminas correspondientes con una tolerancia de hasta tres días hábiles después de la quincena.

Artículo 42.- En caso de que el servidor público no pueda cobrar su salario integrado por enfermedad o causa de fuerza mayor, el pago podrá realizarse a la persona que el interesado expresamente designe por medio de carta poder, la cual deberá de presentar por duplicado, debiéndose acreditar fehacientemente ante la Oficina de Recursos Humanos y la Tesorería Municipal.

Artículo 43.- Los servidores públicos tendrán derecho a un aguinaldo anual correspondiente a 40 días de sueldo base, que señale en convenio vigente, libre de todo gravamen en una sola exhibición antes del 20 de diciembre.

Artículo 44.- Los servidores públicos que hayan prestado sus servicios por un lapso menor a un año, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional del aguinaldo de acuerdo a los días efectivamente trabajados.

Artículo 45.- Solo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario integrado del servidor público por los siguientes conceptos:

- I. Retenciones por gravámenes fiscales relacionados con el sueldo;
- II. Por deudas contraídas con el Ayuntamiento por concepto de anticipos de salario integrado, gastos a comprobar, pagos hechos en demasía por errores de captura e incidencias;
- III. Por cuotas sindicales ordinarias, de aportación de fondos o descuentos de la caja de ahorros siempre y cuando el servidor público hubiese manifestado previamente de manera expresa o por escrito su consentimiento;
- IV. Por descuentos de Seguridad Social;
- V. Abonos por obligaciones contraídas por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, concepto de préstamos quirografarios, especiales e hipotecarios;
- VI. Por descuentos ordenados por la autoridad judicial competente; y
- VII. Otros que sean convenidos con instituciones de servicio que sean aceptadas por el servidor público.

Artículo 46.- Los descuentos por insistencia, acumulación de retardos y sanciones administrativas, se realizarán considerado el salario integrado el cual se conforma por el sueldo base y las gratificaciones.

CAPITULO V DE LOS DÍAS DE DESCANSO, LICENCIAS Y VACACIONES

Artículo 47.- Se considera como días de descanso obligatorio con goce de sueldo, los que establece en su oportunidad el calendario oficial del Gobierno del Estado de México.

Artículo 48.- Por cada seis días de trabajo, el servidor público disfrutara un día de descanso, con goce de sueldo íntegro.

Artículo 49.- Solamente podrán suspenderse las labores cuando el Ayuntamiento así lo establezca.

Artículo 50.- Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, en las fechas que se señala para tal efecto el calendario oficial del Gobierno del Estado de México.

Artículo 51.- Durante los periodos de vacaciones se dejará personal de guardia para la tramitación de asuntos urgentes por lo cual se seleccionará de preferencia a los servidores públicos que no tengan derecho a vacaciones, los de nuevo ingreso y que no hayan cumplido seis meses de labor continua, en estos casos los servidores públicos que laboren en periodos de vacaciones no tendrán derecho a doble pago de sueldo.

Artículo 52.- Cuando por cualquier motivo imputable al Ayuntamiento, el servidor público no pudiera hacer uso de alguno de los periodos de vacaciones en los términos señalados tendrá derecho a solicitar durante los 60 días siguientes a la fecha ordinaria de vacaciones.

Artículo 53.- Los servidores públicos que conforme al artículo 66 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, tengan derecho a disfrutar de los periodos vacacionales, percibirán una prima de un 25% como mínimo, sobre el sueldo base presupuestal que les corresponda durante los mismos.

Artículo 54.- Los servidores públicos municipales podrán disfrutar de dos tipos de licencias y/o permisos, sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

Artículo 55.- Se entiende como licencia sin goce de sueldo, la que tiene derecho a disfrutar el servidor público, conforme a su antigüedad, nombramiento y desempeño. Permisos sin goce de sueldo, es el que se otorga hasta por un plazo de seis meses, conforme a los siguientes requisitos:

- I. Realizar solicitud por escrito con anticipación mínima de 15 días, salvo en casos de extrema urgencia;
- II. La solicitud deberá contener la aprobación del titular de la unidad administrativa donde labore el servidor público; y
- III. La solicitud deberá enviarse a la Dirección de Administración y a la Oficina de Recursos Humanos, para los trámites correspondientes.

Artículo 56.- Se otorgarán las licencias sin goce de sueldo a los servidores públicos que tengan derecho, observando lo siguiente:

ANTIGÜEDAD	PERMISO
1 año	1 mes
2 años	2 meses
3 años o más	3 a 6 meses

Artículo 57.- Las licencias con goce de sueldo no podrán exceder de 15 días continuos o 30 días discontinuos en un año calendario, salvo los casos estipulados en el artículo 137 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y de aplicación supletoria la Ley Federal del Trabajo, por incapacidad, enfermedad o ingravidez.

Artículo 58.- Por fallecimiento de un familiar directo, el servidor público gozará de tres días de licencia con goce de sueldo cuando ocurra en el Estado de México o en la Ciudad de México y de 5 días cuando ocurra fuera de las entidades mencionadas, dando aviso a la jefatura de personal.

Artículo 59.- Por contraer nupcias, el servidor público tendrá derecho a dos días hábiles de licencia con goce de sueldo, previa solicitud a la jefatura de personal.

Artículo 60.- En caso de enfermedades no profesionales, se aplicará lo prescrito en el artículo 137 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y de aplicación supletoria la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 61.- Las mujeres que ejercen el servicio público en el periodo de embarazo, disfrutarán para el parto de una licencia con goce de sueldo por un periodo de 90 días naturales, además:

- I. Durante el periodo de lactancia disfrutarán de una hora diaria para alimentar a su hijo, que no excederá de 9 meses; y
- II. Durante el periodo de embarazo no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables que signifique peligro para su salud en relación a la gestación.

CAPITULO VI DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 62.- La Dirección de Administración y la Oficina de Recursos Humanos están facultadas para realizar esporádicamente visitas de inspección a las diversas unidades que integran la administración municipal, a fin de verificar que se cumpla con lo estipulado en el artículo 20 del presente Reglamento.

Artículo 63.- En el caso de que algún servidor público, no se encuentre en su lugar de trabajo y no haya evidencia de solicitud de permiso de ausencia expreso o escrito se procederá a lo siguiente:

- I. Para la primera ocasión se levantara una acta de visita de inspección, en la cual se estipulara fecha, hora, área que se visita y el nombre del servidor público involucrado, la cual se notificará a la Contraloría Interna y a la Oficina de Recursos Humanos, para su debido seguimiento;
- II. Para la segunda ocasión se procederá a levantar una segunda acta y la Contraloría Interna, hará una llamada de atención por escrito a través de un apercibimiento;
- III. Para la tercera y consiguientes ocasiones, siempre y cuando no sean consecutivas se aplicará una sanción administrativa que constará del descuento de dos días de sueldo íntegro; y
- IV. Si se llegarán al levantar más de 4 actas consecutivas, se procederá según lo establece la Ley, respecto a la rescisión laboral del servidor público.

Artículo 64.- Las actas podrán ser anuladas siempre y cuando exista una causa justificada a la ausencia del servidor público, la cual deberá ser presentada ante la Dirección de Administración.

TITULO TERCERO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPITULO I LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 65.- Son derechos de los servidores públicos los siguientes:

- I. Percibir los sueldos, prestaciones económicas o indemnizaciones que les corresponda por el desempeño de sus labores ordinarias y extraordinarias sin más descuentos que los legales;
- II. Disfrutar de los beneficios de la seguridad social en forma y términos establecidos en la Ley del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;
- III. Gozar de los días de descanso y vacaciones, conforme a lo establecido en la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- IV. Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales o subalternos;
- V. Participar en los movimientos o promociones de personal, conforme a las disposiciones aplicables
- VI. Obtener permisos y licencias con o sin goce de sueldos según lo expresado en el presente reglamento;
- VII. Participar en los programas culturales, deportivos o de recreación que se lleven a cabo en el Ayuntamiento;
- VIII. Asistir a cursos de capacitación que el Ayuntamiento lleve a cabo en coordinación con alguna otra institución o entidad, a efecto de permitirle adquirir nuevos conocimientos, aptitudes y habilidades para desarrollar mejor sus funciones;
- IX. Que se les proporcionen los uniformes necesarios y acordes al trabajo que desarrollan, así como útiles equipos, instrumentos y materiales para la ejecución de sus funciones;
- X. Ser escuchado directamente en los asuntos relativos al servicio público que así lo ameriten;
- XI. Ocupar el puesto que desempeña regularmente al momento de reintegrarse al servicio después de ausentarse por enfermedad, maternidad o licencias concedidas.
- XII. Ser restituidos en su empleo, cuando hayan sufrido una incapacidad temporal o parcial a causa del servicio, en el caso de que no puedan desarrollar los trabajos referentes a su puesto se les asignara otro que puedan desempeñar;
- XIII. En caso de incapacidad parcial permanente que le impida desarrollar sus labores habituales, deberá ocupar un puesto distinto al original, que pueda desempeñar de acuerdo a sus facultades físicas y necesidades del servicio;
- XIV. Recibir por parte del Ayuntamiento estímulos y reconocimientos en función de la actividad que desarrolla; y
- XV. Todos aquellos que se deriven de este Reglamento y disposiciones relativas.

CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 66.- Son obligaciones de los servidores públicos las siguientes:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Cumplir y atender la estricta observancia en el desempeño de sus labores del Código de Ética de los Servidores Públicos Municipales;
- III. Rendir protesta de ley al tomar posesión de su cargo, en los casos que así lo amerite;
- IV. Presentar la manifestación de bienes a que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- V. Cumplir con la jornada de trabajo, asistir puntualmente a sus labores y no faltar sin causa justificada o sin permiso del jefe inmediato y autorización de la jefatura de personal;
- VI. Cumplir con las normas y procedimientos de trabajo ordenadas por sus superiores o por autoridades con atribuciones en la materia;
- VII. Portar en lugar visible, durante la jornada laboral, el gafete/credencial expedido por la Institución;
- VIII. Observar corrección, buenos modales y disciplina dentro del servicio;
- IX. Guardar la debida discreción de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- X. Asistir y participar en los concursos de capacitación y adiestramiento para mejorar su preparación y eficiencia en el trabajo;
- XI. Coadyuvar dentro de sus funciones y atribuciones a la realización de los programas del gobierno municipal;
- XII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeros o la de terceras personas, así como la del sitio de trabajo;
- XIII. Responder del manejo de documentos, correspondencia, valores y documentos que les confíen con motivo de su trabajo, queda prohibida la sustitución de los mismos;
- XIV. Tratar con cuidado y conservar en buen estado, la maquinaria, instrumentos, equipo y útiles que se les proporcionen para desempeño de sus labores, de tal manera de que sufran el desgaste del uso normal y defecto de fabricación, así como no utilizarlos para objeto distinto a aquel al que están destinados y no sustraerlos de su lugar de trabajo, al efecto deberán informar a sus superiores inmediatos los defectos en los citados bienes tan pronto los adviertan;
- XV. Portar el uniforme correspondiente al área de trabajo;
- XVI. No utilizar el tiempo laborable en actividades ajenas al servicio encomendado;
- XVII. Acatar las disposiciones relativas al orden, limpieza, seguridad, higiene y moralidad dentro del trabajo;
- XVIII. En caso de renuncia, cese, licencia o cambio de administración entregar previamente los documentos, fondos de valores, bienes y equipos que estén bajo guarda, mediante acta de inventario;
- XIX. En caso de enfermedad o de accidentes dar aviso oportuno e inmediato al centro de trabajo, respetando los procedimientos establecidos para el efecto;
- XX. Obedecer las órdenes o instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios al servicio;
- XXI. Cubrir los daños que causen a los bienes muebles del Ayuntamiento, siempre y cuando el trabajador sea el responsable, independientemente de la sanción a que se haga acreedor;
- XXII. Cuidar con esmero el arreglo personal y vestimenta dentro de sus labores;
- XXIII. Informar por escrito y con claridad a la Dirección de Administración y a la Oficina de Recursos Humanos, todo cambio de domicilio, estado civil, nacimiento de hijos, así como otros datos que puedan interesar a la institución;
- XXIV. Las demandas que les imponga el Ayuntamiento y que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 67.- Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos durante la jornada de trabajo lo siguiente:

- I. Efectuar actos que puedan poner en peligro la vida de sus compañeros o afectar los intereses de la Administración Municipal;
- II. Presentarse a su trabajo en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, enervantes, narcóticos y/o psicotrópicos;
- III. Portar cualquier clase de arma en horas de trabajo, salvo por la naturaleza de su encargo o su puesto funcional;
- IV. Interferir en el trabajo de sus compañeros, cuando no sea requerido;
- V. Substraer de sus lugares de trabajo útiles, equipo, material e instrumentos sin la autorización necesaria;
- VI. Dañar con dolo o negligencia los implementos de trabajo, materiales y equipos;
- VII. Abandonar el lugar de trabajo sin permiso de su jefe inmediato superior y autorización del jefe de personal;
- VIII. Abandonar sus funciones para desempeñar otras que no le correspondan;

- IX. Emplear maquinaria, herramientas o vehículos en mal estado y que puedan originar riesgo para sus vidas o para la de terceras personas;
- X. Realizar colectas, ventas o cobros y propaganda en el área y durante las horas de trabajo dentro del Ayuntamiento, salvo permiso especial que les otorgue la jefatura de recursos humanos;
- XI. Atender asuntos particulares en horas de trabajo;
- XII. Realizar el trabajo en forma distinta a la ordenada por su jefe inmediato superior o del jefe de personal;
- XIII. Introducir a las instalaciones de la administración municipal bebidas alcohólicas, drogas, enervantes o sustancias similares;
- XIV. Registrar salidas o entradas de otro trabajador en las listas de control de asistencias;
- XV. Provocar directa o indirectamente el desorden y la indisciplina durante el desarrollo de sus labores;
- XVI. Alterar, modificar o cambiar cualquier documentación, mecanismo de comprobación o información, medidas, sistemas, procedimientos y disposiciones de trabajo;
- XVII. Fumar en los lugares donde se está expresamente prohibido;
- XVIII. Hacer mal uso de los vehículos propiedad de la administración municipal;
- XIX. Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que establezca el Ayuntamiento;
- XX. Proporcionar, sin estar autorizados, informes o datos particulares sobre las actividades del Ayuntamiento;
- XXI. Solicitar o aceptar gratificaciones u obsequios en el desempeño de sus labores, que influyan en algún trámite municipal;
- XXII. Presentar documentación o referencias falsas que le atribuyan capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca;
- XXIII. Revelar los asuntos confidenciales o reservados así calificados por la institución pública o dependencia donde labore, de los cuales tuviese conocimiento con motivo de su trabajo;
- XXIV. Incurrir en actos y violencia laboral, entendiéndose por éstos los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual, de acuerdo a lo que establece la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y
- XXV. Las demás que le imponga el Ayuntamiento y que no contravengan las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

TÍTULO CUARTO MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD Y RIESGOS DE TRABAJO

CAPÍTULO I MEDIDAS PREVENTIVAS

Artículo 68.- Con el fin de proteger la salud y la vida de los servidores públicos, el Ayuntamiento procurará los medios adecuados para prevenir riesgos y a este efecto se encargará de que:

- I. Los centros de trabajo reúnan las condiciones higiénicas y ambientales convenientes para el trabajador;
- II. Se proporcionen los elementos adecuados de trabajo que protejan la vida y salud de los trabajadores;
- III. Se promoverá al personal para que participen en la integración de las brigadas de Protección Civil, así como campañas de seguridad e higiene en su área de trabajo;
- IV. En todos los lugares donde se desempeñen labores que se consideren peligrosos o insalubres, deben de usarse equipos y adaptarse las medidas adecuadas para la debida protección de los trabajadores que las ejecuten además de estos lugares se colocarán avisos que prevengan del peligro y prohíban el acceso a personas ajenas de dichas labores;
- V. Como medida preventiva queda prohibido: usar maquinaria, vehículos o aparatos cuyo manejo no éste bajo su responsabilidad, salvo que reciban por sus jefes inmediatos superiores y bajo responsabilidad de estos, órdenes expresas al efecto, por escrito; si desconocieran el manejo de los mismos deberán manifestarlo expresamente;
- VI. Fumar o encender cerillos en las bodegas, almacenes, depósitos o lugares en donde se guarden artículos inflamables, explosivos de fácil combustión y en las oficinas públicas en las que se proporciona atención directa al público; y
- VII. Los jefes encargados o responsables de algún trabajo tienen la obligación de vigilar que el personal a sus órdenes durante el desempeño de sus actividades adopten las precauciones necesarias para evitar que sufran daños, así mismo están obligados a dictar y hacer que se respeten las medidas preventivas conducentes y comunicar inmediatamente a las autoridades superiores del organismo la probabilidad de cualquier peligro.

Artículo 69.- Cuando el servidor público hubiese padecido una incapacidad parcial o total a causa del servicio, el Ayuntamiento tendrá la obligación de restituirlos en su empleo al término de dicha incapacidad, si este puede continuar desarrollándolo, de no ser así, se le asignarán otras funciones, que en su caso pueda desempeñar.

Artículo 70.- Los titulares de las dependencias, recabarán, para su envío a la Dirección de Administración, los datos relativos al accidente de trabajo, en el caso de que este ocurra en el ámbito de su competencia, en la que deberán incluir lo siguiente:

- I. Acta en la que se incluyan: nombre del servidor público que haya sufrido el accidente;
- II. Día, lugar y hora en que ocurrió el accidente;
- III. Nombre y domicilio de las personas que presenciaron el accidente;
- IV. Lugar al que fue trasladado; y
- V. La descripción

CAPITULO II DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 71.- Se considera riesgo de trabajo, los accidentes y enfermedades a que están expuestos los servidores públicos municipales en el ejercicio de su jornada de trabajo cuando acontecen en el lugar y tiempo en que prestan sus servicios, los cuales se registrarán por lo que estipulan las leyes laborales respectivas. Los accidentes que se produzcan al trasladarse el servidor público directamente de su domicilio al lugar de trabajo y viceversa serán considerados de trabajo.

Artículo 72.- Enfermedad de trabajo es todo estado patológico, derivado de la acción continuada en un a causa, que tenga su origen o motivo en el trabajo, o en el medio en que el Servidor Público preste sus servicios. Serán consideradas, en todo caso, enfermedades de trabajo las previstas en la Ley.

Artículo 73.- Para los efectos de este reglamento los accidentes de trabajo producen:

- I. Incapacidad temporal: considerada como la pérdida de facultades o aptitudes que imposibilitan parcial o temporalmente a una persona para desempeñar su trabajo por algún tiempo;
- II. Incapacidad permanente o parcial: es la disminución de facultades o aptitudes físicas o psicológicas de una persona para trabajar;
- III. Incapacidad permanente total: es la pérdida de facultades o aptitudes físicas o psicológicas de una persona que lo imposibilita para desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida; o
- IV. La muerte.

Artículo 74.- Las consecuencias posteriores de los riesgos de trabajo se tomarán en consideración para determinar la incapacidad.

Artículo 75.- Las indemnizaciones por riesgo de trabajo que reduzcan incapacidad al servidor público se pagarán conforme a lo estipulado en las leyes correspondientes.

Artículo 76.- El Ayuntamiento queda exento de responsabilidad de las obligaciones del pago de indemnización a que se refiere el artículo anterior en los siguientes casos:

- I. Si el accidente ocurre encontrándose al servidor público bajo la acción de algún narcótico, salvo que exista prescripción médica;
- II. Si el accidente ocurre encontrándose el servidor en estado de ebriedad;
- III. Si el servidor público se ocasiona intencionalmente o de acuerdo con otra persona la lesión; y
- IV. Si la incapacidad es resultado de algún delito, riña o intento de suicidio.

Artículo 77.- No se libera de responsabilidad al Ayuntamiento en los siguientes casos:

- I. Que el servidor público explícita o implícitamente hubiese asumido los riesgos de trabajo;
- II. Que el accidente ocurra por torpeza o negligencia del servidor público, de algún compañero de trabajo o de una tercera persona; y
- III. En el caso que así lo determine la autoridad competente.

**TITULO QUINTO
DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

**CAPÍTULO I
DE LA TERMINACIÓN DEL TRABAJO**

Artículo 78.- Son causas de terminación de la relación laboral, sin responsabilidades para el Ayuntamiento las siguientes:

- I. Por renuncia o abandono de empleo;
- II. El mutuo consentimiento, tanto del Ayuntamiento como del servidor público;
- III. Por muerte del servidor público;
- IV. La terminación de obra o el vencimiento del término del contrato; y
- V. La incapacidad permanente total del servidor público, física o mental, que impida el desempeño normal de sus labores.

**CAPÍTULO II
DE LA SUSPENSIÓN DEL TRABAJO**

Artículo 79.- La suspensión temporal de los efectos del nombramiento de un servidor público no significa el cese del mismo, son causas de suspensión temporal las siguientes:

- I. Padecer enfermedades contagiosas que impliquen un peligro para las personas que laboren con él;
- II. Tener incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituye un riesgo de trabajo;
- III. La prisión preventiva del servidor público seguida de sentencia absolutoria;
- IV. El arresto, impuesto por autoridad judicial o administrativa;
- V. Tener licencia sin goce de sueldo; y
- VI. Las previstas por otros ordenamientos aplicables e impuestos por la autoridad competente, así como lo señalado por la Ley.

Artículo 80.- La suspensión surtirá efecto a partir de la fecha en que produzca alguna de las causas previstas en el artículo anterior o bien desde la fecha en que se comunique a la dependencia de adscripción dentro de las 48 horas siguientes.

**CAPÍTULO III
DE LA RESCISIÓN DEL TRABAJO**

Artículo 81.- Son causas de rescisión de las relaciones de trabajo sin responsabilidad legal para el Ayuntamiento las siguientes:

- I. Incurrir en cuatro o más faltas consecutivas de asistencia a sus labores sin causa justificada en un lapso de 30 días;
- II. Engañar con documentación o referencias falsas que le atribuyan al servidor público capacidad, aptitudes o grados académicos de los que carezca;
- III. Tener asignada más de una plaza en las mismas o diferentes dependencias y cobrar la retribución correspondiente sin desempeñar alguna de dichas plazas;
- IV. Incurrir durante o afuera de las horas de servicio en falta de probabilidad y honradez en actos de violencia, actitudes inmorales, amenazas, injurias o malos tratos en contra del Ayuntamiento o del personal directivo o administrativo del mismo entre compañeros de trabajo o en contra de los familiares de unos a otros, salvo que media provocación que obre en defensa propia;
- V. Ocasionar intencionalmente perjuicios materiales mediante el desempeño de sus labores o con motivo de ellas a las edificaciones, obras, maquinaria, equipo, instrumentos y de más objetos relacionados con el trabajo o por sustraerlos en beneficio propio;
- VI. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, salvo que por naturaleza de este sea necesario;
- VII. Sufrir pena de prisión que sea resultado de una sentencia ejecutoria;
- VIII. Portar y hacer uso de credenciales de identificación no autorizadas por la autoridad competente;
- IX. Incumplir las disposiciones sobre la manifestación de bienes señalado en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- X. Desobedecer a su jefe inmediato, superior jerárquico o jefe de personal sin causa justificada siempre que se trate del trabajo a desarrollar;
- XI. Negarse a adaptar medidas o a seguir los procedimientos indicados para evitar riesgos o accidentes;

- XII. Concurrir a sus labores en estado de ebriedad o bajo influencia de algún narcótico, droga o enervante, salvo que exista prescripción médica, en este caso antes de iniciar sus labores el servidor público deberá de poner en conocimiento de su jefe inmediato y al jefe de personal y presentar la prescripción suscrita por el médico;
- XIII. Cuando sustraiga documentos, fondos, valores o equipos que estén bajo su resguardo y se tengan comprobación de ello;
- XIV. Comprometer con imprudencia descuido o negligencia la seguridad de la dependencia oficial o taller donde presta sus servicios o de las personas que ahí se encuentran;
- XV. Utilizar con beneficio personal información de carácter confidencial propiedad del Ayuntamiento;
- XVI. Alterar en cualquier forma los registros de control, puntualidad y asistencia, así como checar la tarjeta de otros servidores públicos estando conscientes del hecho;
- XVII. Incurrir en actos de violencia laboral, entendiéndose por éstos los relativos a discriminación, acoso u hostigamiento sexual;
- XVIII. Las demás contempladas en las leyes respectivas.

Artículo 82.- El Ayuntamiento deberá de dar al servidor público aviso por escrito, de manera personal o por correo certificado, de la fecha y causa de la rescisión o terminación de la relación laboral.

Artículo 83.- En caso de que exista imposibilidad del aviso o por que el servidor público se negara a recibir el titular de la dependencia dentro de los cinco días siguientes a la fecha de rescisión, deberá de hacerlo del conocimiento del tribunal respectivo proporcionando a este el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al servidor público.

TÍTULO SEXTO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 84.- En el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en este reglamento y en las leyes correspondientes, por parte de los servidores públicos, si no ameritan cancelación del nombramiento, serán sancionadas con:

- I. Apercibimiento verbal;
- II. Apercibimiento por escrito;
- III. Sanción administrativa; y
- IV. Suspensión temporal del servidor público hasta por 15 días sin goce de sueldo.

Artículo 85.- La amonestación verbal es una medida correctiva que se impondrá al servidor público por faltas que no afecten el cumplimiento de sus obligaciones, será aplicada en privado de manera verbal y por el titular de la dependencia.

Artículo 86.- El apercibimiento por escrito se hará después de dos amonestaciones verbales, o cuando aún sin tener ninguna amonestación verbal, así lo amerita la falta cometida. Esta sanción solo podrá ser aplicada por la Dirección de Administración, la Oficina de Recursos y/o la Contraloría Interna.

Artículo 87.- Serán faltas leves las siguientes:

- I. Incurrir en tres retardos en un periodo de un mes;
- II. No presentarse a sus labores inmediatamente, después de haber marcado o firmado el registro correspondiente;
- III. Firmar el registro de entrada que no sea el suyo;
- IV. Omitir marcar la entrada y salida;
- V. Dedicarse a otra actividad que no sea la que corresponda a la responsabilidad que se tiene asignada;
- VI. Incurrir en descortesía con sus compañeros o personas que acudan a él; y
- VII. Por otros semejantes, a juicio de su jefe inmediato superior o del jefe de personal.

Artículo 88.- Las sanciones administrativas se harán al trabajador cuando acumulen en el registro tres apercibimientos verbales y se hará constar en el expediente personal del trabajador, si así lo amerita la falta cometida, y solo podrá ser expedida por la jefatura de personal de acuerdo al reporte de su jefe inmediato.

Se podrá acompañar con la deducción de un día de salario y la reincidencia, con suspensión de tres días sin goce de sueldo.

Artículo 89.- El trabajador será acreedor a una suspensión sin goce de sueldo hasta 15 días cuando:

- I. Tengan dos sanciones administrativas en su expediente;
- II. Por desobedecer o desatender las funciones a su cargo sin justificación;
- III. Por faltar a su trabajo continuamente sin causa aparente o sin la autorización correspondiente por la jefatura de recursos humanos;
- IV. Por presentarse en estado inconveniente bajo el influjo de bebidas alcohólicas y/o narcóticos, siempre y cuando sea la primera vez;
- V. Por irresponsabilidad en el desempeño en su trabajo, exponiendo así la seguridad de la dependencia, oficina o taller y de las personas que ahí se encuentran; y
- VI. Algunos otros que ameriten dicha sanción o juicio de la jefatura de personal dando opción al sindicato a la defensa del trabajador.

Artículo 90.- Para la aplicación de las sanciones consignadas en este capítulo se tomarán en cuenta los antecedentes del trabajador, la gravedad de falta, las consecuencias de la misma y la reincidencia.

Artículo 91.- También se tomará en cuenta para la aplicación de las correcciones y sanciones, la acumulación de faltas cometidas en el transcurso del año computándose a partir de la primera fecha en que se cometió la primera falta.

Artículo 92.- La acumulación de apercibimientos verbales y administrativas servirá como base en el otorgamiento de estímulos al trabajador.

Artículo 93.- En los casos de reincidencia es optativo para el Ayuntamiento aplicar las sanciones previstas en la Ley Federal y Estatal en la materia.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 94.- El Ayuntamiento otorgará estímulos y recompensas a sus servidores públicos, conforme a su desempeño y disciplina mostrados durante su actividad laboral, conforme a lo siguiente:

- I. A los servidores públicos que hayan mantenido su puntualidad y asistencia perfecta durante un mes calendario, se les otorgará un estímulo económico equivalente a un día de sueldo base que les será entregado en la primera quincena del mes siguiente;
- II. A los servidores públicos que hayan mantenido su puntualidad y asistencia perfecta durante el primero o el segundo semestre del año calendario, se les otorgará un estímulo económico equivalente a seis días de sueldo base, por cada semestre; y
- III. A los servidores públicos que transcurrido el año calendario, hayan tenido una puntualidad y asistencia perfecta, se les entregará un estímulo económico de 15 días de sueldo base, independiente, de los que hayan obtenido en el transcurso del año.

Artículo 95.- El servidor público, en el día de su cumpleaños, una vez checando su entrada, podrá ausentarse de su horario laboral, sin que se le descuente el día.

Artículo 96.- Para definir a los servidores públicos que serán acreditados a los supuestos señalados en el artículo 94, se integrará un comité ex profeso, construido preferentemente por el Director de Administración, Jefe del Personal, un vocal de la Contraloría Interna y uno de la Tesorería Municipal.

REGLAMENTO DEL CABILDO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases para el funcionamiento del Cabildo de Villa Victoria, México, sus disposiciones son de interés social y de observancia obligatoria.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- II. **Municipio:** El Municipio de Villa Victoria, México;
- III. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio;
- IV. **Reuniones:** Las reuniones de trabajo que celebren las Comisiones Edilicias para cumplir con su función;
- V. **Proyecto de resolución:** El documento que emiten las Comisiones Edilicias, para poner a la consideración del Cabildo la propuesta de resolución de los asuntos que les hayan sido remitidos.
- VI. **Secretario:** El Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 3.- El Ayuntamiento es el cuerpo colegiado de Gobierno y Administración del municipio, el cual se constituye en Asamblea deliberante denominada Cabildo, para resolver los asuntos de su competencia.

El Cabildo se integra por un Jefe de Asamblea y con varios miembros más llamados Síndicos y Regidores. La jefatura de la asamblea recae originalmente en el Presidente Municipal, o en quien legalmente lo sustituya y en su ausencia, recaerá en el Regidor que se designe por acuerdo de Cabildo.

Artículo 4.- El Cabildo tiene autoridad y competencia propias en los asuntos que se sometan a su consideración, correspondiéndole la definición de las políticas generales del gobierno y la administración municipal, así como las decisiones que atañen a la población, territorio y organización política y administrativa del municipio, conforme a lo dispuesto por las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DEL LUGAR, CONVOCATORIA Y CLASIFICACIÓN DE SESIONES

CAPÍTULO I DEL LUGAR Y CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES

Artículo 5.- Las sesiones del Cabildo se celebrarán en el recinto oficial denominado Sala de Cabildos ubicado en la Cabecera Municipal, o en el lugar que se declare como tal para sesionar.

El lugar que sea declarado como recinto oficial es inviolable, por lo que los miembros del cuerpo de Seguridad Pública Municipal sólo podrán penetrar en él por instrucciones del Jefe de la Asamblea.

Artículo 6.- El Cabildo podrá acordar la celebración de sus sesiones en localidades del municipio, conforme lo establece la Ley Orgánica.

Artículo 7.- La solicitud para incluir un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias, deberá acompañarse del proyecto que se someterá a la consideración del Cabildo y hacerse llegar a la Secretaría del Ayuntamiento, al menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la sesión.

Artículo 8.- Las convocatorias para las sesiones mencionarán el lugar, día, hora y clasificación de la sesión, debiendo acompañarse del proyecto del orden del día y en su caso, del acta de la sesión anterior.

Las notificaciones para las convocatorias a sesiones ordinarias se emitirán al menos con veinte cuatro horas de anticipación a la celebración de la sesión y las extraordinarias al menos con seis horas.

Artículo 9.- Las sesiones serán convocadas por el Presidente Municipal y la convocatoria será notificada a los demás miembros del Ayuntamiento por el Secretario mediante:

- I. Aviso en sesión de Cabildo; o
- II. Escrito con acuse de recibo, en las oficinas de los miembros del Ayuntamiento ubicadas en el Palacio Municipal o Edificio Administrativo.

Artículo 10.- Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente Municipal, a solicitud de más de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, haciendo llegar al Secretario la petición por escrito con las firmas correspondientes y la mención del asunto o asuntos a tratar.

Artículo 11.- El Secretario tomará las providencias necesarias, a efecto de que la documentación de los asuntos a discutir en las sesiones ordinarias, se haga llegar a los miembros del Ayuntamiento que así lo soliciten, a la brevedad posible.

CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS SESIONES

Artículo 12.- Las sesiones se clasifican de la siguiente forma:

- I. Por su carácter: Ordinarias y Extraordinarias;
- II. Por su tipo: Públicas o Privadas; y
- III. Por su régimen: Resolutivas o Solemnes.

Por regla general las sesiones del Cabildo serán Ordinarias, Públicas y Resolutivas.

Artículo 13.- Son Sesiones Ordinarias aquellas que se celebren en el día o días de la semana previamente establecidos por el Cabildo en alguna de sus primeras sesiones, debiendo realizarse al menos una vez a la semana.

Artículo 14.- Son Sesiones Extraordinarias las que se realicen para tratar asuntos de relevancia y pronta atención.

Artículo 15.- Son Sesiones Públicas aquellas a las que pueda asistir el público en general, el cual deberá guardar respeto y abstenerse de opinar sobre los asuntos que se traten, así como de hacer cualquier expresión que altere el orden o cause molestias.

Artículo 16.- El Cabildo celebrará sesiones privadas cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los Servidores Públicos Municipales, o a solicitud del Presidente(a) Municipal o de la mayoría de los miembros del Ayuntamiento, cuando lo consideren necesario o conveniente.

A dichas sesiones tendrán los Servidores Públicos el derecho de asistir para alegar lo que a sus intereses convenga, pudiendo permanecer por el resto de la sesión, si el cabildo se lo requiere.

Artículo 17.- En las Sesiones Privadas sólo podrá estar el personal de apoyo estrictamente necesario y las personas que, a propuesta del Presidente Municipal o del Síndico y Regidores, apruebe el Cabildo.

Artículo 18.- Conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento, en las sesiones resolutivas, el Cabildo se ocupará del análisis, discusión y acuerdo de cualquier asunto que haya sido sometido a su consideración.

Artículo 19.- En las sesiones resolutivas, podrán ser incluidos en el orden del día, asuntos que se consideren de obvia y urgente resolución, previa aprobación del Cabildo.

Artículo 20.- Serán solemnes las sesiones en las que el Presidente Municipal rinda el informe anual acerca de la situación que guarda la administración pública municipal y las que por los asuntos que se traten o por las personas que concurren deban celebrarse con un protocolo especial.

Los miembros del Cabildo, así como los asistentes deberán guardar el orden y la solemnidad requeridos para la adecuada celebración de las sesiones.

Artículo 21.- En las sesiones solemnes sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido incluidos previamente en el orden del día e intervenir los oradores que hayan sido designados.

Artículo 22.- Las sesiones podrán en cualquier momento ser declaradas permanentes, pudiendo proponer el Jefe de la Asamblea, los recesos que considere convenientes, hasta que se desahoguen los asuntos del orden del día.

TÍTULO TERCERO
DEL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS Y DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

CAPÍTULO I
DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 23.- Para que una sesión del Cabildo se considere válida, se requerirá la asistencia de más de la mitad de los miembros del Ayuntamiento y de la presencia del Secretario.

Artículo 24.- En caso de que a la hora señalada para la celebración de la sesión no exista Quórum, habrá treinta minutos para que el mismo se integre; pasado este tiempo y de no integrarse el Quórum requerido, la sesión será diferida, a más tardar, para el día siguiente a la misma hora.

El Secretario dará aviso a los ausentes del diferimiento de la sesión, indicándoles la hora para la sesión de la misma.

Artículo 25.- Fungirá, como Secretario del Ayuntamiento, y en su ausencia, el Cabildo designará el sustituto de entre sus miembros presentes, quien desempeñará las funciones que se señalan en el presente capítulo.

Artículo 26.- Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de Presentes;
- II. Declaración de Quórum;
- III. Instalación del Cabildo;
- IV. Lectura y en su caso Aprobación del Orden del Día;
- V. Cuando proceda, lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;
- VI. Desahogo de los Asuntos;
- VII. Asuntos Generales; y
- VIII. Clausura.

Artículo 27.- En los Asuntos Generales del Orden del día podrán incluirse los avisos y notificaciones al Ayuntamiento, a sus miembros o a las Comisiones Edilicias, así como los avisos de carácter general y solo en casos extraordinarios que ameriten la pronta resolución de un tema podrán aprobarse en su caso.

Artículo 28.- El Jefe de la Asamblea tiene las siguientes funciones:

- I. Presidir las Sesiones;
- II. Declarar instalado el Cabildo;
- III. Conducir las sesiones de Cabildo, cuidando que se desahoguen conforme el orden del día aprobado;
- IV. Proponer que los asuntos sean puestos a debate;
- V. Vigilar que los oradores no hagan uso de la palabra por un tiempo mayor al establecido en el presente reglamento;
- VI. Tomar las medidas necesarias para cuidar el orden en las sesiones y garantizar la inviolabilidad del recinto oficial;
- VII. Clausurar las sesiones del Cabildo, indicando la hora y el día en que éstas se celebran; y
- VIII. Las demás establecidas en el presente reglamento y otros ordenamientos jurídicos.

Artículo 29.- El Secretario tiene las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Cabildo y levantar actas;
- II. Pasar lista de presentes y verificar la existencia del Quórum dando cuenta de ello al Jefe de Asamblea;
- III. Dar lectura y poner a la consideración del cabildo el proyecto de orden del día;
- IV. Dar lectura y poner a la consideración del cabildo los proyectos de actas; y
- V. Dar cuenta, en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, haciendo mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes.

CAPÍTULO II DE LA DISCUSIÓN Y VOTACIÓN DE LOS ASUNTOS

Artículo 30.- Los asuntos serán expuestos dando lectura al documento que le da sustento, hecho lo cual, el Secretario preguntará si algún miembro del Ayuntamiento desea hacer comentarios respecto del mismo, siguiéndose el procedimiento marcado en el presente Reglamento.

Artículo 31.- El presentante del asunto será quien de lectura al documento. En caso de que este sea un proyecto de resolución de algún asunto turnado a comisiones, el presentante será el Presidente de la o las Comisiones o el Secretario respectivo, en ausencia o por disposición del Presidente. El Secretario, podrá dar lectura a dichos documentos, cuando así le sea solicitado.

Artículo 32.- Cuando durante la discusión de un asunto se proponga alguna modificación sustancial a la propuesta, deberá hacerse por escrito y se someterá a votación para determinar si se admite o no; en caso de admitirse, pasará a formar parte del acuerdo, de lo contrario se tendrá por desechada.

Artículo 33.- Ningún orador podrá hacer uso de la palabra si no le ha sido concedida, el Jefe de Asamblea cuidará que no se establezca diálogo entre el orador en turno y alguno de los miembros del Ayuntamiento, quien haya solicitado el uso de la palabra y no esté presente al momento de su intervención, perderá su turno.

Artículo 34.- Cuando alguno de los miembros integrantes del Cabildo esté haciendo uso de la palabra no podrá ser interrumpido, a menos que sea para una moción de orden o el orador esté alterando el orden de la sesión o alguno de los miembros del cabildo solicite una explicación pertinente, en cuyo caso deberá dirigirse al Secretario, quien consultará al orador si acepta la solicitud, en caso de admitirse, se escuchará al interpelante y la respuesta será dirigida al Cabildo, de no aceptarla, continuará el orador en el uso de la palabra.

Artículo 35.- Los asuntos a tratar conforme al orden del día serán desahogados de la forma siguiente:

- I. Se otorgará el uso de la palabra al presentante de la propuesta para que la detalle y haga los comentarios que considere pertinentes;
- II. El Secretario preguntará si hay comentarios al respecto, si los hay, dará la palabra a los miembros del Ayuntamiento que lo soliciten, quienes sólo podrán hacer uso de la palabra hasta por cinco minutos y si lo considera necesario, propondrá al Presidente que el asunto sea debatido, para lo cual se pueden anotar 2 oradores en contra y 2 a favor del punto en discusión, quienes podrán hacer uso de la palabra hasta por 5 minutos; y
- III. Agotado el turno de oradores, se preguntará si se considera que el punto está suficientemente discutido, si no es así, se abrirá un nuevo turno, con un orador en contra y uno a favor, terminado el cual, el asunto tendrá que someterse a votación definitiva.

Artículo 36.- Los miembros del Cabildo podrán solicitar al Secretario el uso de la palabra, la cual se les concederá hasta por 5 minutos, para referirse a hechos relacionados con algún asunto tratado en la sesión por el orador, o para contestar alusiones personales, concluida la intervención, se continuará con el turno de oradores, con los comentarios del asunto, con la votación del mismo o con el desahogo del siguiente punto del orden del día.

Artículo 37.- Una vez iniciadas las discusiones, sólo podrán ser suspendidas en los casos siguientes:

- I. Cuando el Cabildo así lo decida;
- II. Por una moción suspensiva que presente alguno de los miembros;
- III. Cuando la discusión se haya quedado sin materia, en virtud de que el asunto sea retirado por el presentante o proponente;
- IV. Cuando no exista Quórum en la sesión, y
- V. Orden en el salón de sesiones.

Artículo 38.- En caso de moción suspensiva, se escuchará al solicitante y, en su caso, a algún impugnador; a continuación será sometida al Cabildo para que resuelva si se discute o no; si resuelve afirmativamente, podrá hablar un orador en contra y otro en pro e inmediatamente se someterá a votación; si el Cabildo la desecha, se continuará la discusión del asunto, de lo contrario se reservará su conocimiento para otra sesión, de acuerdo a la moción suspensiva. Sólo podrá presentarse una moción suspensiva en la discusión del asunto.

Artículo 39.- Todos los integrantes del Cabildo tendrán voz y voto, teniendo el Jefe de Asamblea voto de calidad en caso de empate.

Artículo 40.- La votación de los asuntos tratados en las sesiones se llevará a cabo generalmente de manera económica, levantando la mano cuando el Secretario pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

Artículo 41.-El Secretario solicitará votación nominal, en los casos siguientes:

- I. Cuando se ponga a la consideración del Cabildo un proyecto de reglamento;
- II. Cuando la votación se refiera a una persona, y
- III. Cuando el Cabildo así lo determine, considerando la importancia del asunto.

Artículo 42.- La votación nominal se llevará a cabo de la manera siguiente:

- I. El Secretario del Ayuntamiento pedirá al primer miembro del Cabildo que se encuentra a su mano izquierda, que inicie la votación; cada miembro del Cabildo dirá en voz alta sus apellidos y nombre, expresando el sentido de su voto o su abstención;
- II. El Secretario anotará los votos a favor y en contra del asunto concluido lo cual, preguntará si alguien falta de emitir su voto, y si no falta ningún miembro preguntará el sentido de su voto al Presidente; y
- III. Se hará el cómputo, dando cuenta del mismo al Presidente.

Artículo 43.- Cuando para la votación de un asunto se requiera una mayoría calificada y ésta no se dé, podrá repetirse la votación y si persiste la misma situación, se abrirá de nuevo la discusión, si después de ello no varía el resultado, se presentará en una próxima reunión.

Artículo 44.- Los Reglamentos, Iniciativas de Ley y el Bando, serán pasados a corrección de estilo, salvo que este trámite sea dispensado.

Artículo 45.- El Bando, los Reglamentos, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones de observancia general que sean expedidos por el Cabildo, serán publicados en la Gaceta Municipal, bajo la siguiente fórmula:

EL AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA, MÉXICO, EXPIDE EL SIGUIENTE (TEXTO DEL ACUERDO TOMADO, INCLUYENDO LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS).

EL PRESIDENTE MUNICIPAL HARÁ QUE SE PUBLIQUE Y SE CUMPLA.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE VILLA VICTORIA, MÉXICO, EN LA... (NÚMERO ORDINAL CON LETRA) SESIÓN... (CLASIFICACIÓN DE LA SESIÓN) DE CABILDO, A LOS... (NÚMERO CON LETRA) DÍAS DEL MES DE... DE... (NÚMERO CON LETRA).

PRESIDENTE MUNICIPAL. SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO. (NOMBRES Y RÚBRICA).

En caso que la sesión se realice fuera del Palacio Municipal, el reglamento o acuerdo será expedido en dicho lugar, señalando el nombre oficial de la localidad.

CAPÍTULO III DE LOS ACUERDOS DEL CABILDO

Artículo 46.- Para ser válidos, los acuerdos requerirán del voto de más de la mitad de los presentes o el voto de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento o de los presentes, cuando haya disposición expresa.

Una vez tomado el acuerdo, éste será irrevocable, a menos que haya sido tomado en contravención a la Ley, hayan desaparecido las causas que lo motivaron o el interés público así lo exija, para lo cual se tendrán que observar el mismo procedimiento y formalidades que se siguieron para tomarlo.

Artículo 47.- Los acuerdos del Cabildo tendrán el carácter de:

- I. **Bando:** Cuando se expida el Reglamento Municipal que regule las cuestiones de Policía y Buen Gobierno del Municipio, así como de las materias más importantes para el desarrollo integral del mismo; el cual se tiene la obligación de publicar por los medios que se consideren idóneos para asegurar su amplia difusión, además de la Gaceta Municipal.
- II. **Reglamento:** Cuando se expida un conjunto ordenado de normas de carácter general abstracto, permanente y obligatorio para regular las distintas materias del ámbito municipal. Su publicación en la Gaceta Municipal es obligatoria.
- III. **Reglamento interno:** Cuando se expida un conjunto de normas que regulen la actividad de las Instancias Auxiliares y Unidades Administrativas del Ayuntamiento y cuya publicación no es obligatoria.
- IV. **Resolución Gubernativa:** Cuando se expida una determinación del Ayuntamiento, que cree situaciones jurídicas concretas o individuales.

- V. **Circular:** Cuando se expida un documento que tenga como función primordial el adecuar operativamente alguna disposición legal o reglamentaria, o bien que contenga cualquier disposición dirigida por el Ayuntamiento, a sus Instancias Auxiliares o Unidades Administrativas.
- VI. **Presupuesto de Egresos:** Cuando se refiere a disposiciones por virtud de las cuales el Ayuntamiento ejerce su autonomía hacendaria, en lo que al ejercicio del gasto público se refiere, en los términos de las Leyes y Reglamentos aplicables.
- VII. **Iniciativas de ley o decreto:** Cuando se ejercite el derecho de iniciativa, según lo dispuesto por la Constitución;
- VIII. **Planes y Programas Municipales:** Cuando el acuerdo se refiera a los documentos expedidos por el Cabildo para normar y especificar las acciones a realizar por las Unidades Administrativas, en el Marco del Legislación en materia de planeación; y
- IX. **Acuerdos económicos:** Cuando la disposición normativa se refiera a asuntos de la propia Administración Pública Municipal.

TITULO CUARTO DE LAS COMISIONES EDILICIAS

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES Y FUNCIONES DE SUS MIEMBROS

Artículo 48.- Las comisiones del Ayuntamiento se denominan Comisiones Edilicias y serán conformadas por el Ayuntamiento de entre sus miembros, de acuerdo a lo establecido en las leyes respectivas; consideradas como órganos de análisis, consulta y dictamen, especializados en las diversas áreas o materias de la Administración Municipal.

Artículo 49.- Las Comisiones se integran por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario Técnico, quien preferentemente será el titular del área que corresponda a la comisión asignada; y
- III. Hasta 3 Miembros Asociados.

Artículo 50.- Son funciones del Presidente de la Comisión Edilicia:

- I. Presidir las Sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a las Sesiones de la Comisión;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos, mediante la elaboración del orden del día;
- IV. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la comisión;
- V. Contará con voz y voto, dentro del desarrollo de las reuniones; y
- VI. En general, se encargará de la organización y cumplimiento de los trabajos que el Ayuntamiento turne a su Comisión.

Artículo 51.- Son funciones del Secretario Técnico de la Comisión:

- I. Convocar a los miembros de la comisión en ausencia del Presidente;
- II. Levantar las minutas de acuerdos de cada sesión;
- III. Suplir en sus funciones al Presidente, cuando éste no pueda estar presente en la sesión,
- IV. Contará únicamente con voz, dentro del desarrollo de las reuniones; y
- V. En general, aquellas que el Presidente de la Comisión o la comisión en pleno le encomienden.

Artículo 52.- Son funciones de los Miembros Asociados:

- I. Presentar al Presidente, previo estudio, propuestas de solución a los diferentes asuntos turnados a la comisión;
- II. Contarán con voz y voto, dentro del desarrollo de las reuniones; y
- III. En general, aquellas que el Presidente de la comisión o la comisión en pleno les encomienden.

CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES

Artículo 53.- La convocatoria para las reuniones de las comisiones, será por escrito y notificada al menos con veinte cuatro horas de anticipación a su celebración y deberá acompañarse con el orden del día de la reunión.

Artículo 54.- El orden del día contendrá los siguientes puntos:

- I. Lista de presentes y declaración de Quórum;
- II. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la reunión anterior;
- III. Discusión de los asuntos remitidos a la comisión;
- IV. Asuntos generales; y
- V. Clausura.

Artículo 55.- Las reuniones se celebrarán en el lugar, día, hora y conforme al orden del día establecido en la convocatoria.

Artículo 56.- Para que las Comisiones puedan sesionar válidamente, se requerirá de la presencia de por lo menos la mitad de sus miembros.

Artículo 57.- Los miembros del Ayuntamiento que asistan a las reuniones como asociados podrán intervenir en la discusión de los asuntos y hacer propuestas respecto de los asuntos tratados, teniendo solamente voz.

Artículo 58.- Las sesiones de las comisiones serán públicas o cuando el caso lo amerite privadas, en las cuales sólo podrán asistir los miembros del Ayuntamiento, a menos que haya acuerdo expreso de la comisión en contrario, como se ha expresado, pudiendo tomar esta decisión en la misma sesión.

CAPÍTULO III DE LOS ACUERDOS Y PROYECTOS DE RESOLUCIÓN

Artículo 59.- Los acuerdos de la comisión se tomarán por más de la mitad de los presentes y se asentarán en una minuta de acuerdos, firmada por los integrantes de la comisión que asistan a la reunión.

Artículo 60.- Las minutas en las que queden asentados los acuerdos de la comisión, se registrarán en el libro que para tal efecto lleve y resguarde el Presidente de la Comisión.

Artículo 61.- Las comisiones emitirán proyectos de resolución para hacer al Cabildo las propuestas que consideren más adecuadas, respecto de los asuntos que les fueron remitidos.

Artículo 62.- El proyecto de resolución contendrá:

- I. Las consideraciones de derecho y de hecho que fundamenten y motiven la resolución, y
- II. El proyecto de acuerdo correspondiente.

REGLAMENTO DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO DEL OBJETO, APLICACIÓN Y ALCANCE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los elementos de la Comisaría de Seguridad Pública del Municipio de Villa Victoria, así como para todas aquellas autoridades que estén relacionadas con las funciones de dicha dependencia.

Artículo 2.- El ámbito de competencia de la Comisaría de Seguridad Pública de Villa Victoria es la jurisdicción misma del Municipio.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: el Ayuntamiento de Villa Victoria;
- II. Comisaría: la Comisaría de Seguridad Pública Municipal;
- III. El Bando: el Bando Municipal; y
- IV. El Comisario: el Comisario de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 4.- El Ayuntamiento, a través de la Comisaría, tendrá los siguientes objetivos:

- I. Prevenir la comisión de delitos, mantener el orden y la paz pública;
- II. Llevar a cabo acciones tendientes a salvaguardar la integridad física y la propiedad de los habitantes y transeúntes del municipio, preservando las libertades y los derechos de las personas;
- III. Proteger las instituciones y bienes del dominio público;
- IV. En el ámbito de su competencia, auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales; y
- V. Hacer del conocimiento de la autoridad competente la comisión de delitos del fuero federal y estatal, y en el caso de flagrancia, asegurar al presunto responsable y ponerlo a disposición de la autoridad correspondiente.

Artículo 5.- La Comisaría deberá cumplir y hacer cumplir, además del presente Reglamento, el Bando y demás disposiciones de carácter federal, estatal y municipal dentro de la esfera de su competencia.

Artículo 6.- La ejecución de las normas del presente reglamento corresponde directamente al Presidente (a) Municipal, a través del Comisario, y la supervisión estará a cargo del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO DE SU INTEGRACIÓN, FUNCIONAMIENTO, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 7.- La prestación del servicio de seguridad pública corresponde al Ayuntamiento, a través del Presidente (a) Municipal, como órgano ejecutor de las decisiones; por lo que la Comisaría dependerá jerárquicamente de este último, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 115, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 8.- La Comisaría se integra funcionalmente por:

- a) Una Comisaría General;
- b) Una Unidad Operativa;
- c) Una Unidad de Apoyo Administrativo;
- d) Una Unidad de Prevención del Delito e Inteligencia; y
- e) Centro de Videovigilancia.

Artículo 9.- La Unidad Operativa se integrará por:

- a) Un Subdirector;
- b) Un Técnico Operativo;
- b) Tres Jefes de Región, uno para la zona sur, zona norte, y Vialidad;
- c) Diez Jefes de Turno, 4 para la región norte, 4 para la región sur y 2 para vialidad;
- d) Los agrupamientos de a pie y motorizados que sean necesarios.

CAPÍTULO II DE SU FUNCIONAMIENTO

Artículo 10.- La Comisaría está sujeta, en su organización y disciplina internas, al régimen militarizado.

Artículo 11.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por organización la forma en que se constituye, funciona y administra la Comisaría; por disciplina, las normas a las que está sujeta, y cuyos fundamentos son la honestidad, la obediencia, la subordinación y el fiel cumplimiento en el servicio.

Artículo 12.- El Subdirector, los Jefes de Región, los Jefes de Turno y de Apoyo Administrativo, serán designados por el Presidente (a) Municipal o en su caso por el Comisario de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 13.- Los elementos de la Comisaría están sujetos a revistas administrativas y de personal.

Artículo 14.- Son revistas administrativas las que se efectúan para comprobar el inventario y estado de inmuebles, armamento, vestuario, equipo, vehículos y las que tiendan a su preservación y conservación.

Artículo 15.- Son revistas de personal aquéllas que tienen por objeto comprobar la presencia física de los elementos, con el uniforme reglamentario, así como con sus categorías correspondientes.

Artículo 16.- Las revistas a las que se refieren los artículos anteriores se efectuarán, por lo menos, una vez al mes por el Presidente (a) Municipal o la persona que él designe; y las veces que se consideren necesarias, por el Comisario de la corporación.

Artículo 17.- Para la prestación del servicio de seguridad pública, el territorio del municipio se dividirá en cuadrantes que atiendan una jurisdicción geográfica determinada de acuerdo con el crecimiento poblacional, la problemática socioeconómica y la incidencia de comisión de conductas antisociales.

Artículo 18.- Los cuadrantes en que se divide el territorio municipal, contarán con los recursos materiales y humanos necesarios para la prestación del servicio.

Artículo 19.- Las funciones operativas, administrativas y disciplinarias son responsabilidad del Presidente (a) Municipal, quien las ejercerá a través del Comisario.

Artículo 20.- El mando policiaco: es la facultad que tiene el titular para dar órdenes, y la obligación de los elementos a su cargo de ejecutarlas. Este se ejercerá en la forma siguiente:

- I. Mando Titular: se encuentra depositado en el Presidente (a) Municipal, delegado en el Comisario y no es divisible por ningún motivo;
- II. Mando Interino: es el que se ejerce, en ausencia parcial del Comisario, por el comandante de zona que designe el Presidente (a) Municipal; y
- III. Mando Incidental: es el ejercido, en ausencia momentánea del superior, por un inferior que haya sido facultado.

Artículo 21.- En el mando interino se tendrán las mismas obligaciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que corresponden al titular.

Artículo 22.- En el mando incidental sólo se cumplirán órdenes, las obligaciones y atribuciones serán momentáneas, mientras se presenta la persona a la que corresponden.

Artículo 23.- El Comisario, después de tomar posesión del mando, procederá a efectuar la revista del personal por medio de la confrontación de las filiaciones correspondientes. En este acto estarán presentes el Comisario entrante y el saliente, así como el jefe administrativo y un interventor de la Contraloría Interna Municipal. Se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por los presentes.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 24.- La Comisaría es un órgano de apoyo al Ayuntamiento para preservar la paz, la tranquilidad y el orden público, sus atribuciones se encuentran estipuladas en el artículo 44 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del municipio de Villa Victoria, a su vez, desempeñará las atribuciones que la legislación estatal y federal en la materia le confieran.

Artículo 25.- Son atribuciones del titular de la Comisaría, las siguientes:

- I. Organizar a los elementos que integran la dependencia;
- II. Cumplir y hacer cumplir las legislaciones federal, estatal y municipal para preservar la seguridad, la moral, la tranquilidad y el orden público;
- III. Informar diariamente al Presidente (a) Municipal las novedades ocurridas en la prestación del servicio y recibir las instrucciones y disposiciones correspondientes;
- IV. Vigilar la ejecución de todos los servicios que deban ser atendidos por la corporación;
- V. Vigilar que exista una constante aplicación y renovación de las técnicas policíacas;
- VI. Dar la instrucción al cuerpo policíaco, cuando éste se encuentre reunido, personalmente o a través de los mandos intermedios;
- VII. Tomar personalmente el mando en los casos en que una autoridad superior a él, presencie las evoluciones de la corporación;
- VIII. Proponer estímulos para los elementos de la policía que se distinguen en el cumplimiento de sus deberes o se esfuerzan por superar sus conocimientos;
- IX. Impedir los actos de proselitismo de carácter político o religioso en el interior de las instalaciones de la Comisaría;
- X. Calificar los correctivos disciplinarios en términos del presente reglamento, o bien delegarlos al Jefe de Región. Al calificar las sanciones se hará dentro de la proporcionalidad y justicia en relación con la falta, los antecedentes y las circunstancias que motivaron al infractor. En caso de comprobarse que una sanción fuera impuesta sin justificación o con arbitrariedad, dictar las medidas que correspondan de acuerdo con el caso;
- XI. Fomentar en todo el personal los más altos sentimientos de honor y respeto para la Patria, los símbolos patrios y las instituciones públicas;
- XII. Atender las quejas que sus inferiores le expongan y proceder, según el caso, de acuerdo con sus facultades;
- XIII. Mantener la disciplina en la corporación;
- XIV. Vigilar que el personal a su mando no cometa abuso de autoridad, que ninguna falta quede sin castigo y ningún acto meritorio, sin reconocimiento;
- XV. Vigilar que los concursos de selección para promover al personal se realicen con justicia y honestidad;
- XVI. Vigilar que se le proporcione el debido cuidado y mantenimiento a las instalaciones y equipos a su cargo;
- XVII. Verificar que los conductores de auto patrullas tengan licencia de chofer actualizada y observen buena conducta. Antes de que se deje bajo su responsabilidad algún vehículo o patrulla deberán sustentar riguroso examen de manejo así como de conocimientos relativos a la normatividad aplicable;
- XVIII. Efectuar los movimientos de personal que se consideren convenientes para el buen funcionamiento del servicio;
- XIX. Evitar que existan intrigas, discordias o rivalidades entre el personal a sus órdenes y el de otras corporaciones policíacas;
- XX. Dar ejemplo de buena conducta, puntualidad, justicia y buen trato a sus inferiores, para inspirarles respeto y confianza;
- XXI. Vigilar que el personal a sus órdenes se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez; y
- XXII. Las demás que le encomienden las leyes o sus superiores jerárquicos, así como el presente reglamento y otras disposiciones, acuerdos y circulares emanados del Ayuntamiento.

Artículo 26.- El Subdirector es el segundo responsable, en orden jerárquico, del mando de la Comisaría y sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Estará bajo el mando inmediato del Comisario;
- II. Coordinarse con el Técnico Operativo y acordar con el Comisario las estrategias operativas del día;
- III. Supervisar el adecuado funcionamiento técnico operativo de la Comisaría;
- IV. Coordinar los operativos preventivos;
- V. Coordinarse con el Técnico Operativo para diseñar y proponer al Comisario, los planes y programas operativos;
- VI. Estar presente diariamente en la primera lista de la corporación para recibir novedades del día anterior así como para transmitir las nuevas órdenes;
- VII. Informar al Comisario las novedades ocurridas durante el turno;
- VIII. Suplir las ausencias del Comisario con todo su empeño para que su actuación sea modelo de justicia, honestidad y profesionalismo;
- IX. Imponer arrestos a sus subalternos;

- X. Acudir puntualmente a pasar lista de asistencia;
- XI. Ser atento y respetuoso con la ciudadanía y ejercer sus funciones con estricto apego a derecho y a las garantías individuales;
- XII. Acompañar al Comisario en las revistas que hiciera;
- XIII. Atender las quejas que expongan sus inferiores y hacer del conocimiento del Comisario, aquéllas que no tuviere facultad de resolver;
- XIV. En los casos en los que se le deleguen atribuciones para calificar las infracciones a este ordenamiento, tendrá especial cuidado en que los correctivos disciplinarios sean justos en relación con la falta, los antecedentes de los infractores y las circunstancias de la infracción. No tiene facultad para dejar sin efecto las sanciones;
- XV. Ejecutar los correctivos disciplinarios que sean impuestos al personal policiaco y llevar un control de los mismos; y
- XVI. Las demás que le confiera el Comisario.

Artículo 27.- El Técnico Operativo es el tercer responsable, en orden jerárquico, del mando de la Comisaría y sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Transmitir y ejecutar las disposiciones del superior jerárquico;
- II. Presenciar los cambios de turno del personal operativo;
- III. Recabar novedades e informar al superior jerárquico;
- IV. Verificar que se otorgue el equipo necesario para seguridad de los elementos;
- V. Vigilar que el personal no incurra en actos de corrupción;
- VI. Elaborar y proponer los planes de recorridos por las localidades del municipio;
- VII. Coordinar los dispositivos necesarios tanto de atención, prevención y realización para enfrentar las situaciones de emergencia de cualquier índole;
- VIII. Intervenir en auxilio y/o en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales en situaciones de riesgo o peligro inminente incluidos los que tengan que ver con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- IX. Brindar los apoyos que soliciten los sectores público, social y privado en materia de emergencia, contingencias y desastres;
- X. Instruir al personal en aspectos operativos, propios de sus funciones;
- XI. Comprobar que la vialidad vehicular y peatonal sea segura y fluida a través de los servicios establecidos;
- XII. Dar el seguimiento correspondiente para las bajas y altas de las portaciones de armas, en el Registro Nacional de Seguridad Pública.
- XIII. Rendir los informes respectivos a la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana, del Gobierno del Estado de México;
- XIV. Coordinarse con los Jefes de Región y Jefes de Turno para verificar el orden y funcionamiento de las unidades de servicio;
- XV. Verificar se cumpla con lo contemplado en el presente reglamento y demás normas inherentes al servicio; y
- XVI. Las demás que le confiera el Comisario.

Artículo 28.- El Jefe de Región es el cuarto responsable, en orden jerárquico, del mando de la Comisaría y sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Participar en los eventos operativos ordenados por la superioridad;
- II. Coordinar las funciones de los operativos con los jefes de turno, para llevar a cabo el mejor desempeño de las labores de los elementos;
- III. Supervisar el desempeño de las labores de los elementos, así como la buena presentación y puntualidad de los mismos;
- IV. Recabar información de hechos delictivos que acontezcan en el lugar;
- V. Dirigir oportunamente las instrucciones giradas por la superioridad;
- VI. Evaluar las zonas conflictivas y de mayor incidencia delictiva;
- VII. Rendir novedades y recibir instrucciones y disposiciones que correspondan; y
- VIII. Las demás que le confieran sus mandos superiores.

Artículo 29.- El Jefe de Turno, es el oficial de la corporación que depende jerárquicamente del Jefe de Región y sus atribuciones son las siguientes:

- I. Organizar y controlar el personal, vehículos, armamentos y equipo asignado al área de su adscripción, de cuyo adecuado uso, distribución y resguardo es directamente responsable ante el Comisario;
- II. Verificar la asistencia y puntualidad del personal y estar presente en la primera lista del día;
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y órdenes emanadas del Presidente (a) Municipal, como órgano ejecutor del Ayuntamiento; de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana; y de la propia Comisaría, así como las previstas en el presente reglamento;

- IV. Vigilar que se cumpla, dentro de la jurisdicción que le corresponda, con los servicios de vigilancia encomendados;
- V. Coadyuvar con la Comisaría en la operación de planes y sistemas que agilicen el servicio de seguridad pública municipal;
- VI. Vigilar que el personal a sus órdenes se conduzca en el servicio con responsabilidad, disciplina y honradez; y
- VII. Acordar con el Jefe de Región para rendir novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que correspondan.

Artículo 30.- Los agrupamientos de a pie y motorizados en servicio, deben realizar las actividades de vigilancia y seguridad pública en el área en que estén adscritos.

Artículo 31.- La Unidad de Apoyo Administrativo es auxiliar del Comisario y tiene como función planear, organizar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales que apoyen la prestación del servicio de seguridad pública con base en las políticas establecidas por el Ayuntamiento y la propia Comisaría. Tiene además las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que todos los interesados en ingresar a la Comisaría de Seguridad pública del Municipio de Villa Victoria reúnan los requisitos señalados en los artículos 33 y 34 de este ordenamiento;
- II. Tratándose de bajas del personal, recibir del elemento de policía el vestuario y el equipo ministrado;
- III. Mantener el control y registro del mobiliario, armamento, equipos de radiocomunicación, vehículos motorizados, módulos de vigilancia y demás bienes materiales de la Comisaría;
- IV. Mantener en orden los archivos de la Comisaría;
- V. Mantener actualizados los expedientes del personal que contengan los estímulos, las medidas correctivas y disciplinarias así como el historial policiaco de los elementos de la Comisaría;
- VI. Llevar el registro y la estadística de los delitos que se cometan en el municipio; y
- VII. Las demás que le encomiende el Comisario, inherentes a la naturaleza de su función administrativa.

Artículo 32.- Todo el personal de la Comisaría, está obligado a asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento a que convoque la misma.

TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL DE LA COMISARÍA

CAPÍTULO I DEL INGRESO, CAPACITACIÓN, ADIESTRAMIENTO Y PERMANENCIA

Artículo 33.- Para ser miembro de la Comisaría, el interesado deberá presentar, ante la Unidad de Apoyo Administrativo, una solicitud acompañada de los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada;
- IV. Certificado de antecedentes no penales, tanto de su lugar de origen como de su residencia;
- V. Carta de no inhabilitación expedida por el Gobierno del Estado;
- VI. Certificado de educación media superior;
- VII. Certificado de buena salud;
- VIII. Credencial para votar con fotografía;
- IX. Constancia domiciliaria; y
- X. Dos cartas de recomendación.

Artículo 34.- El solicitante deberá cumplir, además, los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una estatura mínima de 1.65 metros;
- III. Gozar de honradez y probidad notorias;
- IV. Tener capacidad física y mental para desempeñar el cargo;
- V. No haber sido dado de baja en otras corporaciones policiacas por faltas en el cumplimiento de su deber o con motivo de la comisión de un delito; y
- VI. Los aspirantes que ingresen a las instituciones de seguridad pública deberán contar con el certificado y registro correspondientes, emitidos por el Centro de Control de Confianza de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad del Estado de México.

Artículo 35.- Para ser dado de alta como miembro de la Comisaría, el aspirante deberá asistir a todos los cursos de capacitación que sean necesarios para su preparación profesional y el fiel cumplimiento de su función, así como aprobar los exámenes a que sea sometido y firmar su contrato de prestación de servicios.

Artículo 36.- El solicitante, al ser aceptado como integrante de la Comisaría, tendrá tres meses de capacitación, adiestramiento y procesos de control de confianza y será considerado como oficial "C".

Artículo 37.- El personal para impartir los cursos de capacitación y adiestramiento será designado por el Comisario y deberá contar con los conocimientos suficientes para impartir la materia bajo su responsabilidad.

Artículo 38.- Los programas y cursos de capacitación y adiestramiento serán aprobados por el Comisario.

Artículo 39.- Son obligaciones del personal de la Comisaria:

- I. Rendir honores al Presidente de la República, al Gobernador Constitucional del Estado de México, al Presidente (a) Municipal, al Comandante de la Zona Militar y al Titular de la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana;
- II. Vigilar que se tenga cuidado y respeto a nuestros símbolos nacionales, estatales y municipales, a las instituciones y autoridades públicas, así como a los monumentos, recintos oficiales, lugares históricos y culturales;
- III. Saludar militarmente y hacer las demostraciones de respeto a todo elemento de la corporación. En todo caso, el de menor rango será el primero en saludar;
- IV. Ser atento y respetuoso con los elementos del Ejército, Fuerza Aérea, Armada Nacional, así como con los otros cuerpos policiacos uniformados, y efectuar el saludo correspondiente;
- V. Guardar el respeto debido a la investidura que se ostenta. Sólo se descubrirá en un recinto cerrado; fuera de este caso, permanecerá cubierto para hacer honores o demostraciones de respeto;
- VI. Reportar a la Comisaría los casos en que se hayan suspendido los servicios públicos estatales o municipales, o bien, éstos hayan sufrido menoscabo, a fin de que el Comisario lo haga saber a la autoridad correspondiente;
- VII. Efectuar recorridos para tomar las medidas necesarias que eviten la venta de drogas y alcohol, especialmente en los alrededores de las escuelas, y evitar toda clase de actos de violencia o agresión que pongan en peligro la tranquilidad de los habitantes y transeúntes del municipio;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir a quienes estén bajo su mando, las órdenes que hayan recibido de sus superiores, siempre y cuando no sean constitutivas de delito;
- IX. Efectuar el servicio de vigilancia en la vía pública, especialmente donde existan escuelas, establecimientos comerciales, bancos, parques y jardines, centros de diversiones y espectáculos;
- X. Usar el sistema de comunicación en forma cortés y respetuosa, con precisión y brevedad;
- XI. Dar protección y auxilio inmediato a las personas que lo soliciten;
- XII. Permanecer en el área o sector al que esté asignado en el servicio de vigilancia en la vía pública, salvo autorización expresa;
- XIII. Acudir en forma expedita a los llamados de auxilio y atender con esmero a los solicitantes;
- XIV. Asegurar y remitir a la autoridad competente a los infractores y delincuentes sorprendidos en la comisión de una falta o un delito;
- XV. Proporcionar información, en forma diligente y amable, sobre lugares y servicios de interés general;
- XVI. Impedir que los juegos de azar no permitidos se realicen en la vía o lugares públicos y reportar los efectuados en otros lugares;
- XVII. Hacer que se guarde el debido respeto y decoro en los espectáculos en la vía pública;
- XVIII. Informar a los padres de familia, cuando se trate de infractores menores de edad, de las faltas cometidas al Bando;
- XIX. Desempeñar el servicio en forma personal y con las precauciones debidas;
- XX. Identificarse con su nombre, número, grado y, en su caso, número de patrulla con la persona que lo solicite;
- XXI. Rendir su parte de novedades a su superior jerárquico al terminar el servicio ordenado;
- XXII. Anotar todas las instrucciones y responsabilidades de su cargo;
- XXIII. Efectuar el relevo puntualmente;
- XXIV. Recibir las órdenes y consignas que debe cumplir, así como el equipo de cargo, previa revisión;
- XXV. Informar oportunamente al jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo cualquier cambio de domicilio particular;
- XXVI. Mantenerse en constante preparación física, técnica y cultural y someterse a los reconocimientos médicos y a los exámenes de capacitación correspondientes;
- XXVII. Hacer del conocimiento de sus superiores la información que obtenga sobre maleantes y delincuentes;
- XXVIII. Conocer y estar identificado con los consejos de participación ciudadana, delegados, subdelegados y los vecinos de su área;
- XXIX. Visitar, cuando menos una vez a la semana, a los delegados municipales y a los presidentes de los consejos de participación ciudadana de su área o sector, en los recorridos de vigilancia que efectúen;

- XXX. Cuidar el equipo, uniforme y accesorios que les sean suministrados para el servicio;
- XXXI. Atender con amabilidad y cortesía a la ciudadanía; y
- XXXII. Las demás que le encomiende el Comisario o algún superior jerárquico.

Artículo 40.- Todo elemento de policía, antes de tomar posesión como tal, deberá rendir la Protesta de Ley correspondiente ante el Comisario.

Artículo 41.- De la permanencia, todos los servidores públicos de la Comisaría deberán contar con su certificado y registro según la Ley de Seguridad del Estado de México, los cuales tendrán una vigencia de tres años.

Artículo 42.- Los servidores públicos de la Comisaría deberán someterse a los procesos de evaluación con seis meses de anticipación a la expiración de la validez del certificado y registro, a fin de obtener la revalidación de los mismos.

Artículo 43.- La cancelación del certificado de los servidores públicos de la Comisaría procederá:

- I. Al ser separados de su cargo por incumplir con algún requisito de ingreso o permanencia;
- II. Al ser removidos de su cargo;
- III. Por no obtener la revalidación del certificado; y
- IV. Por las demás causas que establezcan las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL

Artículo 44.- Son derechos del personal de la Comisaría:

- I. Percibir la remuneración neta por el desempeño de su servicio, salvo las deducciones y descuentos que procedan en términos de Ley, que tenderá a ser un salario digno acorde con el servicio;
- II. Gozar de las prestaciones que la ley prevé, aplicables a su función;
- III. Recibir del Comisario, nombramiento escrito en el que se especifique grado;
- IV. Gozar de un trato digno y decoroso por parte de sus superiores jerárquico, iguales o subalternos;
- V. Ser asesorado jurídicamente por las autoridades municipales competentes en los casos en que, por motivo del cumplimiento del servicio, incurra, sin dolo o negligencia, en hechos que pudieran ser constitutivos de delito;
- VI. Acudir a su superior inmediato cuando al haber expuesto una solicitud o queja, ésta no se haya atendido debidamente. De persistir la omisión, podrá hacerla llegar hasta el Presidente (a) Municipal;
- VII. Recibir estímulos según su dedicación y actuación en el servicio;
- VIII. Recibir los cursos de capacitación y adiestramiento que promueva la Comisaría, de acuerdo con el programa de instrucción de la misma;
- IX. Participar en los concursos de selección para efectos de promoción del personal, con base en sus méritos y antigüedad;
- X. Contar con un seguro de vida que le otorgue el Ayuntamiento durante la prestación del servicio;
- XI. Recibir en forma gratuita el vestuario, armamento y equipo necesario para el desempeño de sus funciones; y
- XII. Las demás que le concedan las legislaciones Federal, Estatal y Municipal.

CAPÍTULO III DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 45.- Queda prohibido al personal de la Comisaría:

- I. Exigir o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por cualquier acción, comisión u omisión del servicio o con motivo de sus funciones;
- II. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas;
- III. Ingerir bebidas alcohólicas o hacer uso de sustancias tóxicas durante la prestación del servicio;
- IV. Entrar uniformado en cantinas, pulquerías o establecimientos similares, salvo que el servicio lo requiera;
- V. Introducirse en domicilio particular alguno sin la autorización del morador o sin orden de autoridad competente;
- VI. Retirarse o abandonar su servicio o comisión sin permiso o causa justificada;
- VII. Ingerir bebidas o alimentos en la vía pública o adoptar poses que denigren el uniforme y la corporación;
- VIII. Mezclar las prendas del uniforme oficial con las de civil, ya sea que este franco o de servicio, o bien, efectuar cualquier tipo de modificación al uniforme que altere su presentación;
- IX. Usar el uniforme estando franco;

- X. Distraer su atención, durante las horas de servicio, en asuntos particulares que impidan el desempeño de sus actividades;
- XI. Llevar bultos u objetos ajenos al uniforme o equipo, salvo los que les hayan sido encomendados o que hayan recogido;
- XII. Permitir la libertad de las personas que estén aseguradas bajo su responsabilidad, sin la orden dictada por la autoridad competente;
- XIII. Portar armas de fuego de los calibres y características reservadas para el uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, de conformidad con lo estipulado en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, o bien las prohibidas por las leyes penales;
- XIV. Portar durante el servicio armas diferentes de las autorizadas por la licencia colectiva de la corporación;
- XV. Disparar armas de fuego sin órdenes o causa justificada, así como usar las instalaciones, el armamento, vehículos, uniformes o equipo en forma indebida;
- XVI. Realizar servicios fuera del área o del municipio, salvo orden expresa del Comisario;
- XVII. Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar donde se hubiere cometido algún delito, o que pertenezcan a alguna persona que estuviera bajo su custodia;
- XVIII. Cometer actos de indisciplina o de abuso de autoridad en el servicio o fuera de él;
- XIX. Valerse de su cargo para cometer actos que no sean de su competencia, atribución u obligación;
- XX. Comunicar o revelar cualquier tipo de información de las clasificadas como restringidas, confidenciales o secretas;
- XXI. Vender, empeñar, dar o prestar el armamento, vehículos, uniformes y equipo propiedad del Ayuntamiento que le sea suministrado para desempeñar el servicio;
- XXII. Organizar o participar en juegos de azar dentro del servicio;
- XXIII. Tomar parte activa, en su carácter de policía, en manifestaciones, mítines a otras reuniones de carácter político que denigren las instituciones públicas;
- XXIV. Dar o cumplir órdenes que sean o puedan ser constitutivas de un delito; y
- XXV. Infringir, en la prestación del servicio, las legislaciones federal, estatal y municipal.

CAPÍTULO IV DEL ESCALAFÓN, ASCENSO Y ANTIGÜEDADES

Artículo 46.- El escalafón de la Comisaría, se constituye por tres categorías, las cuales serán:

- I. Oficiales;
- II. Jefe de Turno; y
- III. Jefes de Región.

Para el caso de los oficiales, podrán tener un orden jerárquico, de la A a la C.

Artículo 47.- Los oficiales, Jefes de Turno y Jefe de Región podrán ser ascendidos a rangos superiores, previo cumplimiento de los requisitos.

Artículo 48.- Ascenso: es la promoción al grado inmediato superior, de acuerdo con el escalafón establecido.

Artículo 49.- La antigüedad para los miembros de la Comisaría, se contará desde la fecha en que hayan causado alta.

Artículo 50.- No se computará como tiempo de servicio, para los efectos de antigüedad:

- I. El tiempo de licencia otorgado para asuntos particulares; y
- II. El tiempo en que se encuentre suspendido en virtud de corrección disciplinaria.

Artículo 51.- Para la obtención del ascenso por el procedimiento de promoción, se atenderá conjuntamente a los siguientes aspectos:

- I. La antigüedad dentro de la Comisaría;
- II. La antigüedad en el grado que ostente;
- III. La responsabilidad y honestidad en el servicio y fuera de él;
- IV. La aprobación de los concursos de promoción que se efectúen;
- V. La capacidad física y mental en el desempeño de su cargo; y
- VI. La experiencia necesaria y suficiente para el grado de que se trate.

CAPÍTULO V DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 52.- Al elemento de la Comisaría que por su actitud heroica, puntualidad constante, disciplina, lealtad, honradez, esfuerzo de superación constante y espíritu de servicio, se hiciera acreedor a una honrosa distinción, se le otorgara el estímulo correspondiente.

Artículo 53.- Los estímulos podrán consistir en:

- I. Diploma de reconocimiento;
- II. Recompensa económica; y
- III. Condecoración.

Artículo 54.- El otorgamiento de la condecoración y del diploma de reconocimiento no excluye que se le pueda otorgar la recompensa económica.

Artículo 55.- El Comisario remitirá al Ayuntamiento, en todos los casos, la documentación que justifique el derecho a la obtención de alguno de los estímulos establecidos.

Artículo 56.- El derecho a la obtención y uso de los estímulos se pierde por la comisión de delitos de carácter intencional.

Artículo 57.- El otorgamiento de los estímulos corresponde al Ayuntamiento, cuando así lo estime conveniente.

Artículo 58.- Para los efectos de estímulos y recompensas se llevará un expediente de cada elemento, donde se asentaran los datos relativos al comportamiento, puntualidad, correcciones impuestas y demás asuntos relacionados con el prestador del servicio.

CAPITULO VI DE LAS LICENCIAS Y VACACIONES

Artículo 59.- El Comisario, podrá otorgar licencia a los elementos de la corporación, en los siguientes casos:

I.-Con goce de sueldo:

- a) Por enfermedad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- b) Por motivos personales, por un periodo máximo de tres días por una sola vez al año;
- c) Las licencias concedidas al personal por razones o necesidades justificadas, que excedan de tres días, se consideraran a cuenta de vacaciones;
- d) Los elementos con más de 10 años de antigüedad, gozaran además de un permiso hasta de 12 días con goce de sueldo.

II.- Sin goce de sueldo, por motivos personales, por un periodo no mayor de 6 meses.

Artículo 60.- Las licencias a que se refiere el artículo anterior, deberán ser solicitadas con oportunidad y por escrito al Comisario, previo conocimiento de los respectivos jefes inmediatos.

Artículo 61.- Los elementos de la Comisaría en servicio activo tendrán derecho a dos periodos anuales de vacaciones con goce de sueldo, de 10 días hábiles cada uno, a partir de haber cumplido seis meses en la corporación. Dichos periodos no serán acumulables.

Artículo 62.- Por razones del servicio de seguridad pública, el Comisario, deberá determinar escalonadamente el goce de esta prestación laboral.

Artículo 63.- Las licencias y vacaciones serán autorizadas por el Comisario de acuerdo con las necesidades del servicio.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 64.- Los miembros de la Comisaría, cualquiera que sea su jerarquía, que infrinjan las disposiciones de este reglamento, se harán acreedores a las sanciones disciplinarias correspondientes.

Artículo 65.- Las faltas a este reglamento, cometidas por algún elemento podrán ser denunciadas por cualquier persona.

Artículo 66.- Las sanciones disciplinarias se impondrán, según el grado de la acción u omisión y pueden ser:

- I. Amonestación;
- II. Arresto hasta por 36 horas;
- III. Suspensión temporal hasta por 15 días; y
- IV. Baja.

Artículo 67.- La amonestación puede ser verbal o escrita y es la sanción por la cual el superior advierte al infractor que no reincida. Esta sanción disciplinaria se impondrá al elemento de policía que por primera vez incurra en faltas al presente reglamento, en relación con la puntualidad, la disciplina y el respeto.

Artículo 68.- El arresto es la reclusión temporal de un elemento de la Comisaría, en el alojamiento oficial de ésta. El arresto no lesionara, por ningún motivo, el salario del infractor y se cumplirá sin perjuicio de su servicio como policía.

Artículo 69.- Toda orden de arresto deberá ser comunicada por escrito para su cumplimiento.

Artículo 70.- La persona que haya sido sancionada por escrito tiene la obligación de comunicar verbalmente el cumplimiento de la sanción a quien la impuso; los oficiales lo harán por escrito.

Artículo 71.- El arresto procederá cuando se reincida en cualquiera de las faltas a que se refiere este reglamento.

Artículo 72.- El que impida el cumplimiento de un arresto, el que permita que se quebrante, el que lo convierta en lucro en beneficio personal, así como el que no lo cumpla, será consignado a la Comisión de Honor y Justicia, sin perjuicio de que si cometiere algún delito, sea consignado al Ministerio Público.

Artículo 73.- Las sanciones disciplinarias a que se refieren las fracciones I y II del artículo 66 serán aplicadas por el Comisario, sin perjuicio de que puedan delegar esta facultad a quienes lo siguen en jerarquía.

Artículo 74.- Las sanciones a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 66 de este reglamento, serán aplicadas por la Comisión de Honor y Justicia, previa la sustanciación de la causa correspondiente.

Artículo 75.- La suspensión temporal sin goce de sueldo, teniendo por objeto evitar afectar el proceso de investigación y permitir preservar los medios, cosas, objetos y personas, hasta la culminación y determinación de la responsabilidad que en su caso resulte.

Artículo 76.- Para la aplicación de cualquier sanción disciplinaria, deberá oírse en defensa al infractor.

Artículo 77.- Las resoluciones que se emitan en relación con este ordenamiento no admiten recurso alguno.

CAPÍTULO VIII DE LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO

Artículo 78.- La conclusión del servicio de un elemento policial, es la terminación de su nombramiento o la cesación de sus efectos legales por las siguientes causas:

- I. Separación, por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia, o cuando en los procesos de promoción concurren las siguientes circunstancias:
 - a. Si hubiere sido convocado a tres procesos consecutivos de promoción sin que haya participado en los mismos, o que habiendo participado en dichos procesos, no hubiese obtenido el grado inmediato superior que le correspondería por causas imputables a él;
 - b. Que haya alcanzado la edad máxima correspondiente a su jerarquía, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables; y
 - c. Que del expediente del integrante no se desprendan méritos suficientes a juicio de las Comisiones para conservar su permanencia.
- II. Remoción, por incurrir en responsabilidad en el desempeño de sus funciones o incumplimiento de sus deberes, de conformidad con las disposiciones relativas al régimen disciplinario; o

- III. Baja, por:
 - a. Renuncia;
 - b. Muerte o incapacidad permanente; y
 - c. Jubilación o retiro.

Artículo 79.- En la conclusión del servicio, los elementos deberán entregar toda la información, documentación, equipo, materiales, identificaciones, valores u otros recursos que hayan estado bajo su responsabilidad, debiendo realizarse un acta de entrega-recepción.

Artículo 80.- Aquellos elementos que hayan alcanzado la edad límite para la permanencia, previstas en las disposiciones aplicables, podrán ser reubicados, a consideración de las instancias, en otras áreas de los servicios de la misma.

Artículo 81.- Las pensiones y jubilaciones para los elementos de la Comisaría se sujetaran a las disposiciones que establece la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos al Servicio del Estado de México, sus Municipios y Organismos Descentralizados.

TÍTULO CUARTO DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA

CAPÍTULO ÚNICO DE SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 82.- La Comisión de Honor y Justicia es el órgano asesor y dictaminador de la Comisaría.

Artículo 83.- La Comisión de Honor y Justicia se integrará por tres miembros que serán los siguientes:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario, que será el titular del jurídico de la institución; y
- III. Un representante de la Unidad Operativa.

El presidente y el representante serán designados por el titular de la Comisaría.

Artículo 84.- El presidente de la Comisión, a través del Comisario, será el responsable de que se cumplan las resoluciones.

Artículo 85.- Se prohíbe a los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia comentar los asuntos que se traten en el seno del mismo.

Artículo 86.- Las resoluciones que dicte la Comisión no admitirán recurso alguno en los incidentes que ocurran; se resolverán de plano y, en caso de que se considere que se ha cometido algún delito, se hará la denuncia correspondiente.

Artículo 87.- Los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia serán convocados para sesionar por el Secretario del mismo, con una anticipación mínima de 72 horas.

Artículo 88.- Es facultad de la Comisión de Honor y Justicia conocer los actos de conducta de los elementos de la Comisaría que la enaltezcan o denigren.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, de interés general, y tienen por objeto regular las acciones de protección civil competencia del Ayuntamiento de Villa Victoria, México, relativas a la protección y salvaguarda de las personas, sus bienes y el entorno donde habitan, ante la presencia de acontecimientos de bajo riesgo, siniestro o desastre; así como a la implementación de las condiciones y medidas de seguridad que deban adoptarse.

Artículo 2.- Son autoridades en materia de protección civil:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente(a) Municipal; y
- III. La Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Municipio:** El Municipio de Villa Victoria, México;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Villa Victoria, México;
- III. **Presidente Municipal:** El Presidente(a) Municipal Constitucional de Villa Victoria, México;
- IV. **Unidad:** La Unidad Municipal de Protección Civil del Ayuntamiento de Villa Victoria México;
- V. **Reglamento:** El Reglamento Municipal de Protección Civil de Villa Victoria, México.
- VI. **Secretaría de Gobierno:** La Secretaría General de Gobierno del Estado de México;
- VII. **Consejo Municipal:** El Consejo Municipal de Protección Civil;
- VIII. **Grupos Ciudadanos:** Cada uno de los grupos voluntarios con conocimientos de protección civil formados en cada comunidad;
- IX. **Grupos Voluntarios:** Las instituciones, organizaciones y asociaciones que cuentan con el personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario que prestan sus servicios en acciones de protección civil de manera altruista y comprometida;
- X. **Voluntario:** Persona física que cuenta con conocimientos y experiencia que presta sus servicios en materia de protección civil de forma altruista y comprometida;
- XI. **Unidades internas:** Los grupos de protección civil creados al interior de los órganos administrativos de la Administración Pública Municipal, así como en los sectores privado y social;
- XII. **Cuerpos de respuesta inmediata:** Las organizaciones con funciones de salvaguarda y búsqueda de personas y sus bienes, de rescate, lucha contra incendios y atención pre hospitalaria;
- XIII. **Sistema educativo:** Programas e inmuebles de educación y capacitación básica, media y superior, a cargo de los sectores público, social y privado;
- XIV. **Protección Civil:** Conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre;
- XV. **Programa específico de protección civil:** Conjunto de acciones y mecanismos establecidos para la prevención, auxilio y recuperación, ante el riesgo de agentes destructivos en los inmuebles del sector público, privado y social;
- XVI. **Acciones de prevención:** Las dirigidas a prevenir riesgos y evitar el impacto destructivo de los desastres sobre la vida y los bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente;
- XVII. **Acciones de auxilio:** Las acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida de las personas, sus bienes y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la presencia de un agente destructivo;
- XVIII. **Acciones de recuperación:** El proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros;
- XIX. **Acciones de apoyo:** Conjunto de actividades administrativas para el sustento de la prevención, auxilio y recuperación de la población ante situaciones de desastre;
- XX. **Agentes destructivos:** Los fenómenos de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico y socio-organizativo que pueden producir riesgos, emergencias o desastres. También se denominan fenómenos perturbadores;
- XXI. **Centros de Concentración Masiva:** Aquellos establecimientos industriales, comerciales y de servicios que concentren en sus instalaciones más de 100 personas;

- XXII. Fenómeno Geológico:** Aquel que tiene como causas las acciones y movimientos violentos de la corteza terrestre. A esta categoría pertenecen las fallas, los sismos o terremotos, las erupciones volcánicas, la inestabilidad de suelos, también conocida como movimientos de tierra, los deslizamientos, colapsos, derrumbes, hundimientos, deslaves y fracturación de suelos;
- XXIII. Fenómeno hidrometeorológico:** Aquel que se genera por la acción violenta de los agentes atmosféricos, tales como lluvias torrenciales, tormentas eléctricas, trombas, inundaciones, tormentas de nieve, granizadas, vientos fuertes, heladas, sequías, así como ondas cálidas y gélidas;
- XXIV. Fenómeno químico-tecnológico:** Aquel que se genera por la acción violenta de diferentes sustancias derivadas de su interacción molecular o nuclear. Comprende fenómenos destructivos tales como: Incendios de todo tipo, explosiones, fugas tóxicas y radiaciones;
- XXV. Fenómeno sanitario-ecológico:** Actividad generada por la acción patógena de agentes biológicos que atacan a la población, los animales, los bosques y las cosechas, causando muerte o alteración a su salud. Las epidemias o plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término. En esta clasificación también se ubica la deforestación, erosión, contaminación del aire, agua, suelo y alimentos;
- XXVI. Fenómeno socio-organizativo:** Actividad generada por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población;
- XXVII. Riesgo:** Probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno perturbador, clasificado como bajo, mediano y alto, conforme al dictamen que emita para tal efecto la Unidad;
- XXVIII. Riesgo inminente:** Probabilidad alta e inmediata de que un daño se produzca por un fenómeno perturbador ante la evidencia de peligro o temor fundado;
- XXIX. Siniestro:** Evento fortuito determinado en tiempo y espacio por causa del cual, uno o varios miembros de la población sufren daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal manera que se afecte su vida normal;
- XXX. Emergencia:** Situación anormal que puede causar daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general;
- XXXI. Desastre:** Acontecimiento determinado en tiempo y espacio por causa del cual la población o parte de ella, sufre un daño severo o pérdidas humanas o materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad afectándose el funcionamiento vital de la misma;
- XXXII. Zona de desastre:** Espacio territorial determinado en el tiempo por la declaración formal de la autoridad competente en virtud del desajuste que sufre en su estructura social, impidiendo el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad. Puede involucrar el ejercicio de recursos públicos a través de los fondos de desastre;
- XXXIII. Damnificado:** Persona cuyos bienes, entorno o medio de subsistencia registra daños provocados directa o indirectamente por los efectos de un fenómeno perturbador, que por su magnitud requiere, urgente e ineludiblemente, del apoyo gubernamental para sobrevivir; y
- XXXIV. Evacuado-albergado:** Persona que con carácter precautorio ante la posibilidad o certeza de la ocurrencia de un desastre, es retirada por la autoridad de su lugar de alojamiento usual, para instalarlo en un refugio temporal, a fin de garantizar tanto su seguridad, como la satisfacción de sus necesidades básicas.

Artículo 4.- En las acciones de protección civil, la Unidad, se apoyará del área de Comunicación Social para la divulgación de información veraz y oportuna, así como en las autoridades federales, estatales y municipales competentes y con los habitantes del municipio.

Artículo 5.- Las disposiciones en materia de protección civil que contengan otros reglamentos municipales o disposiciones de menor jerarquía que no contravengan el presente reglamento, serán complementarias a éste.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS E INTEGRACIÓN

Artículo 6.- El Sistema Municipal de Protección Civil es el conjunto de órganos, instrumentos, métodos y procedimientos establecidos por la administración pública municipal, con la participación de los diversos grupos voluntarios, sociales y privados, de las autoridades del estado, del gobierno federal y otros municipios, con el objeto de organizar respuestas inmediatas y coordinadas destinadas a la protección de la población contra los peligros y riesgos que se pretenden evitar ante la eventualidad de un desastre en el territorio municipal.

Artículo 7.- El objetivo del Sistema Municipal de Protección Civil es el de organizar respuestas inmediatas ante situaciones de emergencia, provocado por agentes perturbadores, a través de acciones que reduzcan o que eviten la pérdida de vidas, la

afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

Es propósito primordial del Sistema Municipal de Protección Civil, promover la educación para la autoprotección que convoque y sume el interés de la población en general, así como su participación individual y colectiva.

Artículo 8.- En una situación de emergencia, el auxilio a la población debe constituirse en una función prioritaria de protección civil, por lo que será el municipio la primera instancia de intervención. Las dependencias municipales, los sectores social y privado e integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil, deberán actuar en forma conjunta y ordenada, en los términos de este reglamento y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 9.- El Sistema Municipal de Protección Civil, está integrado por:

- I. El Presidente(a) Municipal;
- II. El Consejo Municipal;
- III. La Unidad Municipal de Protección Civil;
- IV. Las Unidades Internas de los sectores público, social y privado; y
- V. Los Grupos Voluntarios.

Artículo 10.- Para que las personas físicas o jurídico-colectivas puedan ejercer la actividad de asesoría o capacitación en materia de protección civil en el territorio municipal, deberán contar con la autorización de la Secretaría de Gobierno, en términos del Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL EN EL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 11.- El Presidente(a) Municipal como parte integrante del Sistema Municipal de Protección Civil, tendrá a su cargo el mando de la protección civil del municipio, la cual la ejercerá por sí o por conducto de la Unidad en los términos que prevea el presente reglamento.

Artículo 12.- Corresponde al Presidente(a) Municipal en forma indelegable y exclusiva el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Propiciar las acciones necesarias para incluir en el proyecto de presupuesto de egresos del municipio, el Fondo Municipal de Desastres y los montos para su operación conforme a las disposiciones aplicables cuya coordinación será responsabilidad de la Tesorería Municipal;
- II. Autorizar la utilización de los recursos del Fondo Municipal de Desastres;
- III. Requerir a la Secretaría de Gobierno que solicite la emisión de declaratoria de emergencia al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de México;
- IV. Instruir a las dependencias y entidades de la administración pública municipal para la atención de situaciones de riesgo o desastre; y
- V. Las demás que determinen las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO MUNICIPAL

Artículo 13.- El Consejo Municipal es el órgano de consulta y coordinación del gobierno municipal para convocar, concertar, inducir e integrar las acciones del Sistema Municipal de Protección Civil.

Artículo 14.- Son atribuciones del Consejo Municipal:

- I. Fungir como órgano de consulta, promoviendo la participación de los sectores público, social y privado, en tareas de protección civil;
- II. Elaborar su manual de operaciones y funcionamiento;
- III. Convocar y coordinar por conducto de la Unidad, la participación de las autoridades auxiliares y diversos grupos voluntarios con conocimientos de protección civil, integrados en cada comunidad;
- IV. Fijar por conducto de la Unidad, los criterios para el cumplimiento de los acuerdos en materia de protección civil, así como las modalidades de coordinación, concertación y cooperación con los sectores público, social y privado;

- V. Crear grupos de trabajo para la atención y seguimiento de acuerdo con la naturaleza del fenómeno que se presente;
- VI. Promover la cultura de protección civil, organizando y desarrollando acciones de educación y capacitación a la sociedad, en coordinación con la autoridad competente en la materia;
- VII. Aprobar el Programa Municipal de Protección Civil y el Plan Municipal de Emergencias, procurando su más amplia difusión y someterlo a la consideración del Ayuntamiento por conducto del Presidente (a) Municipal;
- VIII. Constituirse en sesión permanente ante la ocurrencia de un desastre y apoyar la instalación del Centro Municipal de Operaciones;
- IX. Someter por conducto del Presidente (a) Municipal a la aprobación del Ayuntamiento, el presupuesto de egresos necesario para el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil;
- X. Vincularse con los Sistemas Estatal y Nacional de Protección Civil;
- XI. En caso de declaratoria de emergencia o de desastre, en la competencia municipal, enfatizar la programación de acciones y asignación de recursos, para la recuperación de los servicios esenciales de la comunidad;
- XII. Vigilar el uso y destino de los recursos que se asignen a las tareas de protección civil; y
- XIII. Proponer un Fondo Municipal de Desastres y sugerir el procedimiento para su disposición.

Artículo 15.- El Consejo Municipal estará integrado por:

- I. Un Presidente(a), que será el Presidente(a) Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Secretario Técnico; que será el Jefe de la Unidad Municipal de Protección Civil; y
- IV. Consejeros Representantes de los siguientes
 - a. Sector Público Municipal;
 - b. Sector Público Estatal;
 - c. Sector Público Federal;
 - d. Sector Social; y
 - e. Sector Privado.

En ningún caso los integrantes del consejo podrán ostentarse como tales en actividades que no estén debidamente programadas o autorizadas por el propio consejo.

Los consejeros sólo contarán con voz en las sesiones a que hayan sido convocados por el Consejo Municipal y sólo intervendrán en los asuntos relacionados con el sector que representen.

Artículo 16.- Los integrantes del Consejo Municipal con excepción del Secretario Ejecutivo y el Secretario Técnico, contarán con las siguientes suplencias:

- I. Del Presidente(a), será el Secretario del Ayuntamiento; y
- II. De los miembros de los sectores privado y social, personas con similares características de representatividad.

Los suplentes sólo entrarán en funciones en las sesiones del consejo.

Artículo 17.- El Consejo Municipal sesionará ordinariamente por lo menos una vez al año y extraordinariamente las veces que sean necesarias y las convocatorias correrán a cargo del Secretario Ejecutivo por instrucciones del Presidente (a) Municipal.

El quórum para la celebración de las sesiones del consejo, será de más de la mitad de sus miembros.

Artículo 18.- La convocatoria a las sesiones, se notificará con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión.

En la convocatoria se incluirá el lugar y la hora de la sesión y el proyecto de orden del día y sólo podrán tratarse los asuntos que se encuentren incluidos en dicho proyecto.

Artículo 19.- Los acuerdos del Consejo Municipal, se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente (a) tendrá voto de calidad.

Artículo 20.- Corresponde al Presidente (a), el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones;

- III. Convocar por conducto del Secretario Ejecutivo a las sesiones;
- IV. Dirigir los debates de las sesiones;
- V. Firmar, junto con el Secretario Ejecutivo, los documentos que expida el Consejo Municipal;
- VI. Someter a consideración del Consejo Municipal, convocar como invitados a representantes de los sectores público, privado y social; y
- VII. Las demás que el Ayuntamiento o el Consejo Municipal le encomienden.

Artículo 21.- Corresponde al Secretario Ejecutivo:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones;
- II. Convocar a los miembros a las sesiones;
- III. Pasar lista de asistencia y constatar que existe quórum;
- IV. Conceder el uso de la palabra en las sesiones;
- V. Firmar junto con el Presidente los documentos que expida el Consejo Municipal;
- VI. Informar al Consejo los avances del Programa Municipal de Protección Civil;
- VII. Llevar el archivo del Consejo Municipal;
- VIII. Elaborar el manual de operación del Consejo Municipal;
- IX. Ser el enlace con las autoridades federales, estatales o de otros municipios y con organizaciones privadas y sociales, así como con voluntarios, en cumplimiento del Programa Municipal de Protección Civil;
- X. Invitar por instrucciones del Presidente (a), a las sesiones del Consejo Municipal a las autoridades que se requieran para establecer medidas de seguridad, así como dirigir y coordinar las acciones de los Cuerpos de Respuesta Inmediata y Grupos Voluntarios que participen en las acciones de protección civil;
- XI. Proporcionar a la población la información que genere el Consejo Municipal en materia de protección civil cuando le sea requerida;
- XII. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones de este órgano colegiado; y
- XIII. Las demás que el Ayuntamiento o el Consejo Municipal le encomienden.

Artículo 22.- Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Suplir al Secretario Ejecutivo en sus ausencias;
- III. Formular el orden del día de cada sesión y someterlo a la consideración del Secretario Ejecutivo;
- IV. Convocar por escrito, en su caso, a los miembros del Consejo Municipal, por instrucciones del Secretario Ejecutivo, para la celebración de sesiones;
- V. Coordinar la realización de los trabajos específicos y acciones que determine el Consejo Municipal; y
- VI. Las demás funciones que le sean encomendadas por el Ayuntamiento o por el Consejo Municipal.

Artículo 23.- Corresponde a los vocales:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones;
- II. Informar a su suplente de las sesiones a que hayan sido convocados;
- III. Cumplir con las comisiones que le sean encomendadas; y
- IV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento o el Consejo Municipal.

Artículo 24.- Los consejeros podrán ser removidos de su cargo por las siguientes causas:

- I. Por renuncia expresa;
- II. Por ejecutar actos contrarios a la ley;
- III. Por desinterés o desatención de los asuntos a su cargo;
- IV. Por haberse separado del cargo que ostentaba al momento de integrarse al consejo; y
- V. Por faltar sin causa justificada a tres sesiones en forma consecutiva o a cuatro en forma discontinua en el término de un año, contado desde la primera falta; la justificación será presentada por escrito y calificada por el consejo.

En los casos que el vocal propietario renuncie o sea removido, dichos efectos serán extensivos al consejero suplente, sin perjuicio que éstos puedan ser tomados en cuenta por el Ayuntamiento para el nombramiento del nuevo vocal propietario.

CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES INTERNAS

Artículo 25.- En cada órgano administrativo de la administración pública municipal, la Unidad, conformará Unidades Internas, mismas que se encargarán de coordinar las acciones de protección civil encaminadas a salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas y bienes del área correspondiente.

Artículo 26.- Las Unidades Internas se conformarán con el número de personas que en cada caso determine la Unidad y serán designadas conjuntamente con el titular de la dependencia o entidad correspondiente. Los integrantes de estas Unidades recibirán su nombramiento suscrito por el Jefe de Protección Civil, asimismo, se les dará un distintivo que solamente podrán utilizar en los casos que se encuentren en ejercicio de alguna actividad en materia de protección civil.

Artículo 27.- Las Unidades Internas serán coordinadas por la Unidad de Protección Civil para promover la cultura de la protección civil y serán capacitados por ésta, asimismo, organizarán simulacros en el área que les corresponda.

Artículo 28.- El nombre o nombres de los integrantes de las unidades internas serán dados a conocer por escrito al personal del área, por parte de la Unidad y el Titular del órgano que corresponda.

CAPÍTULO V DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

Artículo 29.- Son Grupos Voluntarios las personas jurídico-colectivas, que cuenten con registro de la Unidad y cuenten con el personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario para prestar sus servicios en acciones de protección civil, de manera altruista y comprometida.

Artículo 30.- Para poder registrarse y constituirse como Grupo Voluntario Municipal, se deberán cubrir, como mínimo, con los requisitos siguientes:

- I. Presentar solicitud por escrito a la Unidad;
- II. Ostentarse con un nombre que lo identifique y que no sea contrario a la moral o las buenas costumbres, así como señalar el nombre de su representante legal;
- III. Presentar acta constitutiva que la acredite como asociación civil según sea el caso y que su objeto primordial es el de prestar apoyo altruista relativos a la protección civil;
- IV. Contar con el equipo necesario para la atención de situaciones de riesgo inminente o de emergencia; y
- V. Acreditar más de 15 miembros en activo.

La Unidad instrumentará lo necesario para verificar el cumplimiento de los requisitos señalados y podrá negar el registro en caso que no se cumpla con alguno de ellos.

Artículo 31.- Los Grupos Voluntarios tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

- I. Disponer del reconocimiento oficial por parte de la Unidad una vez obtenido su registro;
- II. Vincular sus programas de capacitación y adiestramiento con el programa municipal de la materia;
- III. Recibir cuando proceda, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, reconocimientos por acciones realizadas en beneficio de la población del municipio;
- IV. Mantenerse constituidos como Asociación Civil;
- V. Contar con un directorio actualizado de sus miembros y el certificado de cada uno de ellos, que garantice su capacidad de actuación en atención de las funciones de prevención, auxilio y recuperación;
- VI. Coadyuvar en la difusión del Programa Municipal de Protección Civil;
- VII. Promover y difundir la cultura de protección civil en el municipio;
- VIII. Comunicar a las autoridades de protección civil, la presencia de una situación de riesgo o desastre;
- IX. Coordinarse bajo el mando de las autoridades de protección civil, en caso de un riesgo, emergencia o desastre;
- X. Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna, de las personas a quienes hayan prestado su ayuda en situaciones de riesgo, emergencia o desastre;
- XI. Refrendar anualmente su registro y el de sus miembros;
- XII. Quienes presten servicios pre hospitalarios deberán utilizar sólo vehículos y equipo con las características técnicas que al efecto señalen las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y que hayan sido verificados por la Unidad;
- XIII. Participar en aquellas acciones de protección civil para las que estén aptos; y
- XIV. En general cumplir con las disposiciones contenidas con las disposiciones jurídicas aplicables.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas dará lugar a la revocación del registro o en su caso a la negativa al refrendo.

Artículo 32.- Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse de preferencia, en grupos voluntarios o integrarse a los ya registrados, a fin de recibir información y capacitación para realizar en forma coordinada las acciones de protección.

Artículo 33.- Las personas que no deseen integrarse a un Grupo Voluntario, podrán registrarse individualmente en el Consejo Municipal, precisando su actividad, oficio o profesión, así como su especialidad aplicable a las tareas de protección civil, para tal efecto deberán cumplir con los requisitos señalados en el artículo 30 del presente reglamento con excepción de los previstos en las fracciones III y V.

Asimismo, contarán con las obligaciones y derechos señalados en el artículo 31, con excepción de lo señalado en la fracción IV.

TÍTULO TERCERO DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCION CIVIL

Artículo 34.- La Unidad Municipal de Protección Civil es el órgano administrativo de la Administración Pública Centralizada del Ayuntamiento encargado de prevenir, auxiliar y salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno donde habitan, en situaciones de riesgo, siniestro o desastre; así como señalar las condiciones y medidas de seguridad que deban adoptar las personas, establecimientos e industrias de cualquier naturaleza.

Artículo 35.- Sus atribuciones se encuentran estipuladas en el artículo 52 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del municipio de Villa Victoria, a su vez, desempeñará las atribuciones que la legislación estatal y federal en la materia, le confieran.

Artículo 36.- Para el desempeño de sus atribuciones, la Unidad, contará con la estructura orgánica que prevé el Manual General de Organización de la Administración Municipal.

CAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

SECCIÓN PRIMERA DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO

Artículo 37.- Son derechos y obligaciones de los habitantes del municipio en materia de protección civil:

- I. Informar a la Unidad sobre cualquier situación de riesgo acontecido;
- II. Colaborar en la realización del Programa Municipal de protección Civil;
- III. Participar en los simulacros que las autoridades de la materia determinen;
- IV. Informarse sobre las acciones a seguir antes, durante y después de un siniestro o desastre;
- V. Respetar y acatar los señalamientos y avisos colocados por las autoridades en materia de protección civil; y
- VI. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente reglamento y con las disposiciones temporales y permanentes que se dicten.

Artículo 38.- La Unidad, promoverá la realización de simulacros en escuelas, edificios públicos y privados, establecimientos o industrias de cualquier naturaleza, y en general en todo aquel lugar donde pueda producirse cualquier riesgo o eventualidad de siniestro o desastre.

Artículo 39.- La Unidad, organizará programas y campañas permanentes, en instituciones educativas y en los sectores público, social y privado, a fin de proporcionar educación sobre la materia.

Asimismo, promoverá y desarrollará programas y campañas permanentes de capacitación a la población en materia de protección civil.

SECCIÓN SEGUNDA DE LOS GRUPOS CIUDADANOS

Artículo 40.- Los Grupos Ciudadanos estarán integrados por personal voluntario de los sectores social y privado con conocimientos de protección civil, aprobados por la Unidad y contarán con el número de miembros que determine ésta.

Artículo 41.- El municipio, por conducto de la Unidad, fomentará la integración, capacitación y supervisión técnica de los grupos ciudadanos.

Artículo 42.- Los miembros de los grupos ciudadanos proporcionarán servicio a la comunidad de manera altruista y voluntaria, no recibirán remuneración alguna y en ningún caso podrán aplicar sanciones, ni intervenir directamente con carácter ejecutivo, en la aplicación del presente reglamento; asimismo, no podrán ostentarse como tales fuera del ejercicio de sus actividades en materia de protección civil.

Artículo 43.- Los grupos ciudadanos tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Contar con registro y nombramiento por parte de la Unidad, los cuales tendrán vigencia de un año, pudiendo ser refrendados;
- II. Constituirse en apoyo y enlace entre la comunidad y la Unidad;
- III. Cooperar en la difusión y cumplimiento del Programa Municipal de Protección Civil;
- IV. Fomentar la capacitación del personal voluntario en materia de protección civil;
- V. Elaborar e implementar, en coordinación con la Unidad, el programa comunitario aprobado, así como dar seguimiento a las metas establecidas;
- VI. Comunicar a la Unidad, la presencia de una situación de riesgo o riesgo inminente, con el objeto de que ésta verifique la información y tome medidas que correspondan;
- VII. Abstenerse de recibir alguna remuneración por el ejercicio de sus actividades en materia de protección civil;
- VIII. Proponer a la Unidad, acciones y medidas que coadyuven al mejor desarrollo del Programa Municipal de Protección Civil;
- IX. Informar a la Unidad de cualquier violación a las disposiciones de este reglamento; y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas dará lugar a la revocación del registro o en su caso a la negativa del refrendo.

SECCIÓN TERCERA GRUPOS DE AYUDA MUTUA

Artículo 44.- La Unidad, tiene como fin apoyar la creación, desarrollo y consolidación de grupos de ayuda mutua.

Artículo 45.- Los grupos de ayuda mutua que se integren dentro del municipio están obligados a elaborar e implementar un plan para dar respuesta a las situaciones de emergencia que se susciten, aportando el apoyo material y humano que se requiera.

TÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS

CAPÍTULO I DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 46.- El Programa Municipal de Protección Civil es el documento que establece las acciones de prevención, auxilio y restablecimiento ante la presencia de riesgos o el acontecimiento de siniestros o desastres, así como los objetivos, políticas, estrategias, líneas de acción y metas para cumplir con el objetivo del Sistema Municipal de Protección Civil.

Artículo 47.- El Programa Municipal de Protección Civil, será obligatorio para los sectores público, privado y social.

Artículo 48.- El Programa Municipal de Protección Civil, se integra con los siguientes Subprogramas:

- I. De Prevención: contendrá las acciones destinadas a prevenir riesgos y estar en condiciones de atender situaciones de emergencia, siniestros o desastres;

- II. De Auxilio: contendrá las acciones transitorias destinadas a rescatar y poner a salvo a las personas, sus bienes y el entorno donde habitan, ante la presencia de siniestros o desastres; y
- III. De Recuperación: determinará las bases transitorias para restablecer a la comunidad a la vida habitual cuando se haya presentado algún siniestro o desastre.

Artículo 49.- Las acciones contenidas en los programas y en los subprogramas, se ejecutarán en situaciones de bajo riesgo y sólo ante los casos de peligro inminente, de situaciones de mediano y/o alto riesgo, se podrá actuar en forma transitoria hasta en tanto la Secretaría de Gobierno intervenga en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 50.- El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener, como mínimo:

- I. Los antecedentes históricos de los desastres y las circunstancias de riesgo predominantes en el municipio;
- II. La identificación de los riesgos a que se está expuesto clasificándolos en bajo, mediano y alto;
- III. El marco jurídico que da legalidad al establecimiento del programa;
- IV. La definición de los objetivos del programa;
- V. Los Subprogramas de Prevención, Auxilio y Recuperación, con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- VI. Los esquemas de comunicación con las autoridades federal y estatal para la atención de situaciones de mediano y alto riesgo;
- VII. Estimación de los recursos financieros disponibles para la realización de los objetivos del programa; y
- VIII. Los mecanismos de control y evaluación de las metas establecidas en el programa, así como la erogación de los recursos.

Artículo 51.- El Programa Municipal se sustentará en un Sistema Integral de Riesgos, el cual deberá integrar y procesar información cartográfica y estadística que se mantendrá permanentemente actualizada, a fin de obtener resultados que se traduzcan en los insumos de los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación.

Artículo 52.- El Sistema Integral de Riesgos contendrá, como elemento fundamental, el Atlas Municipal de Riesgos, que incluye información georeferenciada y cuantificación de riesgos en términos de vulnerabilidad a la población, bienes, infraestructura básica y medio ambiente, la causa de cada riesgo y las medidas para nulificarlo, reducirlo y mitigarlo y las dependencias municipales, estatales y federales competentes para la respectiva atención.

CAPÍTULO II DEL ATLAS MUNICIPAL DE RIESGOS

Artículo 53.- El Atlas Municipal de Riesgos es la serie de mapas e información integrada, acerca del origen y causas de la formación de riesgos, siniestros o desastres, elaborada con el objeto de analizar y evaluar el peligro que representan.

Artículo 54.- De acuerdo a la información contenida en el Atlas Municipal de Riesgos podrá determinarse:

- I. Las zonas susceptibles de riesgo, siniestro o desastre;
- II. La gravedad de riesgo, determinándose en alto, mediano y bajo;
- III. La operación de sistemas de detección y monitoreo de zonas de riesgo;
- IV. Las acciones para disminuir la gravedad y prevenir posibles encadenamientos de riesgos, siniestros o desastres; y
- V. Los planes específicos de prevención.

CAPÍTULO III DEL PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROTECCIÓN CIVIL Y DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES

Artículo 55.- El objetivo fundamental del Programa Especifico es el diagnóstico de riesgos al interior y exterior de los centros de concentración de la población, sean éstos públicos, sociales o privados, así como establecer en cada uno de ellos, y en función de lo anterior, las medidas preventivas en términos de adecuación física a la estructura de los inmuebles, instalaciones eléctricas, equipamiento de seguridad, señalización, rutas de evacuación, delimitaciones de zonas de salvaguarda, realización de simulacros y en general, todas aquellas que nulifiquen o mitiguen el daño a las personas, sus bienes y el medio ambiente de los habitantes del municipio.

Artículo 56.- Las Unidades Internas, los Grupos Voluntarios y los Grupos Ciudadanos deberán instrumentar los programas específicos de protección civil, que deberán estar alineados con el programa municipal.

Artículo 57.- Para el logro de sus fines el Programa Específico de Protección Civil deberá estar dividido en tres subprogramas: Subprograma de Prevención, Subprograma de Auxilio y Subprograma de Restablecimiento a la Normalidad. Estos a su vez deberán contener:

- I. Prevención;
 - a) Organización;
 - b) Documentación del programa específico;
 - c) Análisis de riesgo;
 - d) Directorios e inventarios;
 - e) Señalización;
 - f) Programa de mantenimiento;
 - g) Normas de seguridad;
 - h) Equipo de seguridad;
 - i) Capacitación y difusión; y
 - j) Ejercicios y simulacros.
- II. Auxilio;
 - a) Alertamiento;
 - b) Plan de Emergencias; y
 - c) Evaluación de daños.
- III. Restablecimiento;
 - a) Restablecimiento a la normalidad

Artículo 58.- Se podrán elaborar Programas Especiales de Protección Civil cuando:

- I. Se identifiquen riesgos específicos que puedan afectar de manera grave a la población; y
- II. Se trate de grupos específicos, como personas minusválidas, de la tercera edad, jóvenes, menores de edad y grupos étnicos.

CAPÍTULO IV DEL FONDO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y DESASTRES

Artículo 59.- El Fondo Municipal de Protección Civil y Desastres, tendrá como objetivo fundamental el ofrecer recursos con disponibilidad inmediata para atender situaciones de emergencia o de desastre en apoyo a la población afectada y para el equipamiento e infraestructura de la Unidad, asimismo, ser el instrumento a través del cual la ciudadanía realice los donativos correspondientes.

Artículo 60.- En los casos de emergencias o de desastres, la autorización para la disponibilidad inmediata de los recursos del Fondo Municipal de Protección Civil y Desastres, será otorgada por el Presidente (a) Municipal previa solicitud de la Unidad.

Artículo 61.- En los casos que los recursos del Fondo Municipal de Protección Civil y Desastres, se destinen para equipamiento o infraestructura de la Unidad, el Consejo Municipal emitirá el dictamen correspondiente, para que el Presidente (a) Municipal instrumente lo necesario para tal efecto.

Artículo 62.- La Unidad, en coordinación con la Tesorería Municipal, instrumentará los mecanismos financieros que se requieran, a efecto que el monto cobrado por concepto de acciones en materia de protección civil sea asignado de manera íntegra al Fondo Municipal de Protección Civil y Desastres.

TÍTULO QUINTO DE LAS DECLARATORIAS DE EMERGENCIA Y DE DESASTRE

CAPÍTULO I DE LA SOLICITUD DE DECLARATORIA DE EMERGENCIA Y DESASTRE

Artículo 63.- El Presidente (a) Municipal, en los casos en que se presente situaciones de mediano o alto riesgo dentro del Territorio Municipal, de considerarlo procedente, previo dictamen del Jefe de la Unidad Municipal de Protección Civil, requerirá a la Secretaría de Gobierno que solicite la emisión de declaratoria de emergencia al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de México.

Artículo 64.- En situaciones de desastre, el Presidente (a) Municipal, previo dictamen de la Unidad de Protección Civil, podrá requerir a la Secretaría de Gobierno que valore la posibilidad de solicitar a través del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, la emisión de la declaratoria de desastre al Titular del Poder Ejecutivo Federal.

Artículo 65.- El dictamen que elabore la Unidad para la emisión de la solicitud de declaratoria de emergencia o de desastre, deberá considerar al menos los siguientes aspectos:

- I. Identificación de la emergencia o del desastre, debiendo precisar su naturaleza, pudiendo ser:
 - a) De origen geológico:
 1. Sismicidad,
 2. Vulcanismo;
 3. Deslizamiento y colapso de suelos;
 4. Deslaves;
 5. Hundimiento regional;
 6. Agrietamiento; y
 7. Flujo de lodo.
 - b) De origen hidrometeorológico:
 1. Lluvias torrenciales;
 2. Trombas;
 3. Granizadas;
 4. Nevadas;
 5. Inundaciones pluviales y lacustres;
 6. Sequías;
 7. Desertificación;
 8. Depresión tropical;
 9. Tormentas;
 10. Vientos fuertes;
 11. Tormentas eléctricas; y
 12. Temperaturas extremas.
 - c) De origen químico:
 1. Incendios;
 2. Explosiones; y
 3. Fugas de gas, de sustancias peligrosas y de productos radioactivos.
 - d) De origen sanitario:
 1. Contaminación;
 2. Epidemias;
 3. Plagas; y
 4. Lluvia ácida.
 - e) De origen socio-organizativo:
 1. Problemas provocados por concentraciones masivas de personas;
 2. Interrupción y desperfecto en el suministro o la operación de servicios públicos municipales y sistemas vitales;
 3. Accidentes carreteros;
 4. Accidentes ferroviarios;
 5. Accidentes aéreos; y
 6. Actos de sabotaje y terrorismo.
 - f) Las demás que por su naturaleza puedan dar origen a declaratorias de emergencia o de desastre.
- II. Identificación de la zona afectada;
- III. Informe de las acciones temporales ejecutadas por la Unidad de Protección Civil;

- IV. Las medidas de seguridad temporales giradas a los habitantes de la comunidad con el objeto de que estén en condiciones de salvaguardar en forma inmediata la vida o su patrimonio; y
- V. Las demás que se consideren necesarias.

CAPÍTULO II DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 66.- Es competencia del municipio, sin perjuicio de lo que en términos de las disposiciones aplicables corresponde al estado y a la federación:

- I. Realizar, como primera instancia de respuesta, las acciones temporales de emergencia para la atención de las necesidades prioritarias de la población, particularmente en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, albergue temporal, el restablecimiento de las vías de comunicación que impliquen facilitar el movimiento de personas y bienes, incluyendo la limpieza inmediata y urgente de escombros y derrumbes en calles, caminos, carreteras y accesos, así como la reanudación de los servicios municipales; y
- II. Las demás que determinen otras disposiciones jurídicas en materia de protección civil.

Dichas acciones durarán hasta en tanto las autoridades estatales o federales competentes instrumenten las acciones definitivas.

Artículo 67.- En caso de riesgo inminente, sin perjuicio de la emisión de la declaratoria de emergencia y de lo que establezcan otras disposiciones, los órganos administrativos que integran la administración pública municipal ejecutarán las medidas de seguridad que les competan, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita el Presidente (a) Municipal, previo dictamen de la Unidad, a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva, el medio ambiente, así como garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad.

Artículo 68.- En la instrumentación de las acciones tendientes a la atención de situaciones de mediano y/o alto riesgo, o en las declaratorias de emergencia y/o de desastre, la Unidad, coadyuvará en el ámbito de sus atribuciones, previa solicitud de las autoridades estatales o federales de la materia y de conformidad con los convenios de concertación y colaboración que para tal efecto se hayan suscrito.

Artículo 69.- La Unidad para el mejor desempeño de sus actividades, tiene la facultad de retirar y en su caso, otorgar albergue temporal a personas asentadas en zonas de alto riesgo y de penetrar en sitios cerrados públicos o privados, en que se registre cualquier siniestro o desastre, pudiendo extraer de los interiores todo tipo de objeto o material que estorbe su labor, teniendo la obligación de que éstos queden bajo el resguardo de los cuerpos de seguridad; en el ejercicio de estas facultades podrá auxiliarse de la Comisaría de Seguridad Pública Municipal.

De las acciones a ejecutar en estas situaciones se dará vista de inmediato a la Secretaría de Gobierno a efecto que en el ámbito de sus atribuciones instrumente lo necesario para atender la problemática suscitada y en su caso, determine la reubicación definitiva de los afectados.

Artículo 70.- La Unidad, podrá solicitar a toda institución de salud a prestar atención inmediata en aquellos casos de urgencia que pongan en peligro la vida, un órgano o una función que requiera atención inmediata.

El responsable del servicio de urgencias de la institución está obligado a tomar las medidas necesarias que aseguren la valoración médica del paciente y el tratamiento completo de la urgencia o la estabilización de sus condiciones generales para que pueda ser transferido.

Artículo 71.- Cuando personal médico, gerencial, técnico o auxiliar de institución médica sin causa justificada, se niegue a prestar asistencia a una persona en caso de notoria urgencia, poniendo en peligro su vida, la Unidad, dará vista a las autoridades competentes de la materia, a efecto que se finquen las responsabilidades correspondientes.

TÍTULO SEXTO DE LAS MEDIDAS Y CONDICIONES DE SEGURIDAD

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 72.- En los casos de riesgo inminente, sin perjuicio de la emisión de declaratoria de emergencia o de desastre, la Unidad, dictará de inmediato las medidas conducentes de seguridad, a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y el ambiente, así como para garantizar el funcionamiento de los servicios públicos municipales.

Artículo 73.- Son medidas de seguridad:

- I. La evacuación;
- II. La suspensión de actividades;
- III. La clausura temporal, parcial o total;
- IV. La desocupación de predios, casas, edificios o establecimientos;
- V. El aseguramiento y destrucción de objetos, productos o sustancias; y
- VI. El aislamiento de áreas afectadas.

Artículo 74.- Cuando se aplique alguna o algunas de las medidas de seguridad, se indicará su temporalidad y en su caso, las acciones que se deben llevar a cabo para ordenar el retiro de las mismas.

Artículo 75.- La Unidad, en los casos que implemente medidas de seguridad originadas por situaciones de mediano y/o alto riesgo, informará de inmediato a la Secretaría de Gobierno, a efecto que en el ámbito de sus atribuciones atienda definitivamente la problemática que les dio origen.

CAPÍTULO II DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD

Artículo 76.- Los establecimientos e industrias de cualquier naturaleza deberán cumplir con las medidas de seguridad previstas en las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), emitidas por el gobierno federal y demás autoridades competentes en materia prevención, de seguridad y protección civil.

Artículo 77.- Para hacer frente y evitar cualquier tipo de riesgo, siniestro o desastre, los establecimientos comerciales, industrias e instituciones de cualquier naturaleza, ubicadas dentro del territorio del municipio deberán contar con las condiciones de seguridad que permitan asegurar una pronta y debida actuación ante tales emergencias.

Artículo 78.- Para agilizar el trámite de certificación de las condiciones de seguridad en los establecimientos o industrias, ubicadas dentro del territorio del Municipio, se elaborarán formatos de declaración de condiciones de seguridad en los cuales el particular asentará bajo protesta de decir verdad las condiciones y medidas de seguridad con que cuenta su establecimiento.

Artículo 79.- Los formatos de declaración de condiciones de seguridad serán elaborados por la Unidad y se proporcionarán a los particulares que tramiten la apertura para el establecimiento, en los casos que el giro que pretendan explotar no sea de los considerados desregulados.

Artículo 80.- Los formatos contendrán la siguiente información:

- I. Datos generales del propietario del establecimiento;
- II. Razón Social del establecimiento;
- III. Características físicas del establecimiento;
- IV. Croquis general del establecimiento;
- V. Tipo de combustible y/o sustancias tóxicas que en su caso se utilicen en el establecimiento;
- VI. Número de extintores que se encuentren dentro del establecimiento;
- VII. Número de salidas de emergencia; y
- VIII. Descripción de las rutas de evacuación.

Artículo 81.- Cubiertos los requisitos señalados en el artículo anterior, se emitirá el certificado de condiciones de seguridad, salvo en los casos de establecimientos industriales y centros de concentración masiva, en los que se hará visita de verificación

para constatar la veracidad de declaración de condiciones de seguridad y en su caso iniciar los procedimientos administrativos correspondientes.

Tratándose de establecimientos Industriales, centros de concentración masiva y aquellos que utilicen o produzcan insumos para la fabricación de otros productos peligrosos altamente inflamables, tóxicos, radioactivos y/o que hagan vibrar el piso o un ruido mayor de 95 decibeles, deberán presentar previo a la emisión del Certificado de Condiciones de Seguridad, el Programa Específico de Protección Civil, y en caso de contar con el Programa Específico de Protección Civil avalado por la Coordinación General de Protección Civil del Gobierno del Estado de México, bastará con que presenten éste programa para tener por satisfecho el requisito.

El certificado de condiciones de seguridad estará vigente mientras no cambien las condiciones en que fue otorgado. Las empresas están obligadas a notificar a la Unidad, las modificaciones al establecimiento, giro, superficie, titular o cualquier otra que por sí misma implique modificaciones a las condiciones en que fue otorgado el dicho certificado.

Artículo 82.- La falsedad en que puedan incurrir los particulares en el llenado de los formatos de declaración de condiciones de seguridad será sancionada con la revocación de la certificación correspondiente, sin perjuicio de la vista que se dé a las autoridades competentes.

CAPÍTULO III DE LAS VERIFICACIONES E INSPECCIONES

Artículo 83.- La Unidad, tiene facultades de verificación y vigilancia para prevenir y controlar la posibilidad de cualquier riesgo, siniestro o desastre, así como de aplicar las sanciones que procedan por violación al presente ordenamiento, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias federales y/o estatales.

Artículo 84.- La Unidad, puede en todo tiempo, verificar e inspeccionar que los establecimientos comerciales, industriales y de servicios ubicados en el territorio municipal, cuenten con las medidas de seguridad contempladas en los ordenamientos de la materia.

Artículo 85.- Las visitas de inspección y de verificación se sujetarán a las reglas señaladas para tal efecto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 86.- Para el cumplimiento de las visitas, los visitados, sus representantes o las personas con quien se entienda la diligencia, están obligadas a permitir a los verificadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como poner a la vista la documentación, equipos y bienes que se les requieran.

Artículo 87.- Cuando a consecuencia del procedimiento de la visita se advierta que un establecimiento o industria de cualquier naturaleza, no cumple con las medidas de seguridad establecidas en este ordenamiento, se concederá al visitado un término de 30 días hábiles para que el establecimiento o industria verificado, corrija la deficiencia, con el apercibimiento que de no hacerlo, previo desahogo del procedimiento administrativo común, se le impondrá alguna de las sanciones establecidas en este Reglamento dependiendo de la omisión.

CAPÍTULO IV DE LAS INFRACCIONES Y LAS SANCIONES

Artículo 88.- Las violaciones al presente Reglamento serán sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Clausura temporal o definitiva, parcial o total;
- IV. Revocación de los registros a los que se refiere el presente reglamento; y
- V. Demolición de una obra o instalación.

Se podrá imponer una o más sanciones de las previstas en este artículo por una misma infracción, atendiendo a la gravedad de la misma.

Artículo 89.- El monto de la infracción consistente en multa, será determinado por la Oficialía Calificadora, conforme a las disposiciones siguientes:

- I. De 25 a 50 unidades de medida y actualización vigente (UMA), por no colocar en lugares visibles materia, equipo de seguridad contra incendios, de primeros auxilios, señalización adecuada e instructivos para casos de emergencias en

- los que se establecerán las reglas que deberán observarse antes, durante y después del siniestro, así mismo la señalización de las zonas de seguridad y salidas de emergencia;
- II. Con multa de hasta 4 mil UMA vigente, a quien:
 - a. No permita el acceso al personal designado para realizar verificaciones en inmuebles, instalaciones y equipos;
 - b. No cuente con el dictamen técnico de viabilidad; y
 - c. Haya iniciado operaciones sin la autorización correspondiente.
 - III. Con multa de hasta 5 mil UMA vigente, a quien:
 - a. Por dolo o culpa ponga en riesgo o peligro inminente a las personas o la población en general.

Artículo 90.- Para la fijación de la sanción económica, que deberá imponerse entre el mínimo y el máximo establecido, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas de la persona física o moral a la que se sanciona y demás circunstancias que sirvan para individualizar las sanciones.

TÍTULO SÉPTIMO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 91.- Contra los actos y resoluciones de la Unidad, en la aplicación del presente reglamento, los afectados tendrán la opción de interponer recurso administrativo de inconformidad ante el Contralor Interno Municipal, o bien juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México.

REGLAMENTO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA Y LA OFICIALÍA CALIFICADORA

TITULO PRIMERO DEL OBJETO, APLICACIÓN Y ALCANCE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y su régimen de aplicación será el territorio municipal de Villa Victoria, Estado de México, conforme a las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en el Bando Municipal de Villa Victoria y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. El **Ayuntamiento**: el Ayuntamiento de Villa Victoria, Estado de México;
- II. El **Presidente (a)**: El Presidente (a) Municipal;
- III. La **Secretaría**: La Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. El **Síndico**: El Síndico (a) Municipal;
- V. La **Comisaría**: La Comisaría de Seguridad Pública Municipal;
- VI. El **Bando**: El Bando Municipal de Villa Victoria, México; y
- VII. La **Oficialía**: La Oficialía Mediadora-Conciliadora y la Oficialía Calificadora del Ayuntamiento.

Artículo 3.- El presente reglamento tiene por objeto:

- I. Establecer los lineamientos mediante los cuales se debe regir la actuación del personal de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Oficialía Calificadora;
- II. Establecer las bases para la operación y funcionamiento del personal de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Oficialía Calificadora;
- III. Establecer los lineamientos para sancionar los actos u omisiones que alteren el orden público y la tranquilidad de las personas que constituyan una violación al Bando, reglamentos y demás normatividad administrativa del municipio e imponer las sanciones correspondientes; y
- IV. Establecer las bases para la profesionalización de los servidores públicos responsables de la aplicación del presente reglamento.

Artículo 4.- El Ayuntamiento, a través del Oficial Mediador-Conciliador, tendrá los objetivos siguientes:

- I. Avenir en vía conciliatoria a los vecinos de las comunidades en los conflictos de carácter particular;
- II. Acordar lo procedente en los asuntos de su jurisdicción, previo estudio de las manifestaciones vertidas por las partes;
- III. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda, dentro de su jurisdicción territorial, para conservar el orden público y verificar los daños que se causen a los bienes propiedad del municipio, haciéndolo del conocimiento de las autoridades competentes;
- IV. Expedir a petición de parte legitimada, certificaciones de las actuaciones que realicen en el desempeño de sus funciones, previo pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- V. Dirigir operativamente las labores de la Oficialía, por lo que el personal que lo integra, estarán bajo sus órdenes y responsabilidad para los efectos inherentes a su cargo;
- VI. Levantar actas informativas sobre hechos o situaciones que los ciudadanos desean dejar asentados, así como todo convenio y/o acuerdo que se derive de la sesión de mediación-conciliación; y
- VII. Las demás que le confieran el Presidente (a) Municipal y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 5.- El Ayuntamiento, a través del Oficial Calificador, tendrá los objetivos siguientes:

- I. Dictar resoluciones e imponer sanciones en los asuntos de su competencia;
- II. Notificar a la Tesorería Municipal de las multas impuestas, para su correspondiente cobro;
- III. Expedir a petición de parte, certificaciones de las actuaciones que realicen en el desempeño de sus funciones, previo pago de los derechos correspondientes a la Tesorería Municipal;
- IV. Conocer y determinar la procedencia o improcedencia de las infracciones administrativas, así como de las faltas al Bando; a los reglamentos y disposiciones de carácter general expedidos por el Ayuntamiento;

- V. Rendir informe diario al Presidente (a) Municipal, sobre los nombres de las personas que estén detenidas a su disposición por faltas administrativas;
- VI. Dirigir operativamente las labores de la Oficialía, por lo que el personal que lo integra, estarán bajo sus órdenes y responsabilidad, para los efectos inherentes a su cargo; y
- VII. Las demás que le confieran el Presidente (a) Municipal y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 6.- El Ayuntamiento, por conducto del Síndico (a) Municipal, en materia de vigilancia respecto de la aplicación de las disposiciones del presente reglamento, tendrá el siguiente objetivo:

I.- Vigilar que el Oficial Calificador, observe las disposiciones legales en cuanto a las garantías que asisten a las personas aseguradas por infracciones administrativas.

Artículo 7.- Dentro del municipio de Villa Victoria, México, se ha determinado la creación de una Oficialía Mediadora-Conciliadora y una Oficialía Calificadora, con sede en la Cabecera Municipal, tomando en cuenta las necesidades de las distintas comunidades del Municipio. El Presidente (a) por conducto del Secretario del Ayuntamiento, determinará quién es el responsable de ésta unidad, por lo tanto, operativamente es la persona que coordinará tales funciones.

Artículo 8.- Para efectos de este reglamento se entiende por mediación-conciliación, el procedimiento mediante el cual un Oficial Mediador-Conciliador interviene en una controversia entre partes determinadas, sirviendo como factor de equidad y justicia para lograr un acuerdo entre los participantes, a través del diálogo y proponiendo alternativas de solución para conciliar mediante un convenio.

Artículo 9.- La mediación-conciliación, es un medio alternativo, auxiliar y complementario para la rápida, pacífica y eficaz solución de los conflictos vecinales, comunitarios, familiares, escolares y sociales en los casos en que sean requeridos por la ciudadanía.

Artículo 10.- Los participantes en la mediación-conciliación, son las personas que han manifestado expresamente su voluntad para someter a consideración del Oficial Mediador-Conciliador el conflicto existente entre ellas.

Artículo 11.- Se consideran como falta administrativa o infracción, para efectos de este reglamento, la acción u omisión que contravenga las disposiciones legales aplicables de observancia general que emita el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, estipuladas en el Bando.

Artículo 12.- Las sanciones aplicables por infracciones o faltas administrativas que violen las disposiciones contenidas en el presente reglamento son:

- a) Amonestación: Es la reconvencción pública o privada que el Oficial Calificador realiza al infractor para que reconsidere su conducta.
- b) Multa: Es la cantidad en dinero que el infractor debe pagar en la Tesorería Municipal, quien expedirá el recibo correspondiente, la cual se fija con base a la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente al momento de cometer la infracción.
- c) Arresto administrativo: Es la privación de la libertad por un período máximo de hasta 36 horas, que se cumplirá en el área cerrada destinada por el Ayuntamiento para tal fin, debiendo encontrarse separados en todo momento hombres y mujeres.

Artículo 13.- Son responsables de las infracciones las personas que lleven a cabo las acciones u omisiones que alteren el orden, la seguridad pública o la tranquilidad de las personas y que contravengan las disposiciones legales de observancia general emitidas por el Ayuntamiento, así como, las personas que instiguen a otros a cometerlas.

Tratándose de adolescentes mayores de doce años y menores de dieciocho años a quienes se les atribuya una falta administrativa, serán amonestados en presencia de sus padres, tutores o quienes los tengan bajo su cuidado y en términos del Bando, serán canalizados al Módulo de Atención Permanente para Adolescentes en Estado de Riesgo que existe dentro del municipio.

En el supuesto caso de que un menor de doce años, sea señalado como quien ha cometido o participado en alguna falta administrativa, será canalizado Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo 14.- No se considerará como infracción, el legítimo ejercicio de los derechos de expresión, reunión y otros, siempre que se ajuste a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los ordenamientos que de ella

emanen. El Ayuntamiento proveerá lo conducente para que, en el ejercicio de estos derechos, se observen las normas que para el efecto dispone la misma Constitución.

Artículo 15.- Todas las declaraciones realizadas ante el Oficial Mediador-Conciliador y Oficial Calificador, se rendirán bajo protesta de decir verdad y bajo el apercibimiento de las penas en que incurrirán los que declaran falsamente ante alguna autoridad distinta a la judicial.

Se exceptúa de lo anterior, las manifestaciones vertidas por las personas a quienes se les atribuya una falta administrativa, para lo cual, se observarán los principios generales del derecho y las garantías establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Las actuaciones efectuadas por dichas dependencias en el ejercicio de sus funciones serán siempre de buena fe.

Artículo 16.- El Oficial Mediador-Conciliador y Oficial Calificador, tendrá las facultades que expresamente se determinan en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando, el presente reglamento, circulares y demás disposiciones que emita el Ayuntamiento, así como, las demás que les atribuyan otros ordenamientos.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES

Artículo 17.- Son autoridades competentes para la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente reglamento:

- I. El Presidente (a) Municipal;
- II. El Síndico (a) Municipal, quien únicamente tendrá facultades de vigilancia conforme lo establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando y el presente reglamento;
- III. El Oficial Mediador-Conciliador y Oficial Calificador; y
- IV. La Comisaría de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 18.- Son atribuciones del Presidente (a) Municipal por cuanto hace a ésta dependencia:

- I. Proponer, remover o destituir de su cargo por causas justificadas al personal de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Oficialía Calificadora; y
- II. Emitir los lineamientos, a través del responsable del área para los casos de condonación de las sanciones impuestas por el Oficial Calificador en turno.

Artículo 19.- Son atribuciones del Síndico (a) Municipal en materia de vigilancia:

- I.- Vigilar que el Oficial Calificador, observe las disposiciones legales en cuanto a las garantías que asisten a los infractores.

Artículo 20.- El Presidente (a), por conducto del Secretario del Ayuntamiento podrá tomar conocimiento de las quejas sobre demoras, excesos o deficiencias en el despacho de los asuntos que son competencia de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y Oficialía Calificadora.

TÍTULO SEGUNDO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA Y OFICIALÍA CALIFICADORA

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA Y OFICIALÍA CALIFICADORA.

Artículo 21.- En la Oficialía Mediadora-Conciliadora, cuando menos, se tendrá el personal siguiente:

- I.- Un Oficial Mediador-Conciliador;
- II.- Un secretario operativo; y
- III.- El personal administrativo necesario para su funcionamiento.

Artículo 22.- El Oficial Mediador-Conciliador, es el profesional especializado para intervenir en la resolución de las controversias que sean sometidas a su conocimiento por los vecinos o por las autoridades municipales, invitando a los participantes al diálogo, procurando que estos tengan una correcta comunicación y en su caso, proponiendo una solución al conflicto.

Artículo 23.- El Oficial Calificador, es la autoridad municipal facultada que, conoce, califica e impone sanciones administrativas, por faltas o infracciones al Bando, reglamentos y demás disposiciones de carácter general acordados en los ordenamientos expedidos por el Ayuntamiento, excepto los de carácter fiscal.

Artículo 24.- El Oficial Mediador-Conciliador y Oficial Calificador serán designados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente (a) Municipal y para ello deberán reunir los requisitos exigidos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CAPITULO II DE LA OFICIALÍA MEDIADORA-CONCILIADORA

Artículo 25.- El Oficial Mediador-Conciliador en el ejercicio de su función, se regirá por los principios de voluntariedad, confidencialidad, neutralidad, imparcialidad, equidad, legalidad, honestidad, oralidad, consentimiento informado y buena fe; asimismo, se conducirá con honradez, transparencia y respeto.

Artículo 26.- La Oficialía Mediadora-Conciliadora funcionará dentro del horario comprendido de las 09:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes y los días sábados de las 09:00 a las 13:00 horas, excepto los días de descanso obligatorio.

Artículo 27.- El Oficial Mediador-Conciliador, será responsable del funcionamiento administrativo de la Oficialía y del personal que en ella labore, conservando siempre el buen orden de la oficina.

Artículo 28.- Será obligatorio en la Oficialía Mediadora-Conciliadora llevar los libros que sean necesarios para el eficaz desempeño de sus funciones, conservando siempre la confidencialidad y como mínimo serán los siguientes:

- I.- De gobierno, en el que se anotarán por orden cronológico riguroso la entrada de los asuntos, asentando los datos más importantes relativos al caso de que se trate;
- II.- Libro de actas informativas; y
- III.- Agenda de las sesiones de mediación y conciliación.

Artículo 29.- Las anotaciones en los libros, deberán hacerse en forma minuciosa y ordenada, sin raspaduras ni enmendaduras, los errores se salvarán mediante una línea delgada que permita leer lo escrito. El Presidente (a) Municipal a través de la Secretaría, autorizará con sello y firma los libros a que se refiere el artículo 28 de este reglamento.

Artículo 30.- El Oficial Mediador-Conciliador y Oficial Calificador, contarán con un registro de convenios, estando facultados para expedir copias certificadas de las actuaciones a las partes legitimadas, tanto en el procedimiento de mediación-conciliación y procedimiento de calificación. El costo por derechos de expedición de copias certificadas de los convenios y actas, será el que indique la Tesorería Municipal de acuerdo a la legislación correspondiente.

Artículo 31.- El Oficial Mediador-Conciliador y Oficial Calificador dependerá directamente del Presidente (a) Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL OFICIAL MEDIADOR-CONCILIADOR

Artículo 32.- Son atribuciones del Oficial Mediador-Conciliador, además de las establecidas en el artículo 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y en el Bando, las siguientes:

- I. Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar el medio alternativo idóneo para el tratamiento del asunto de que se trate;
- II. Implementar y sustanciar procedimientos de mediación o conciliación vecinal, comunitaria, familiar, escolar, social o política en el municipio, en todos los casos en que sean requeridos por la ciudadanía o por las autoridades municipales;
- III. Cambiar el medio alterno de solución de controversia, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido;
- IV. Llevar por lo menos un libro de registro de expedientes de mediación o conciliación;
- V. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el Oficial Mediador-Conciliador;
- VI. Negar el servicio en las materias que son competencia del Poder Judicial del Estado de México o en donde se pueda perjudicar a la hacienda pública, a las autoridades municipales o a terceros;

- VII. Dar por concluido el procedimiento de mediación o conciliación en caso de advertir alguna simulación en su trámite;
- VIII. Asistir a los cursos de actualización y aprobar los exámenes en materia de mediación y conciliación;
- IX. Recibir asesoría del Centro de Mediación y Conciliación del Poder Judicial del Estado de México;
- X. Levantar actas informativas sobre hechos o situaciones que los ciudadanos desean dejar asentados. Las actas informativas son constancias de hechos que se realizan en la Oficialía y tendrán la validez que les concedan las autoridades correspondientes, las cuales validará el Oficial Mediador-Conciliador. El cobro por copias certificadas de actas y constancias de actuaciones será por concepto de aprovechamientos, previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios; y
- XI. Las demás que les atribuyan otros ordenamientos legales.

Artículo 33.- El Oficial Mediador-Conciliador no podrá:

- I. Girar órdenes de aprehensión;
- II. Juzgar asuntos de carácter civil o penal;
- III. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades;
- IV. Maltratar u ofender, ya sea de hecho, con gestos o de palabra, a las personas que por cualquier causa acudan o se presenten ante la Oficialía Mediadora-Conciliadora;
- V. Solicitar o aceptar dádivas por sus servicios, por sí o por interpósita persona, con motivo o a consecuencia de sus intervenciones en el proceso de mediación y conciliación;
- VI. Representar, patrocinar o constituirse en gestores de alguna de las partes en conflicto;
- VII. Asentar informes o hechos falsos, así como, omitir datos de sus intervenciones en las minutas; y
- VIII. Proporcionar sin autorización expresa de las partes, la información que estas le hubieren confiado.

Artículo 34.- El Oficial Mediador-Conciliador estará impedido y deberá excusarse para intervenir en el procedimiento conciliatorio, en los siguientes casos:

- I. Cuando tenga parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado o por afinidad de segundo grado, con cualquiera de las partes;
- II. Cuando tengan el mismo parentesco dentro del segundo grado, con el representante legal, abogado o procurador de cualquiera de las partes;
- III. Cuando tengan interés personal directo o indirecto en el conflicto;
- IV. Cuando alguna de las partes o sus representantes hayan sido denunciante, querellante o acusador del funcionario conciliador o de su cónyuge, o se haya constituido en parte en un proceso penal, seguido contra cualquiera de ellos;
- V. Cuando sea socio, arrendatario, trabajador, patrón o dependiente económico de alguna de las partes o de sus representantes;
- VI. Cuando sea o haya sido tutor o curador; esté o haya estado bajo la tutela o curatela de las partes o de sus representantes;
- VII. Cuando sea deudor, acreedor, heredero o legatario de cualquiera de las partes o de sus representantes; y
- VIII. Cuando exista alguna circunstancia que afecte su imparcialidad.

Artículo 35.- Si el Oficial Mediador-Conciliador se encontrase en alguno de los supuestos antes mencionados, deberá de inmediato excusarse por escrito ante el Presidente (a), expresando la causa del impedimento, para que se turne la mediación o conciliación al conocimiento de otra persona facultada o ante el Centro de Mediación y Conciliación del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, a más tardar al día siguiente hábil.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE LA MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN.

Artículo 36.- La mediación y la conciliación es el trámite administrativo mediante el cual, el Oficial Mediador-Conciliador capacitado, interviene en una controversia entre partes determinadas, facilitando la comunicación de las partes en conflicto, a fin de que logren solucionarlo. Dicho procedimiento se caracterizará por los siguientes principios: voluntariedad, confidencialidad, neutralidad, equidad, legalidad, honestidad, consentimiento informado y gratuidad.

Dentro de ésta función, en su caso, se aplicará de manera supletoria lo dispuesto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social del Estado de México y su reglamento.

Artículo 37.- Pueden ser materia de la mediación y la conciliación, todas o algunas de las diferencias que se susciten en relación con un determinado hecho, derecho, contrato, obligación, acción o pretensión. Si estas no se especifican, se presumirá que la intervención se extiende a todas las diferencias que hayan surgido entre los interesados.

Artículo 38.- La mediación y la conciliación solo se admitirá en los asuntos que sean susceptibles de transacción, y siempre que no se afecte la moral o derechos de terceros o derechos de menores o incapaces, ni se contravengan disposiciones de orden público. De igual forma, se efectuará cuando los hechos ocurran dentro del municipio de Villa Victoria, aplicando también para el supuesto de que los hechos hayan ocurrido en otro municipio del Estado de México, pero las partes se encuentren transitoriamente en éste municipio y deseen someterse al procedimiento de mediación y conciliación.

Artículo 39.- El procedimiento de mediación y conciliación iniciará con la petición realizada por una persona, ya sea en forma verbal o escrita, mediante la cual solicita la intervención de la Oficialía Mediadora-Conciliadora para solucionar un conflicto. La petición escrita deberá contener como mínimo: nombre y domicilio de quien realiza la petición, nombre y domicilio de la persona con quien tiene el conflicto; una relación breve de los hechos materia del conflicto y la firma del solicitante. En el caso de que la petición sea verbal, se anotarán todos los datos en la hoja de apertura de expediente que al efecto se lleve en la oficialía, protestándose al solicitante para que se conduzca con verdad, bajo el apercibimiento de ley, dejando la constancia respectiva en el expediente.

Artículo 40.- Una vez realizada la petición, el Oficial Mediador-Conciliador formará el expediente respectivo, asignándole un número progresivo y dictará el acuerdo de radicación girando a la contraparte involucrada invitación con cuarenta y ocho horas de anticipación a la fecha fijada para la audiencia de conciliación, mediante el cual se le hará saber el motivo de su citación. Para el caso de que no comparezca el peticionario en la fecha señalada, se archivará el expediente por falta de interés en el asunto.

Artículo 41.- En la audiencia el Oficial Mediador-Conciliador, informará y explicará a las partes involucradas, los principios fines de la mediación y conciliación. Si la primera audiencia de conciliación no se pudiere llevar a cabo por motivos justificados, asentando constancia de ello y a petición verbal o por escrito de las partes se convocará a otra.

Artículo 42.- Las audiencias de mediación y conciliación serán orales, debiéndose dejar constancia escrita de su realización, sin quebrantar el principio de confidencialidad, precisando hora, lugar, participantes y fecha de la próxima reunión si es que la hubiere y deberán ser firmadas por el Oficial Mediador Conciliador.

Artículo 43.- Una vez iniciada la audiencia de mediación y conciliación, las partes debidamente enteradas del medio alternativo de solución de su conflicto, el Oficial Mediador-Conciliador les hará firmar el acuerdo de confidencialidad, posteriormente procederá a escuchar a las partes, exhortándolos para que lleguen a un acuerdo y en su caso, les propondrá alternativas de solución. En caso de que se logre un acuerdo, tomará constancia del mismo y levantará el convenio según corresponda, en el caso de que no se llegase a un arreglo, se hará constar tal circunstancia, dejando a salvo el derecho de las partes.

Artículo 44.- El trámite de la mediación y conciliación se tendrá por concluido en los siguientes casos:

- I.- Por convenio o acuerdo final;
- II.- Por decisión de los interesados o de alguno de ellos;
- III.- Por inasistencia de los interesados a dos o más audiencias sin motivo justificado; y
- IV.- Por negativa de los interesados o alguno de ellos a suscribir el convenio final.

Artículo 45.- Para el caso de que la contraparte citada sin motivo justificado dejare de comparecer hasta a tres audiencias, se dejarán a salvo los derechos del solicitante, proporcionándole la orientación necesaria para solucionar su problema.

Artículo 46.- El Oficial Mediador-Conciliador, deberá vigilar que el convenio que al efecto se celebre, contenga los siguientes requisitos:

- I. Lugar y fecha de celebración;
- II. Nombre, edad, nacionalidad, estado civil, profesión u ocupación y domicilio de los interesados;
- III. Los documentos con los que se acredite la personalidad de las partes;
- IV. Las declaraciones, las que contendrán una breve relación de los antecedentes que motivaron el trámite;
- V. Las cláusulas, mismas que contendrán las obligaciones de dar, hacer o tolerar, así como las obligaciones morales convenidas por los interesados;
- VI. Firma y huella digital de los participantes o sus representantes; y
- VII. El nombre y firma del Oficial Mediador-Conciliador.

Artículo 47.- En caso de incumplimiento del convenio, los participantes podrán optar por iniciar nuevamente el procedimiento de conciliación y mediación o hacer valer sus derechos ante la autoridad competente.

**CAPITULO V
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL OFICIAL
CALIFICADOR**

Artículo 48.- Para el mejor desempeño de ésta función, el Oficial Calificador, deberá de contar por lo menos con:

- I.- Un secretario; y
- II.- La colaboración de los paramédicos de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Dentro de ésta función, se trabajaran dos turnos, cada uno laborará veinticuatro horas y descansara veinticuatro horas, durante los trescientos sesenta y cinco días del año, de tal manera que el servicio no se interrumpa.

Artículo 49.- El Oficial Calificador, será el responsable del funcionamiento administrativo de la Oficialía y del personal que en ellas labore, quien podrá, para el mejor desempeño de sus funciones, apoyarse en la Comisaría y demás dependencias municipales que tengan injerencia en el ámbito de su competencia.

Artículo 50.- Las actuaciones realizadas en dicha función son de buena fe, se regirá por los principios de legalidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia y buena fe; dentro de las que todos los que intervengan se conducirán con honradez, transparencia y respeto. Las constancias que obren por escrito serán autorizadas por su titular.

Artículo 51.- Para ésta función y el debido control interno, debidamente autorizados por la Secretaría del Ayuntamiento, se llevarán por lo menos los siguientes libros:

- I.- Libro de control interno de infractores, en el cual, se anotaran los datos relevantes de las personas presentadas, libro al cual, no podrá tener acceso el público, esto con la finalidad de salvaguardar la privacidad de las personas que por faltas administrativas se encuentren a disposición. Se procurará que las anotaciones sean legibles, no deberá contener enmendaduras o tachaduras, para el caso de error, se pasará una línea en éste de tal manera que sea legible, salvando con posterioridad el error; y
- II.- Libro de gobierno, en el cual, en su caso se anotarán los asuntos que por su relevancia queden pendientes por resolver en el turno respectivo, esto para que el turno siguiente le dé continuidad.

Artículo 52.- En el desempeño de ésta función, la Oficialía dependerá directamente del Presidente (a) Municipal por conducto del Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 53.- El Oficial Calificador tomará las medidas necesarias para que los asuntos sometidos a la consideración durante su turno, se determinen dentro del mismo y solamente dejará pendientes de resolución aquellos que por causas ajenas no pueda concluir; lo cual se hará constar en el libro respectivo que firmarán el Oficial entrante y el saliente. El Oficial al iniciar su turno, continuará la tramitación de los asuntos que hayan quedado sin terminar en el turno anterior. Los casos serán atendidos sucesivamente según el orden en que se hayan presentado.

Artículo 54.- El Oficial Calificador en turno dentro del ámbito de su competencia y bajo su estricta responsabilidad, cuidará que se respete la dignidad y derechos humanos de los infractores y, por lo tanto, impedirá todo maltrato o abuso físico o verbal, cualquier tipo de incomunicación, o presión moral en agravio de las personas presentadas o que comparezcan a la Oficialía, quedando bajo la responsabilidad del "armero" y/o elemento de Policía de guardia designado por la Comisaría, la custodia e integridad física del infractor dentro del área de seguridad.

Artículo 55.- En el caso en que los infractores sean sancionados con arresto, éste se purgará en el área destinada para tal efecto, estableciéndose para este supuesto, un área de reclusión para hombres y una para mujeres, así como tener un área abierta para menores infractores de manera separada. Quedando terminantemente prohibida la incomunicación del infractor, debiéndosele permitir las visitas que se estimen necesarias con las medidas de seguridad establecidas en dicha área.

Artículo 56.- Las actas informativas son constancias de hechos que se realizan en la Oficialía y tendrán la validez que les concedan las autoridades correspondientes, cumpliendo con los requisitos previamente establecidos, las cuales validará el Oficial y el Secretario de la Oficialía. El cobro por copias certificadas de actas y constancias de actuaciones será por concepto de aprovechamientos, previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 57.- El Oficial, para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden y la disciplina dentro de la Oficialía, podrá hacer uso en forma indistinta y de acuerdo al caso en particular de los siguientes medios de apremio:

- I.- Amonestación o apercibimiento;
- II.- Multa de hasta el equivalente a tres UMA vigente, la que se duplicará en caso de reincidencia;
- III.- Auxilio de la fuerza pública; y
- IV.- Arresto hasta por 24 horas.

Si a pesar de la imposición de las medidas correctivas anteriores, subsistiere la desobediencia o desacato a juicio del Oficial Calificador, se hará la remisión ante el Ministerio Público.

Artículo 58.- Al Secretario le corresponde:

- I. Autorizar con su firma y sello de la Oficialía, las actuaciones en que intervenga el Oficial en el ejercicio de sus funciones;
- II. Autorizar las copias de constancias que expida la Oficialía;
- III. Retener, custodiar y devolver los objetos y valores de los presuntos infractores, previo recibo que expida. No podrá devolver los objetos que por su naturaleza sean peligrosos, en cuyo caso deberá remitirlos al lugar que determine el Ayuntamiento;
- IV. Llevar el control de la correspondencia, archivos, citatorios y registros de la Oficialía, así como auxiliar al Oficial en el ejercicio de ésta función; y
- V. Vigilar que los infractores arrestados, sean remitidos al área de seguridad del municipio, destinado al cumplimiento del arresto, debidamente custodiado por elemento de la policía municipal.

Artículo 59.- Son facultades y obligaciones del Oficial Calificador, además de las señaladas por el artículo 150 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las siguientes:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al Bando Municipal, reglamentos y disposiciones de carácter general emitidas por el Ayuntamiento, excepto los de carácter fiscal. Acto en el cual deberá de emitir acuerdo debidamente fundado y motivado, identificándolo con las iniciales OCVV, el número progresivo, el año y turno correspondientes;
- II. 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 al área correspondiente;
- III. Expedir recibo oficial y enterar a la Tesorería Municipal los ingresos derivados por concepto de las multas impuestas en términos de ley;
- IV. Llevar en orden los libros señalados en el artículo 51 de éste reglamento;
- V. Expedir a petición de parte legitimada, certificaciones de hechos de las actuaciones que realicen;
- VI. Dar cuenta al Presidente (a) Municipal, de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta, informe que deberá elaborarse una vez terminado el turno;
- VII. Coordinarse con la Comisaría para la designación del personal que fungirá como guardia, quien será el responsable de salvaguardar y vigilar la integridad de los infractores por el tiempo que dure el arresto, debiendo registrarlos y retirarles sus pertenencias, así como, cualquier objeto con el que pudieran hacerse daño, sin detrimento alguno de sus garantías individuales;
- VIII. Conocer, mediar, conciliar y ser arbitro en los accidentes ocasionados con motivo de tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 del Código Penal del Estado de México, lo cual se llevará a cabo en términos del inciso "h" y sus numerales "1", "2", "3" y "4" e incisos, del artículo 150 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y
- IX. Las demás que les atribuyan los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 60.- En el desempeño de ésta función, el Oficial Calificador no podrá:

- I. Girar órdenes de aprehensión;
- II. Imponer alguna sanción que no esté expresamente señalada en el Bando u ordenamientos municipales vigentes;
- III. Juzgar asuntos de carácter civil o penal;
- IV. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades;
- V. No podrá ingresar a menores de edad al área de seguridad destinada para adultos, y en caso de que cometan faltas administrativas, serán amonestados frente a sus padres o representantes legales y se procederá en términos de los artículos aplicables del Bando de éste municipio. Tratándose de conductas que tipifiquen alguna conducta antisocial, serán remitidos a la autoridad competente; y
- VI. Maltratar u ofender, ya sea de hecho, con gestos o de palabra, a las personas que por cualquier causa acudan o se presenten ante la Oficialía Calificadora.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE LA OFICIALIA CALIFICADORA

Artículo 61.- Para efectos de este reglamento, se entenderá que el infractor es toda persona que por acción u omisión sea sorprendida cometiendo una falta administrativa que esté contemplada en el Bando, el Código Reglamentario y demás disposiciones de carácter legal y de observancia general que emita el Ayuntamiento en ejercicio de sus funciones o emanen de ordenamientos estatales y federales aplicables.

Artículo 62.- El procedimiento ante la Oficialía Calificadora por infracciones administrativas cometidas a la normatividad municipal se iniciará:

- I.- A instancia de la autoridad administrativa en cuya área haya ocurrido la infracción;
- II.- Por señalamiento de cualquier persona física o representante de persona moral; y
- III.- Por remisión de los elementos policiales de seguridad pública.

Artículo 63.- Cuando los elementos de seguridad pública aseguren a un presunto infractor, deberán presentarlo inmediatamente ante el Oficial Calificador en turno.

Para efectos del presente reglamento se entiende como flagrancia en la falta administrativa, cuando el elemento de la policía o persona, presencie la comisión de la infracción y el presunto sea asegurado o cuando inmediatamente después de ejecutada ésta, lo persiga materialmente e ininterrumpidamente y lo asegure o cuando se encuentren en su poder objetos o indicios que presuman su participación en la misma.

Artículo 64.- El Oficial Calificador, si lo considera necesario, bajo su más estricta responsabilidad, solicitará la intervención de un paramédico de la Unidad Municipal de Protección Civil, para determinar el estado físico y mental del infractor, además de que describirá las condiciones en que le es presentado y si éste se encuentra en estado de ebriedad o intoxicación, será ubicado en el área de seguridad con las medidas pertinentes.

Artículo 65.- Cuando el presunto infractor padezca alguna enfermedad mental o presente síntomas de alcoholismo consuetudinario o intoxicación grave por drogas o enervantes, o bien que al momento de su presentación presente síntomas de alguna lesión física que pongan en riesgo su integridad física, a consideración del médico que asista a la Oficialía, el Oficial Calificador suspenderá el procedimiento y citará a las personas obligadas a la custodia del enfermo, y a falta de estos, lo remitirá mediante oficio a las autoridades del sector salud que deban intervenir a fin de que le proporcionen la ayuda asistencial que requiera; absteniéndose de recibir materialmente a dicha persona; por lo que en consecuencia, no podrá ingresarlo al área de seguridad, realizando inmediatamente su garantía de audiencia en el acuerdo correspondiente y realizará la anotación respectiva en el libro de gobierno.

Artículo 66.- Radicado el asunto ante el Oficial Calificador, éste procederá a informar al presunto infractor el derecho que tiene a comunicarse con alguna persona de su confianza o familiar para que se presente a conocer de su situación legal, por lo que el Oficial Calificador, dentro de la medida de sus posibilidades, facilitará los medios al presunto infractor, para que pueda comunicarse con la persona que desee, le informará de la falta que se le atribuye, le hará saber que el procedimiento en materia de faltas administrativas, se substanciará en una sola audiencia, oral y pública, a efecto de darle agilidad al mismo y de manera pronta y expedita, otorgándole al presunto infractor su garantía de audiencia, por lo que, agotada esta, se dictará la resolución que en derecho proceda, en forma inmediata dejando constancia escrita de lo actuado. En el supuesto caso de que el presunto infractor, una vez que ha sido informado de lo anterior, no desee firmar, se asentará ésta circunstancia en el expediente que al efecto se forme.

Artículo 67.- El acuerdo de calificación se iniciará, en todo caso, con la declaración de quien hace el señalamiento en contra del presunto infractor o la puesta a disposición que se haga del mismo, acto continuo se le concederá a este último el uso de la palabra si fuere posible hacerlo, caso contrario se anotarán las particularidades que presenta, y en su caso, se le aceptarán y desahogarán las pruebas que ofrezca a su favor, siempre y cuando sea posible desahogarlas en la diligencia y no constituyan dilación o entorpecimiento.

Artículo 68.- Para comprobar la comisión u omisión de la falta administrativa y la presunta responsabilidad del infractor en ella, se aceptarán todo tipo de pruebas que sean pertinentes y que tengan relación con los hechos materia de la falta, siempre que no sean contrarias al derecho, a la moral o a las buenas costumbres. Concluida la audiencia el Oficial Calificador examinará y valorará las pruebas existentes y expresará su determinación.

Artículo 69.- Emitida la resolución, el Oficial Calificador notificará al infractor y a su persona de confianza, si la hubiere, la sanción a la que se hizo acreedor por infringir la normatividad municipal, que puede consistir en multa, arresto o ambas, en caso de arresto o de multa y arresto, se pondrá a disposición inmediata del elemento de la Comisaría, comisionado como “armero”, quien será el responsable de salvaguardar y vigilar la dignidad e integridad física de los infractores durante el tiempo que dure el arresto.

Artículo 70.- Si resulta responsable el infractor, al notificarle la resolución se le informará de la sanción, ya sea multa o arresto o ambas. Si solo estuviere en posibilidad de pagar parte de la multa, se le recibirá el pago parcial y le permutará la diferencia por un arresto en la proporción que le corresponda a la parte no cubierta. Para la imposición de la sanción, el arresto se computará desde el momento de la presentación. Las sanciones podrán ser conmutables a juicio del Oficial Calificador analizando las particularidades de la falta y del infractor, con pago de multa o bien, arresto que en ningún caso podrá exceder de treinta y seis horas.

Para el caso de reincidencia en faltas administrativas, se impondrá arresto administrativo inmutable de treinta y seis horas.

Artículo 71.- Si una vez substanciada la audiencia y agotadas las pruebas se determina por el Oficial Calificador que el presunto infractor no es responsable de la falta que se le imputó, será puesto inmediatamente en libertad.

Artículo 72.- Para la aplicación de las sanciones, el Oficial Calificador determinará la sanción aplicable a cada caso, tomando en consideración la gravedad de la falta y la actividad a la que se dedica el infractor, a fin de individualizar la sanción. El jornalero, obrero o trabajador que gane el salario mínimo, solo podrá ser sancionado hasta por el importe de una UMA vigente.

Artículo 73.- Cuando de la infracción cometida se deriven daños y perjuicios que deban reclamarse por la vía civil, el Oficial Calificador, procurará a través de la conciliación, la satisfacción inmediata o el aseguramiento de su reparación, lo que tomará en cuenta a favor del infractor para los fines de aplicación de la sanción.

Artículo 74.- Tratándose de personas que hayan cumplido su arresto en altas horas de la noche y/o madrugada, su libertad procederá bajo los siguientes supuestos:

- a. Pasadas las seis horas de la mañana,
- b. Cuando empiece a circular el transporte público, o
- c. Cuando algún familiar o conocido debidamente acreditado transporte al infractor a su domicilio en altas horas de la noche, de lo cual obrará constancia en el acuerdo respectivo.

Estas disposiciones se aplicarán con la finalidad de salvaguardar la seguridad e integridad física de los infractores, por ello, el Oficial Calificador será cuidadoso de valorar ésta circunstancia desde el momento de imponer la sanción.

Artículo 75.- El Oficial Calificador dará vista al Ministerio Público de los hechos de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones y que en su concepto puedan constituir un delito, poniendo en su caso a su disposición a los presuntos responsables, con el respectivo oficio de traslado, en el cual se anotarán las particularidades de que se tiene conocimiento.

Artículo 76.- Las ausencias y faltas temporales del Oficial Calificador serán cubiertas por el Secretario de la propia Oficialía o por el servidor público que el Ayuntamiento designe, quienes podrán ser habilitados para actuar en nombre del titular.

CAPÍTULO VII DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 77.- Son faltas administrativas conforme al presente reglamento además de las señaladas en el Bando Municipal, los distintos reglamentos del Código, las siguientes:

A).- CONTRA LA SEGURIDAD GENERAL DE LA POBLACION.

- I. Causar falsas alarmas, lanzar voces o tomar actitud incitante o provocativa a la violencia en espectáculos o lugares públicos, que por su naturaleza pueda infundir pánico o desorden;
 - II. Detonar cohetes, hacer fogatas o utilizar combustibles o materiales flamables en lugares públicos;
 - III. Fumar en los lugares en donde se establezca la prohibición de hacerlo;
 - IV. Invadir sin autorización, en zonas o lugares de acceso prohibidos, en los centros de espectáculos, diversiones o de retiro;
- y

V. Las que se consideren análogas de las anteriores.

B).- CONTRA EL CIVISMO

- I. Borrar, cubrir, grafitear o alterar la nomenclatura urbana que distingue las calles o plazas y ocupar los lugares destinados para ello, con propaganda de cualquier índole;
- II. Usar sin autorización del Ayuntamiento el escudo del mismo;
- III. En todos los establecimientos en donde se expendan bebidas embriagantes, no podrá usarse para el adorno interior o exterior la Bandera Nacional; ni podrán exhibirse retratos de héroes u hombres ilustres nacionales o extranjeros; tampoco podrá interpretarse de ninguna forma, el Himno Nacional ni el del Estado de México; y
- IV. Las que se consideren análogas a las anteriores.

C).- CONTRA EL BIENESTAR COLECTIVO.

- I. Realizar manifestaciones ruidosas en forma tal que produzcan tumultos o graves alteraciones del orden en un espectáculo o acto público; y
- II. Alterar el orden o provocar altercados en los espectáculos públicos o a la entrada de ellos.

D).- CONTRA LA INTEGRIDAD DEL INDIVIDUO Y DE LA FAMILIA.

- I. Injuriar a las personas que asistan a un lugar de espectáculos o diversión con palabras obscenas, actitudes o gestos por parte de los actores, jugadores, músicos y auxiliares del espectáculo o diversión; y
- II. Faltar en lugar público, al respeto o consideración que se debe a los ancianos, mujeres o desvalidos.

E).- CONTRA LA MORAL PÚBLICA Y LAS BUENAS COSTUMBRES.

- I. Realizar exhibiciones obscenas o inducir a terceras personas a realizarlas en la vía pública;
- II. Realizar todo tipo de actos que ofendan a la sociedad;
- III. Asumir en lugar público actitudes obscenas, indignas o contra la moral o buenas costumbres;
- IV. Queda estrictamente prohibido a los propietarios o dependientes de cantinas, vinaterías, pulquerías y demás establecimientos similares, permitir el acceso y despachar licor o cualquier otra bebida embriagante a menores de edad u hombres que porten uniforme militar o policial; y
- V. Queda prohibido molestar a la ciudadanía con ofensas, injurias, galanteos indecorosos, así como palabras altisonantes.

F) CONTRA LA PROPIEDAD PÚBLICA

- I. Maltratar, ensuciar, grafitear o pintar las fachadas de los edificios y lugares públicos o de los particulares, sin autorización de los propietarios o de autoridad competente; y
- II. Otras que se consideren análogas a las anteriores.

G) CONTRA LA SALUBRIDAD Y EL ORNATO PÚBLICO

- I. Arrojar en lugares públicos, privados o baldíos, animales muertos o sustancias fétidas;
- II. Arrojar o quemar basura en sitios públicos, terrenos baldíos o lugares no autorizados; No barrer los ocupantes de un predio la acera del frente de su domicilio, así como, arrojar escombros o desechos de todo tipo en la vía pública;
- III. Arrojar los desechos del drenaje de las casas hacia la calle, ocasionando inundaciones o malos olores;
- IV. Realizar de manera esporádica o permanente en la vía pública toda clase de reparaciones en general de vehículos o aparatos de cualquier naturaleza, sin permiso del Ayuntamiento, así como, pintar letreros, figuras o fijar anuncios en las paredes de las casas, rayarlas o destruirlas sin permiso de los propietarios o del Ayuntamiento;
- V. Construir topes, macetones, jardineras o colocar cadenas o cualquier otro objeto en la vía pública que impida el libre tránsito vehicular o peatonal, sin permiso previo del Ayuntamiento; y
- VI. Las que se consideren análogas a estas y atenten contra la salubridad general y la imagen del municipio.

H) CONTRA LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS

- I. Azuzar a cualquier animal que pueda causar daño a las personas;

- II. Arrojar a las personas líquidos, polvos u otras sustancias que puedan mojarlas, ensuciarlas o mancharlas, sin su consentimiento;
- III. No mantener a los animales domésticos de su propiedad en el interior de sus domicilios, corrales, saurdas, gallineros, jaulas y no atender los cuidados sanitarios de estos;
- IV. No respetar los niveles máximos permitidos de volumen de ruido y vibraciones en salones de fiestas, fiestas particulares y eventos sociales que alteren la tranquilidad de los vecinos y afecten las propiedades particulares; y
- V. A los conductores de motonetas, motocicletas, vehículos automotores de servicio público o particulares que con el ruido de sus motores y/o aparatos de sonido de sus unidades no respeten las zonas de hospitales y zonas escolares guardando el silencio debido.

CAPÍTULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 78.- La falta de cumplimiento por parte del Oficial Mediador-Conciliador y Oficial Calificador a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Bando Municipal, así como, a las disposiciones de este reglamento, motivará la instauración del procedimiento administrativo correspondiente mediante el cual se determinará la sanción que proceda según la gravedad de la falta, sin perjuicio de las sanciones que legalmente procedan.

Artículo 79.- Para efectos de la determinación de las responsabilidades de los servidores públicos adscritos a la oficialía del Municipio, los ciudadanos avecindados o de tránsito en la jurisdicción municipal que se sientan vulnerados en sus derechos ciudadanos por el actuar de empleados municipales, podrán acudir ante la Contraloría Interna Municipal para que, en apego a lo dispuesto por el Título Séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y la Ley de Seguridad del Estado de México, instaure los procedimientos de responsabilidad administrativa correspondientes y, previa la sustanciación conducente, determine la procedencia de la sanción o de no responsabilidad de los servidores públicos denunciados, según sea el caso.

CAPÍTULO IX DE LOS RECURSOS

Artículo 80.- Las determinaciones y actuaciones emitidas por el Oficial Calificador, podrá ser impugnada mediante los recursos establecidos en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

REGLAMENTO DE ARCHIVO Y CRÓNICA MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Sistema de Archivo Municipal y Crónica e Historia del municipio de Villa Victoria México.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Municipio:** El municipio de Villa Victoria, México;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Villa Victoria México;
- III. **Cabildo:** El Ayuntamiento como Asamblea Deliberante, conformada por el Presidente(a), el Síndico (a) y Regidores (as);
- IV. **Presidente (a) Municipal:** El Presidente (a) Municipal Constitucional de Villa Victoria, México;
- V. **Administración Pública:** Las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal centralizada y descentralizada de Villa Victoria, México;
- VI. **Secretaría:** La Secretaría del Ayuntamiento;
- VII. **Secretario:** El Secretario del Ayuntamiento;
- VIII. **Comisión Dictaminadora:** La Comisión Dictaminadora de Depuración de Documentos del Sistema Estatal de Documentación, que es la encargada de autorizar la eliminación de documentos;
- IX. **Comisión de Depuración:** Comisión de Depuración de Expedientes o Documentos del municipio, conformada por el Secretario, el Cronista Municipal, el Jefe de la Oficina de Archivo y el Titular de la unidad administrativa, cuyos documentos sean objeto de análisis;
- X. **Cronista Municipal:** El Cronista del municipio de Villa Victoria México;
- XI. **Sistema Municipal de Archivo:** La forma coordinada del funcionamiento de los archivos de trámite o gestión, de concentración e histórico, para mejorar los mecanismos de recepción, organización, conservación y control de la documentación manejada en el ámbito de la administración pública;
- XII. **Archivo de Trámite (Gestión):** El conjunto de expedientes de asuntos en trámite y cuya consulta es frecuente y necesaria para una adecuada toma de decisiones y el despacho de los asuntos encargados a una unidad administrativa;
- XIII. **Archivo de Concentración:** El grupo de expedientes de asuntos concluidos y cuya consulta es esporádica, los cuales han sido transferidos por un archivo de trámite para su conservación precaucional, mientras vence su vida administrativa;
- XIV. **Archivo Histórico:** El formado por el total de expedientes o documentos, cuya vigencia administrativa ha concluido y que por su valor histórico, evidencial y testimonial, en cuanto a la información que contienen, son seleccionados para su custodia y conservación permanente;
- XV. **Archivo Municipal:** Las instalaciones donde se encuentran los archivos de concentración e histórico;
- XVI. **Usuario:** Cualquier persona física/moral o servidor público de las diferentes unidades administrativas que solicite información sobre los documentos que obran en el archivo municipal;
- XVII. **Clasificación Archivística:** Proceso de identificación y agrupación de expedientes o documentos, con base en el principio de procedencia y orden original, que consiste en ordenar los documentos según la unidad administrativa que los produjo y según las funciones y actividades que dieron origen a su producción;
- XVIII. **Administración de Documentos:** Conjunto de métodos y prácticas integrales destinadas a planear, organizar, dirigir y controlar la producción, uso, manejo, localización, circulación, selección y disposición final de los documentos públicos;
- XIX. **Documento:** El testimonio de la actividad administrativa del gobierno municipal, fijado en un soporte perdurable que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal, contable, histórico, entre otros; creado, recibido y manejado en la administración pública;
- XX. **Documento Electrónico:** Información que puede constituir un documento cuyo tratamiento es automatizado y requiere de una herramienta específica para leerse o recuperarse;
- XXI. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados a un mismo asunto, actividad o trámite de una unidad administrativa;
- XXII. **Documentación Activa:** Es la necesaria para el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas y de uso frecuente, que se conserva en el archivo de trámite;
- XXIII. **Documentación Semiactiva:** Es la documentación de uso esporádico y debe conservarse por razones administrativas, legales, fiscales o contables, en el archivo de concentración, en espera del término de su vigencia;
- XXIV. **Documentación Histórica:** Contiene valor histórico, evidencia o testimonio de acciones de la administración pública, por lo que debe conservarse permanentemente;

- XXV. Inventario:** Instrumento de información que proporciona orientación de particular detalle, sobre el contenido de las series que integran el Sistema de Archivo Municipal, facilitando su localización, transferencia o baja;
- XXVI. Depuración:** Procedimiento mediante el cual, son seleccionados los expedientes o documentos de los archivos de trámite o de concentración que deban conservarse, separándolos de aquellos que deberán ser dados de baja;
- XXVII. Oficina:** La Oficina de Archivo Municipal;
- XXVIII. Selección Documental Preliminar (Expurgo):** La técnica que permite identificar, separar y eliminar los documentos duplicados y/o de nulo valor administrativo, de los expedientes de trámite concluido existentes en los archivos de gestión, antes de realizar su transferencia a un archivo de concentración, llevada a cabo por cada unidad administrativa;
- XXIX. Selección Documental Final (Depuración):** La técnica que permite identificar y separar, dentro de un conjunto de documentos, los que deben conservarse por el valor de su información en el archivo histórico; de aquellos que deben eliminarse por su irrelevancia, una vez concluido su tiempo de conservación precaucional de reserva; los de excepción señalados en el presente reglamento llevados a cabo por el archivo de concentración apoyado por la comisión;
- XXX. Transferencia Primaria:** Traslado controlado y sistemático de expedientes o documentos de consulta esporádica del archivo de trámite al archivo de concentración;
- XXXI. Transferencia Secundaria:** Traslado controlado y sistemático de expedientes o documentos del archivo de concentración al archivo histórico, que deban conservarse de manera permanente;
- XXXII. Vigencia Documental:** Período durante el cual un expediente o documento mantiene su valor administrativo, legal, fiscal o contable de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIII. Plazo de Conservación Precaucional:** Es el tiempo que debe permanecer -como mínimo- el documento en el Archivo de Concentración, fijado por la unidad administrativa que generó el expediente o documento; y
- XXXIV. Calendario de Caducidades:** La lista de expedientes o de tipos documentales en la cual se indica el período semiactivo de éstos, es decir, el tiempo que han de ser conservados en el archivo de concentración.

Artículo 3.- Son autoridades competentes para la vigilancia y aplicación del presente reglamento, de acuerdo a sus respectivas atribuciones, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente(a) Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Cronista Municipal; y
- V. El Jefe de la Oficina Archivo Municipal.

CAPÍTULO II DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVO

Artículo 4.- El Sistema Municipal de Archivo estará integrado por:

- I. Archivo de Trámite;
- II. Archivo de Concentración; y
- III. Archivo Histórico.

Artículo 5.- El Sistema Municipal de Archivo tiene como fin:

- I. La administración de expedientes y documentos, bajo un enfoque sistemático integral de procesos y métodos de producción, uso, localización, circulación, selección y disposición final de los mismos; y
- II. Establecer mecanismos para recibir, organizar, conservar, controlar, resguardar y transferir los expedientes y documentos generados y recibidos por la administración pública; así como aquellos que tengan el carácter de históricos en términos del presente reglamento.

Artículo 6.- El Secretario, tiene a su cargo el archivo municipal auxiliándose para el desempeño de esta función del responsable de la Oficina, quien tendrá el encargo de despachar los asuntos que se le atribuyen en este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 7.- En las instalaciones del archivo municipal se recibirán, organizarán, clasificarán, conservarán, administrarán, controlarán y resguardarán todos los documentos que integren el archivo de concentración y el archivo histórico.

Artículo 8.- Corresponde al Jefe de la Oficina de Archivo Municipal, el despacho de los asuntos siguientes:

- I. Dirigir técnica y administrativamente el archivo municipal;

- II. Formular las políticas, lineamientos, métodos, técnicas, procedimientos de trabajo y mecanismos de funcionamiento y control que deben aplicarse en los archivos de trámite, concentración e histórico, en coordinación con el Cronista Municipal;
- III. Tener bajo su custodia la información que comprende el archivo municipal y velar por la conservación y seguridad del acervo documental contenido en el mismo;
- IV. Llevar a cabo la organización, administración, archivo, control y clasificación de todos los documentos y expedientes oficiales emitidos o en resguardo por la administración pública, que se encuentren en el archivo municipal;
- V. Llevar un libro de registro de las diversas publicaciones oficiales federales, estatales y municipales, en el cual se registrarán las existentes y las faltantes;
- VI. Llevar un registro de información de naturaleza jurídica que envíe la federación, el estado, la Ciudad de México y otros municipios, en el marco de los acuerdos de coordinación respectivos y en los términos de la normatividad aplicable;
- VII. Integrar progresivamente la colección de gacetas estatales, municipales y síntesis de prensa;
- VIII. Depurar el archivo de concentración en términos del presente reglamento y demás normatividad aplicable;
- IX. Elaborar y actualizar periódicamente el calendario de caducidades, con el propósito de llevar un control eficiente de las fechas de vencimiento de los plazos de conservación del acervo documental;
- X. Rendir con veracidad los informes estadísticos y de trabajo cada vez que lo soliciten las autoridades superiores;
- XI. Apoyar y asesorar a los usuarios del archivo municipal y a los servidores públicos que manejen los archivos de trámite;
- XII. Establecer y actualizar una base de datos de consulta y rápida localización de la documentación que integra el archivo municipal;
- XIII. Informar con periodicidad al Secretario acerca del estado general que guarda el archivo municipal;
- XIV. Elaborar para firma del Secretario, el oficio para solicitar a la Comisión Dictaminadora la revisión técnica de los expedientes o documentos que se pretende dar de baja; así como el escrito de notificación, señalando la fecha y el lugar en el que se llevará a cabo la destrucción física de los mismos;
- XV. Coordinarse con las instituciones correspondientes para establecer prácticas relacionadas con las nuevas técnicas, sistemas o procedimientos archivísticos que coadyuven a la modernización de las actividades propias del archivo;
- XVI. Realizar la reproducción de documentos con valor histórico, cuando su estado físico ponga en peligro su preservación, o su valor histórico sea de carácter excepcional; y
- XVII. Los demás que le encomiende el Secretario y aquellas necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones.

TÍTULO SEGUNDO DEL ARCHIVO DE TRÁMITE

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 9.- El archivo de trámite, lo conforma la documentación activa relativa a asuntos en trámite que no han sido resueltos y cuya conservación en las unidades administrativas, es necesaria, hasta el término de la gestión, del asunto que se trate. Estos serán consultados por servidores públicos, adscritos a las unidades administrativas que los generen o los requieran para el desempeño de sus funciones y no están a disposición de personas ajenas a la administración pública, con el objeto de salvaguardar el estado procesal de los asuntos.

Artículo 10.- Las unidades administrativas establecerán y supervisarán los lineamientos específicos de recepción, organización, administración, control y conservación de sus archivos de trámite; asimismo, asegurarán el adecuado funcionamiento de los mismos. Para tal efecto, el titular podrá delegar dicha responsabilidad en los servidores públicos que determine.

Artículo 11.- Los documentos generados o derivados de trámites que hayan concluido su gestión y se encuentren en los archivos de trámite de las unidades administrativas, deben conservarse o depurarse según lo establecido en el presente reglamento, la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México y la normatividad establecida por la Comisión Dictaminadora.

Artículo 12.- Las unidades administrativas, serán las encargadas de establecer y supervisar los lineamientos de organización, conservación y funcionamiento de sus archivos de trámite y de realizar, con sus propios recursos, los procesos de selección documental preliminar, conforme a lo establecido en este capítulo.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SELECCIÓN DOCUMENTAL PRELIMINAR

Artículo 13.- El proceso de selección documental preliminar sólo se aplicará en los expedientes o documentos de trámite concluido existentes en los archivos de trámite, como paso previo a ser transferidos al archivo de concentración, y bajo ninguna circunstancia se autorizará su aplicación en los documentos cuyo trámite aún no se haya resuelto.

Artículo 14.- La selección documental preliminar podrá llevarse a cabo en el archivo de concentración siempre y cuando ésta no se hubiere realizado en los archivos de trámite.

Artículo 15.- Para la realización de la selección documental preliminar de los expedientes o documentos de trámite concluido, las unidades administrativas, deberán observar el siguiente procedimiento:

- I. Se deberán mantener los expedientes íntegros un año, contado a partir de la fecha de conclusión del trámite para el que fueron creados, antes de aplicar el proceso de selección documental preliminar;
- II. Se conservarán todos los documentos originales y copias al carbón, fotostáticas de microfilme, electrónicos o de cualquier otra índole, generados por la unidad administrativa y que obren en los expedientes, sin importar si éstos son manuscritos, mecano escritos o informáticos, excepto aquellos que se encuentren duplicados;
- III. Si en el expediente no existe el documento original y sólo se localizan de él copias al carbón, fotostáticas, de microfilme o de cualquier otra clase, se preferirá para su conservación aquella que contenga la firma autógrafa del titular de la unidad administrativa que lo generó; si ninguna la contiene se conservará la más legible y mejor conservada;
- IV. Se separarán de los expedientes aquellos documentos cancelados o que carezcan de firma autógrafa o facsimilar del servidor público que lo generó, no importando que éstos sean originales, duplicados o copias, exceptuando de lo anterior a los manuales, proyectos, estudios, programas, investigaciones, informes de actividades, presupuesto, planos, estadísticas y en general cualquier documento no convencional;
- V. Se extraerán todos los borradores de escritos localizados en los expedientes sin importar su contenido, ya que éstos no son hechos para cumplir un trámite; asimismo, se darán de baja de los expedientes, las tarjetas de recados, recordatorios y aquellos documentos informales, cuyo propósito sea el de recordar o dar a conocer actividades o sucesos temporales; así como el de notificar algún acontecimiento luctuoso, festivo o cívico, como por ejemplo tarjetas navideñas, felicitaciones, invitaciones, entre otras. Sólo se conservará un ejemplar de las emitidas con motivo de la realización de eventos llevados a cabo por la unidad administrativa generadora de la documentación;
- VI. Los formatos en blanco, que por algún motivo hayan quedado obsoletos, podrán extraerse de los expedientes donde se localicen, ya que técnicamente no son considerados como documentos al carecer de información; cuando en los expedientes existan dos o más copias al carbón, fotostáticas, de microfilme o de cualquier otra naturaleza del mismo documento, sólo se deberá conservar un ejemplar en el expediente, procurando que éste sea el más legible y mejor conservado;
- VII. Se separarán de los expedientes aquellos documentos que tienen un uso temporal definido tales como solicitudes de audiencia, recados telefónicos, registros de llamadas telefónicas, tarjetas de presentación y controles de envío de fax, entre otros;
- VIII. Las publicaciones oficiales, los estatutos inéditos, los documentos bibliohemerográficos, audiovisuales, gráficos, electrónicos, no convencionales o de cualquier otra naturaleza, que se localicen en el acervo documental sometido al proceso de selección documental preliminar y que no formen parte de los asuntos contenidos en los expedientes, deberán ser separados, organizados, identificados e inventariados para proceder a su transferencia primaria. En el caso de existir duplicados de las publicaciones oficiales y de documentos bibliográficos o cuyos contenidos ya hubieran quedado obsoletos, deberán ser donados a bibliotecas e instituciones culturales del municipio, conservando un ejemplar de cada uno de ellos en el acervo motivo del referido proceso de selección documental, a efecto de enviarlos al archivo de concentración en donde se conservarán permanentemente; y
- IX. Los demás procedimientos señalados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16.- Los documentos que hayan sido extraídos de los expedientes, como resultado de los procesos de selección documental preliminar, no podrán eliminarse sin la revisión de la Comisión de Depuración, en términos de lo establecido en la Sección Segunda, Capítulo Tercero del Título Tercero del presente reglamento.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA TRANSFERENCIA PRIMARIA

Artículo 17.- Al concluir el proceso de selección documental preliminar, la unidad administrativa, realizará la transferencia primaria de los expedientes o documentos que se pretenda sean conservados precautoriamente en el archivo de concentración y/o de aquellos que se pretenda dar de baja definitivamente, observando lo establecido en esta sección.

Artículo 18.- Los documentos o expedientes que sean transferidos del archivo de trámite al archivo de concentración, deberán ser remitidos conforme a lo siguiente:

- I. Los documentos deberán estar integrados en expedientes debidamente foliados; cada expediente deberá estar identificado con un nombre o título, con un número de expediente y período que comprenden los documentos (fechas extremas);
- II. Ordenar los documentos conforme al método de clasificación implementado en la unidad administrativa;
- III. Colocar los expedientes para su transferencia dentro de cajas archivadoras en perfecto estado, anotando en éstas el número progresivo de la misma, nombre de la unidad administrativa que generó los documentos y número de oficio con la fecha con la cual se enviarán;
- IV. Las cajas archivadoras deberán contener el inventario de expedientes que concentran, en el formato que emita la Oficina, para ese fin;
- V. Señalar el tiempo de conservación precaucional de cada expediente; y
- VI. Atendiendo las demás disposiciones legales aplicables y lineamientos que fije la Oficina.

Artículo 19.- Los plazos de conservación precaucional deberán señalarse en cada expediente y en el inventario de remisión correspondiente.

Dichos plazos no excederán de cinco años, excepto cuando se trate de documentos con valor jurídico, contable, fiscal o de cualquier otra naturaleza, cuyo período de conservación esté regulado por alguna disposición jurídica específica, para lo cual se tomarán en cuenta los períodos de conservación o prescripción que se establezcan en dicha legislación.

Las unidades administrativas no podrán fijar un plazo de conservación indefinido o permanente a los expedientes transferidos a los archivos de concentración, excepto cuando se refiera a información confidencial, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20.- Las unidades administrativas, integrarán un expediente en donde obre el oficio y el inventario de documentos transferidos al archivo municipal y en su caso copia del acta de autorización de eliminación de documentos emitida por la Comisión Dictaminadora.

Artículo 21.- Las unidades administrativas deberán llevar a cabo la transferencia primaria como mínimo cada año y máximo seis meses previos a que concluya la administración.

TÍTULO TERCERO DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 22.- El archivo de concentración lo conforma la documentación semiactiva generada por las diferentes unidades administrativas, relativa a asuntos concluidos y cuya consulta es esporádica, los cuales han sido transferidos por un archivo de trámite de la administración pública para su conservación precaucional, mientras vence su vida administrativa. El archivo de concentración estará a cargo de la Secretaría.

CAPÍTULO II DEL PRÉSTAMO Y CONSULTA DE INFORMACIÓN EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Artículo 23.- Las funciones generales que deberá llevar a cabo la Oficina, para la autorización de préstamo o consulta de información son las siguientes:

- I. Implementar los controles necesarios para el préstamo de documentación solicitada por las unidades administrativas;
- II. Proporcionar a las unidades administrativas que así lo requieran, los expedientes o documentos que obren en el archivo de concentración y le sean requeridos por medio de las solicitudes de préstamo de documentación correspondientes, sin que pueda exceder de un término de 15 días el préstamo de los expedientes o documentos;
- III. Llevar el registro oportuno y detallado de los préstamos de documentación, dando seguimiento a su devolución en un plazo máximo de quince días hábiles, conservando las solicitudes de préstamo de documentación; y

- IV. Requerir a las unidades administrativas, los documentos que les hayan sido prestados y que no hayan devuelto, a partir de los quince días hábiles siguientes al préstamo.

Artículo 24.- Las unidades administrativas que requieran consultar información del archivo de concentración, deberán presentar a la Oficina, solicitud por escrito, señalando el nombre de la unidad administrativa que requiera la información, así como los elementos necesarios para identificar la información que solicita.

Artículo 25.- Los usuarios externos que requieran consultar información del archivo de concentración, deberán observar el procedimiento de acceso a la información pública, en términos de lo previsto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y en su caso las demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LA DEPURACIÓN DE DOCUMENTOS Y OPTIMIZACIÓN DE ESPACIO EN EL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

Artículo 26.- Las funciones generales que deberá llevar a cabo la Oficina, para la depuración de la documentación que integra el archivo, así como la optimización de espacio son las siguientes:

- I. Definir y coordinar las acciones adecuadas para la depuración de documentación;
- II. Establecer un control sistemático de todos los documentos que se mantienen en custodia para definir la vida útil de los mismos; así como elaborar y actualizar el calendario de caducidades, con el propósito de llevar un control eficiente de las fechas de vencimiento de los plazos de conservación, para proceder en su caso, al proceso de selección documental final;
- III. El cumplimiento y observancia de las demás disposiciones legales aplicables, en cuanto a la depuración de documentos.

Artículo 27.- Se entenderá por expediente o documentos susceptibles de depuración:

- I. Los que hayan concluido su plazo de conservación precaucional, fijado por los archivos de trámite en la transferencia primaria;
- II. Los remitidos en la transferencia primaria por los archivos de trámite, con la finalidad de darlos de baja definitivamente, por carecer de valor; siempre y cuando no señalen un plazo de conservación precaucional; y
- III. Aquellos cuyo período de conservación esté regulado por alguna disposición jurídica específica y de acuerdo a la misma, dichos documentos hayan perdido su valor.

SECCIÓN PRIMERA DE LA SELECCIÓN DOCUMENTAL FINAL

Artículo 28.- El proceso de selección documental final se aplicará exclusivamente a los expedientes o documentos de trámite concluido, existentes en el archivo municipal, una vez que los mismos sean considerados como documentos susceptibles de depuración, en términos del artículo 27 del presente reglamento, observándose para tal efecto lo establecido en esta sección.

Artículo 29.- Para la aplicación del proceso de selección documental final de los expedientes o documentos de asuntos concluidos, la Oficina, observará, sin perjuicio de lo señalado en los Catálogos de Disposición Documental y dictámenes emitidos por la Comisión Dictaminadora, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, el siguiente procedimiento:

- I. El archivo municipal respetará invariablemente los plazos de conservación precaucional fijados por los archivos de trámite al transferir sus expedientes, los cuales deberán estar estipulados en el inventario de remisión correspondiente;
- II. Bajo ninguna circunstancia podrá someterse la documentación existente en el archivo al proceso de selección documental final, antes de que hubieren fenecido los plazos de conservación precaucional fijados por la unidad administrativa que generó y transfirió la información, cuando se trate de documentos con valor jurídico, contable, fiscal, o de cualquier otra naturaleza, cuyo período de conservación esté regulado por alguna disposición jurídica específica y de acuerdo a la misma dichos documentos no han perdido su valor, cuando el período de reserva no haya concluido o se consideren confidenciales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Concluido el período de conservación precaucional o ubicándose en alguno de los supuestos del Artículo 27 del presente reglamento, el Jefe de la Oficina, deberá notificar al responsable de la unidad administrativa a la que pertenece el archivo de trámite, sobre la realización del proceso de selección documental final de los expedientes transferidos;
- IV. En el caso de existir dentro del archivo expedientes carentes de inventario y por consiguiente de señalamiento del tiempo de conservación precaucional, el Jefe de la Oficina, deberá solicitar apoyo a la Comisión de Depuración para que ésta determine la factibilidad de realización del proceso de selección documental final;

- V. Se extraerán de los expedientes las copias al carbón, fotostáticas, de microfilme o de cualquier otra índole, excepto las generadas por la unidad administrativa a la cual pertenecen los documentos sometidos al proceso de selección documental final, con las que se integran los minutarios o sirven como acuse de recibo;
- VI. La aplicación del proceso de selección documental final a los expedientes del personal al servicio del municipio, quedará restringido a los pertenecientes a los fallecidos, jubilados o que hayan sido dados de baja definitivamente de su empleo y sin posibilidad de reingresar a la administración pública;
- VII. Los documentos que integran los expedientes clínicos de los trabajadores al servicio del municipio, sólo podrán someterse al proceso de selección documental final cuando los servidores públicos hayan sido separados en forma definitiva de su empleo o fallecido; y
- VIII. Los demás procedimientos señalados en otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 30.- Los proyectos, estudios, manuales, programas, investigaciones, presupuestos, planos, estadísticas y en general cualquier documento elaborado como resultado del análisis de documentos primarios, se conservarán sin importar su presentación y sólo cuando éstos hayan sido editados podrán eliminarse los originales, duplicados y copias que de ellos se tengan.

SECCIÓN SEGUNDA DISPOSICIÓN FINAL DE EXPEDIENTES O DOCUMENTOS

Artículo 31.- Los titulares de las unidades administrativas, así como, el Jefe de la Oficina, no podrán eliminar los documentos extraídos de los expedientes como resultado del proceso de selección documental preliminar o final realizado, si éstos aún no han sido revisados por la Comisión de Depuración y en el segundo caso, además deberán ser autorizados por la Comisión Dictaminadora.

Artículo 32.- Concluido el proceso de selección documental preliminar y realizada la Transferencia Primaria por los Archivos de Trámite y/o concluido el proceso de Selección Documental Final, el Jefe de la Oficina, solicitará a la Comisión de Depuración la revisión técnica de éste, con el propósito de que revise si procede la eliminación de los documentos extraídos de los expedientes y defina los que serán transferidos al archivo municipal.

Artículo 33.- La Comisión de Depuración se integrará por:

- I. El Secretario;
- II. El Cronista Municipal;
- III. El Jefe de la Oficina de Archivo Municipal; y
- IV. El Titular de la unidad administrativa cuyos documentos sean objeto de análisis.

La Comisión de Depuración podrá sesionar en los términos establecidos en el Capítulo IV del Título Sexto del presente reglamento, cuando existan expedientes o documentos que se pretendan dar de baja y se deban revisar. Fungiendo como Presidente de la Comisión de Depuración el Secretario y como Secretario Técnico el Jefe de la Oficina, quién realizará la convocatoria correspondiente.

Todos los integrantes de la Comisión de Depuración, contarán con voz y voto, y en caso de empate, el Presidente de la Comisión de Depuración contará con voto de calidad.

Artículo 34.- Una vez realizada la revisión por la Comisión de Depuración, en el caso de los documentos o expedientes que hubieran sido objeto del proceso de selección documental final, ésta, a través del Secretario, solicitará por escrito a la Comisión Dictaminadora la revisión técnica de los expedientes o documentos que se pretende dar de baja; así como la supervisión correspondiente, para que si así procede, autorice su eliminación mediante el acta respectiva, anexando para tal efecto un inventario y/o relación en donde se especifiquen los siguientes datos: nombre de cada uno de los tipos documentales, dictamen aplicado, período (años extremos) de cada tipo documental y cantidad de cada uno.

Artículo 35.- Autorizada la eliminación de los expedientes o documentos, la Comisión de Depuración, a través del Secretario, notificará a la Comisión Dictaminadora la fecha y el lugar en el que se llevará a cabo la destrucción física de los mismos, con el propósito de que uno de sus integrantes verifique que únicamente se elimine la documentación autorizada y proceda a levantar el acta de testificación de destrucción respectiva.

Artículo 36.- La eliminación de los expedientes o documentos, una vez autorizada por la Comisión Dictaminadora, se hará a través del proceso de trituración o mediante el proceso señalado en el acta de autorización respectiva y el material resultado de dicho proceso, el Ayuntamiento a través de la Comisión, podrá darle el destino que estime conveniente.

Artículo 37.- El archivo municipal integrará un expediente en donde obre el acta de autorización de eliminación de documentos emitida por la Comisión Dictaminadora y el acta de testificación de destrucción, en su caso.

Artículo 38.- En el caso de la transferencia secundaria de los expedientes o documentos que se decida transferir al archivo histórico, se capturarán mediante la tecnología previamente definida y aprobada, procediéndose posteriormente a su traslado.

TÍTULO CUARTO DEL ARCHIVO HISTÓRICO

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 39.- El archivo histórico está conformado por los documentos, cuyo valor histórico, evidencial y testimonial en cuanto a la información que contienen, hace necesaria su custodia y conservación permanente; así como aquellos, cuya vigencia administrativa ha concluido y cuenten con las características antes señaladas.

Para que un documento sea considerado histórico, la edad mínima del mismo deberá ser de veinte años. El archivo histórico estará a cargo del archivo municipal, dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LA CONSULTA DE INFORMACIÓN EN EL ARCHIVO HISTÓRICO

Artículo 40.- Los documentos o expedientes que integran el archivo histórico, así como la información contenida en ellos es del dominio público, por lo que podrá ser consultada cubriendo los requisitos que determine el Ayuntamiento, a través de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en su caso; el presente reglamento, y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 41.- La consulta de los expedientes o documentos que integran el archivo estará sujeta a lo siguiente:

- I. Toda consulta se realizará en las instalaciones de la Oficina, en un salón destinado para ello, por lo que queda excluida la modalidad de préstamo a domicilio y a las unidades administrativas;
- II. No se prestarán documentos deteriorados o que se encuentren en proceso de restauración o clasificación;
- III. Cuando por el estado de conservación no se pueda prestar el documento original, el usuario podrá acceder a la información contenida en el mismo, mediante una copia o por medios electrónicos;
- IV. En general, los usuarios consultarán las copias simples de los expedientes o documentos existentes cuando se requiera del original, se requerirá de un permiso especial del Jefe de la Oficina, para protección del documento en cuestión;
- V. Los usuarios del archivo histórico no tendrán acceso directo a los acervos;
- VI. Los usuarios que consulten los documentos o expedientes del archivo histórico y que de dicha consulta se derive o se coadyuve para la generación de una obra nueva o investigación, deberán aportar un ejemplar de la misma al archivo histórico;
- VII. Cubrir los costos de reproducción, marcados en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en su caso; será negada la reproducción de documentos cuando el estado de conservación no lo permita, o cuando se encuentren en proceso de restauración o clasificación; y
- VIII. En el caso de acceso de documentos que se encuentren en el supuesto del derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, que obren en el archivo histórico, el interesado deberá acreditar su personalidad jurídica e interés, o podrá ejercer su derecho, a través de un representante legal debidamente acreditado.

Artículo 42.- Los usuarios que pretendan consultar los expedientes o documentos existentes en el archivo municipal deberán acatar las siguientes normas:

- I. Llenar y presentar ante el archivo municipal, la solicitud de información y hoja de registro, que al efecto expida dicha Oficina, donde se proporcionarán los datos generales del peticionario, unidad administrativa, domicilio, en caso de usuarios externos los elementos necesarios para identificar la información que solicita;
- II. Los usuarios permanecerán en un salón destinado para consultar la información, quedando restringido el acceso a otras áreas del archivo municipal;
- III. No se permitirá el ingreso a la sala de consulta de objetos que no sean indispensables para realizarla investigación o consulta, prohibiendo introducir alimentos y/o bebidas;
- IV. No se podrá fumar en el interior del área de consulta;

- V. Los documentos serán consultados con todo cuidado, debiendo ser devueltos sin alteraciones de ninguna índole, así como tampoco deberán escribir sobre los mismos;
- VI. Sólo se permitirá la consulta del contenido de un volumen o contenedor al mismo tiempo;
- VII. Los usuarios podrán obtener copias de los documentos, si el estado de conservación lo permite, corriendo el cargo de las mismas a su costa; y
- VIII. Las consultas se sujetarán al horario y días establecidos, cumpliendo con las normas que se señalan en el presente Reglamento y a lo que establezca la Oficina y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO QUINTO CUIDADO Y CONSERVACIÓN FÍSICA DE LOS DOCUMENTOS DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ARCHIVO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 43.- Las funciones generales que deberán llevar a cabo los responsables del Sistema Municipal de Archivo, para la conservación física de los expedientes o documentos, sin perjuicio de las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables, son las siguientes:

- I. Definir y coordinar las acciones para la custodia y conservación óptima de los documentos que integran el Sistema Municipal de Archivo, en coordinación con el Cronista Municipal;
- II. Definir y coordinar las acciones para que se restauren o se reproduzcan los documentos que por su antigüedad así lo requieran, utilizando para ello los métodos apropiados y tecnología digital; y
- III. Tomar las acciones necesarias para la conservación de los documentos.

Artículo 44.- Al menos una vez por año, deberá hacerse una revisión física por parte de la Unidad Municipal de Protección Civil, a las instalaciones del archivo municipal para prevenir siniestros y definir las medidas de seguridad que deban establecerse para evitar riesgos.

Artículo 45.- Los documentos que por descuido o negligencia de los responsables del Sistema de Archivo Municipal, se encuentren en malas condiciones físicas, no podrán ser eliminados hasta en tanto la Comisión Dictaminadora determine lo conducente.

TÍTULO SEXTO DEL CONSEJO DE CRÓNICA E HISTORIA DEL MUNICIPIO Y DEL CRONISTA MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 46.- El Consejo de Crónica e Historia del municipio, es un órgano consultivo y de colaboración, en relación a la crónica municipal de la administración pública, integrado de forma colegiada, cuyo objetivo principal será el registro literario y documental de los personajes y acontecimientos históricos más relevantes de Villa Victoria así como el estudio y rescate de las costumbres y tradiciones de la localidad y la descripción de las transformaciones del municipio.

Artículo 47.- Para la interpretación de las normas de este ordenamiento el Consejo tomará en cuenta el objeto y fines que persigue el mismo y la normatividad de la materia.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CRÓNICA E HISTORIA DEL MUNICIPIO

Artículo 48.- El Consejo para su funcionamiento se integrará por personas denominadas consejeros, éstos serán propuestos por el Presidente(a) Municipal.

Artículo 49.- El Consejo estará integrado por:

- I. Un Presidente (a), que será el Secretario;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Jefe de la Oficina de Archivo Municipal;
- III. Tres Vocales que serán:

- a) El Cronista Municipal;
- b) El Director de Educación, Cultura y Salud; y
- c) El Presidente de la Comisión Edilicia de Cultura y Educación;

Los cargos de los integrantes del consejo serán honoríficos, por lo que no percibirán remuneración alguna por esta responsabilidad.

Artículo 50.- El carácter de consejero se pierde por las siguientes causas:

- I. Por renuncia expresa del consejero;
- II. Por determinación del Ayuntamiento;
- III. Por conducirse en contra de las normas jurídicas o la moral;
- IV. Por desinterés o desatención de los asuntos a su cargo;
- V. Por tener más de seis faltas injustificadas a las sesiones del consejo en un año; y
- VI. Por haberse separado del cargo que ostentaba al momento de integrarse al consejo.

Artículo 51.- El nombramiento de nuevos consejeros o la ratificación de los vigentes se realizarán por el Ayuntamiento dentro del primer trimestre en funciones de la administración pública, sin perjuicio de que puedan ser sustituidos en cualquier momento por las causas previstas en los artículos que anteceden.

Artículo 52.- El Consejo deberá convocar a una primera sesión ordinaria para efecto de declararse formalmente instalado.

Artículo 53.- El nombramiento del Cronista Municipal, deberá recaer en personas que se distingan por sus conocimientos en la historia y cultura del municipio y que además tenga la vocación de registrar y difundir los valores y tradiciones del mismo.

El cargo de Cronista Municipal tendrá una duración máxima de tres años, pudiendo ser ratificado, por un período igual cuando el Ayuntamiento así lo determine.

Artículo 54.- La elección de la persona designada por el cabildo para ocupar el cargo de Cronista Municipal, será notificada a través de la Secretaría, en un término que no excederá de ocho días hábiles, a partir de su elección.

La toma de protesta estará a cargo del Presidente (a) Municipal en un acto público, como consecuencia entrará en funciones inherentes al cargo.

Artículo 55.- Constituyen causas que ameritan la remoción del Cronista Municipal, sin perjuicio de las establecidas en el artículo que antecede, las siguientes:

- I. Incapacidad legal;
- II. Incumplimiento de las actividades señaladas y las propias de su función;
- III. El cambio de residencia fuera del municipio; y
- IV. Las demás que resulten procedentes a juicio del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO

Artículo 56.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover el conocimiento del patrimonio histórico-cultural del municipio, así como coordinar acciones orientadas a rescatar y conservar los mismos;
- II. Proponer al Ayuntamiento modificaciones de nombre de sus centros de población, basándose siempre en razones de índole histórica y social;
- III. Proponer al Ayuntamiento la creación o modificación de lemas del municipio;
- IV. Elaborar preferentemente cada año una obra editorial que contenga los sucesos ocurridos en el transcurso del año, con relación a temas históricos, sociales y culturales, la cual será publicada, en su caso, por el Ayuntamiento; quien a su vez apoyará todas aquellas obras que se traten de alguna investigación en los temas señalados en esta fracción;
- V. Fomentar y coordinar proyectos históricos, sociales y culturales, involucrando a la sociedad civil en los mismos;
- VI. Promover campañas a efecto de que los habitantes del municipio conozcan sus antecedentes y en concreto, su propia historia;

- VII. Definir los lugares adecuados para conservar el archivo histórico;
- VIII. Presentar al Ayuntamiento un informe anual de sus actividades;
- IX. Informar al Ayuntamiento acerca de la renuncia, falta absoluta o separación por cualquier causa de los consejeros; y
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DECRÓNICA E HISTORIA DEL MUNICIPIO

Artículo 57.- Las sesiones del consejo, se clasifican en ordinarias y extraordinarias y serán convocadas por el Presidente (a), a través del Secretario Técnico. Dichas sesiones serán realizadas en el lugar previamente autorizado.

Artículo 58.- Son sesiones ordinarias, aquellas que se celebren al menos una vez cada tres meses, en el día que previamente establezca el Consejo en un calendario de sesiones.

Se celebrarán sesiones extraordinarias, cuantas veces sea necesario, cuando así lo solicite el Presidente (a) o la mayoría de los integrantes del consejo.

Artículo 59.- Para poder preparar las sesiones ordinarias, el Secretario Técnico formulará el orden del día, mismo que se notificará por escrito, a través de la convocatoria con tres días de anticipación a la celebración de la misma, anexando en la convocatoria, además del orden del día, anexos y cuando proceda, los documentos para su estudio y análisis, indicando el lugar, día, hora y número de sesión.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas hasta con un día hábil de anticipación a la celebración de la misma, siguiendo el mismo procedimiento que para las ordinarias quedó establecido en el párrafo que antecede.

Artículo 60.- Los integrantes del consejo, podrán solicitar al Secretario Técnico la inclusión de los asuntos a tratar en las sesiones correspondientes, con cinco días hábiles de anticipación a que se celebre la sesión respecto de las ordinarias.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán tratarse los asuntos que hayan sido previamente incluidos en la convocatoria correspondiente.

Artículo 61.- Para que el Consejo pueda sesionar válidamente, se requerirá la asistencia de la mitad más uno de los consejeros, entre los que deberán estar presentes, el Presidente (a), el Secretario Técnico y el Cronista Municipal, en su caso.

Los integrantes del consejo, deberán asistir a las sesiones en la fecha y hora que señale la respectiva convocatoria, con una tolerancia de veinte minutos, pasado este tiempo, al no existir quórum dentro de los veinte minutos estipulados, se diferirá la misma, por lo que, el Secretario Técnico, dará aviso a los ausentes y demás consejeros, indicándoles la hora y lugar para la celebración de la nueva sesión.

Artículo 62.- El Presidente (a), podrá suspender o diferir la sesión por las siguientes causas:

- I. Por causas de fuerza mayor;
- II. Por no existir el quórum requerido en el presente reglamento;
- III. Cuando así lo solicite la mitad más uno de los integrantes del consejo; y
- IV. En general, por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión.

Para lo cual, deberá indicar por conducto del Secretario Técnico, el día, hora y lugar para su próxima celebración o continuación.

Artículo 63.- Las sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de quórum;
- III. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación del acta de la minuta anterior;
- V. Desahogo de los puntos a tratar;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura.

Artículo 64.- Los asuntos a tratar conforme al orden del día, serán desahogados de la siguiente manera:

- I. Se otorgará el uso de la palabra al consejero para presentar su propuesta o bien para desarrollar un tema, con la finalidad de que lo detalle y haga los comentarios que considere pertinentes;
- II. El Presidente (a) preguntará si hay comentarios al respecto del tema a tratar, si los hay, dará el uso de la palabra al integrante del consejo que así lo solicite; y
- III. Agotado el punto anterior, el asunto se someterá a votación.

Artículo 65.- Los acuerdos y/o resoluciones del consejo serán válidos cuando se aprueben por la mayoría de los consejeros y en caso de empate, el Presidente(a) tendrá voto de calidad.

La votación de los puntos se llevará a cabo de manera económica levantando la mano cuando el Presidente (a) pregunte por el voto a favor, en contra y por las abstenciones.

Artículo 66.- De las sesiones realizadas, el Secretario Técnico elaborará un acta, en la cual se asentarán los acuerdos tomados por los consejeros, misma que deberá validarse con la firma autógrafa de éstos.

Artículo 67.- El Consejo podrá sesionar con el número de invitados que éste determine, quienes tendrán derecho a voz, sólo por el punto del orden del día para el cual fueron invitados, en ningún caso tendrán derecho a voto, ni a permanecer en la sesión en asuntos ajenos a los de su invitación.

CAPÍTULO V DE LOS CONSEJEROS

Artículo 68.- Son obligaciones y atribuciones de los consejeros en general:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del consejo;
- II. Presentar propuestas al consejo para la determinación de los planes y programas que permitan el cumplimiento de las atribuciones y objetivos del consejo;
- III. Cumplir los Acuerdos que tome el Consejo; y
- IV. Las demás establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO

Artículo 69.- El Presidente (a) tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Convocar a las sesiones por conducto del Secretario Técnico;
- III. Conducir las sesiones, cuidando que los puntos se desahoguen conforme al orden del día aprobado;
- IV. Proponer que las diferencias de opinión sean sustentadas por las partes y sometidas a votación;
- V. Notificar al Ayuntamiento los estudios y proyectos que sean aprobados;
- VI. Presentar un informe anual de actividades, acciones y logros obtenidos ante el superior jerárquico;
- VII. Presentar al Ayuntamiento un informe final de su actividad como Presidente del consejo, al término de su cargo.
- VIII. Promover todas las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del consejo y actuar en casos urgentes dando cuenta de ello al órgano colegiado;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el consejo; y
- X. Las demás establecidas en el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VII DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 70.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Elaborar y notificar las convocatorias a las sesiones;
- II. Convocar a las reuniones de trabajo necesarias para el cumplimiento de los acuerdos;
- III. Presentar, a solicitud de los miembros del consejo, los puntos del orden del día de las sesiones;
- IV. Preparar el orden del día de los puntos a tratar en las sesiones;
- V. Registrar la asistencia de los integrantes del consejo y declarar, en su caso, la existencia de quórum;
- VI. Elaborar el acta de cada sesión, de los puntos tratados y de los acuerdos tomados, así como recabar las firmas correspondientes;

- VII. Dar seguimiento y ejecutar los acuerdos tomados;
- VIII. Tramitar la documentación y correspondencia del consejo;
- IX. Llevar el archivo y control de los asuntos del consejo, mantenerlo actualizado, así como elaborar todos los informes con relación a las actividades del consejo;
- X. Remitir al archivo histórico, todas las obras editoriales, artículos o cualquier otra información emanada del consejo, que sirva al municipio para efecto de incrementar su acervo histórico;
- XI. Representar oficialmente al consejo, cuando así lo determine el Presidente (a);
- XII. Auxiliar al Presidente (a) del consejo en todos los trabajos relativos al consejo; y
- XIII. Las demás que le confiera el Presidente (a), el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LOS VOCALES

Artículo 71.- Son obligaciones y atribuciones de los Vocales:

- I. Realizar las tareas que les asigne el consejo; y
- II. Las demás que le confiera el Presidente (a), el presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IX DEL CRONISTA MUNICIPAL

Artículo 72.- Para los efectos del presente reglamento, el Cronista Municipal tiene como función fundamental el registro de sucesos notables acaecidos dentro de la jurisdicción territorial del municipio, así como investigar, conservar, exponer y promover la cultura del municipio y coadyuvar con el Jefe de la Oficina.

Los estudios, investigaciones, obras, crónicas y demás documentos realizados por el Cronista Municipal, durante su encargo, serán propiedad del Municipio, por lo que no podrán ser utilizados para fines personales o retener para su resguardo.

Artículo 73.- El Cronista Municipal contará con las obligaciones y atribuciones siguientes:

- I. Llevar el registro cronológico de los sucesos notables del municipio;
- II. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura municipal;
- III. Investigar y estudiar el pasado del municipio, diseñando un sistema que permita hacer la crónica cotidiana del acontecer histórico de los victorenses, aprovechando las nuevas técnicas de investigación y los recursos bibliográficos de los que hoy se dispone;
- IV. Interpretar la influencia que los sucesos históricos han tenido en la conformación del municipio;
- V. Elaborar la monografía del municipio;
- VI. Compilar tradiciones y leyendas o crónicas del municipio;
- VII. Llevar un registro de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos del municipio;
- VIII. Elaborar el calendario cívico municipal, derivándose de éste la promoción de eventos cívicos a conmemorarse;
- IX. Proponer al consejo modificaciones de nombre de sus centros de población, basándose siempre en razones de índole histórica y social;
- X. Proponer al consejo la creación y modificación de lemas del municipio;
- XI. En coordinación con el archivo municipal, difundir y exhibir, en vitrinas de los diferentes centros de cultura del municipio, información sobre el acervo histórico que se considere de interés para el público en general;
- XII. Coordinar con el archivo municipal la localización de documentos originales o reproducciones que se consideren de interés para enriquecer el acervo municipal;
- XIII. En coordinación con el archivo municipal, recopilar una síntesis especial histórica del municipio, para editar y distribuir en las bibliotecas del municipio como estímulo a la lectura primordial, de las raíces del municipio;
- XIV. En coordinación con el archivo municipal, organizar y participar en eventos y foros de discusión, cuyo tema principal sea la Crónica y la Historia;
- XV. Elaborar y presentar al Ayuntamiento un informe semestral de las actividades realizadas;
- XVI. Colaborar con las campañas en pro de la difusión cultural que para tal efecto señale el Plan de Desarrollo Municipal y los Programas Municipales que de él deriven;
- XVII. Colaborar con las universidades, especialmente con aquellas que se encuentran ubicadas en el municipio; y
- XVIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento, el Consejo, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SANCIONES

CAPITULO ÚNICO

Artículo 74.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento por parte de los servidores públicos, será sancionado en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 75.- Aquellos usuarios y personal del archivo municipal que incumplan con las disposiciones establecidas en el presente reglamento o como resultado del manejo o consulta, mutilen, destruyan, sustraigan sin la autorización correspondiente, extravíen un documento administrativo o histórico, se harán acreedores a las sanciones estipuladas en la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles que se pudieran derivar.

TÍTULO OCTAVO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPITULO ÚNICO

Artículo 76.- Procede el Recurso Administrativo de Inconformidad contra las resoluciones del Ayuntamiento o contra los actos administrativos que ejecuten las autoridades que les corresponda aplicar las disposiciones señaladas en el presente ordenamiento, conforme a lo establecido por el Código de Procedimientos Administrativos.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto detallar lo establecido en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; precisar la organización y funcionamiento del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, así como regular la organización y el funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento, adicionalmente a las definiciones contenidas en la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios y su Reglamento, se entenderá por:

I. Ayuntamiento: Al órgano colegiado de gobierno de elección popular directa que tiene a su cargo la administración del municipio y ejerce autoridad en el ámbito de su competencia;

II. COPLADEM: Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México;

III. COPLADEMUN: Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Villa Victoria, Estado de México;

IV. Dictamen de reconducción y actualización: Al documento que contiene los elementos de justificación detallada, sobre las modificaciones que deben sufrir las estrategias de desarrollo en términos de la Ley;

V. Evaluación del desempeño gubernamental: Al instrumento de medición que permite conocer además del alcance de las acciones que se realizan en un período, los resultados que tales acciones generan para lograr los objetivos planteados, empleando para ello indicadores de desempeño que ponderen el efecto de los bienes producidos y de los servicios prestados a la población por el gobierno, califica la calidad de los insumos y recursos empleados, así como la eficiencia, eficacia e impacto de los procesos y resultados;

VI. Evaluación programática: Al conjunto de acciones de supervisión y verificación, orientadas a valorar la congruencia existente entre el presupuestal. Ejercicio de los recursos financieros asignados a una determinada instancia, y el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en sus respectivos programas anuales de trabajo, a efecto de diseñar medidas preventivas o correctivas que permitan la optimización de los recursos y la eficacia de las metas comprometidas;

VII. Indicador: Al parámetro utilizado para medir o comparar los resultados obtenidos en la ejecución de un plan, programa, proyecto o actividad. Es la base del Sistema Integral de Evaluación del Desempeño para monitorear y evaluar la ejecución de las tareas gubernamentales;

VIII. Indicador de desempeño: Al parámetro de medición que permite a una dependencia o entidad pública evaluar los resultados de su gestión, en términos del cumplimiento de sus objetivos estratégicos, de la calidad, los costos unitarios y la pertinencia de sus servicios. Este indicador deberá mostrar los efectos que sus acciones estén teniendo en la sociedad o en los beneficiarios a los que se orientan sus programas para asegurar que se dé cumplimiento a los objetivos institucionales propuestos y a la misión;

IX. Informe de avance de los planes de desarrollo: Documento que contiene la evaluación acumulada de los alcances obtenidos en el desarrollo de los programas y proyectos contenidos en los planes;

X. Ley: A la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios;

XI. Plan de Desarrollo: A los lineamientos rectores para los cuales se fijan los grandes objetivos y las prioridades que permiten enfrentar y superar los problemas y demandas sociales, políticas y económicas. Además es el instrumento flexible para hacer coherentes las acciones del sector público, crear el marco que induzca la acción social o privada y coordine la acción intergubernamental. Este puede ser según su circunscripción, municipal, estatal o nacional;

XII. Presidente (a): Al Presidente (a) del COPLADEMUN;

XIII. Programa: Instrumento de los planes que ordena y vincula, cronológica, espacial, cuantitativa y técnicamente las acciones o actividades y los recursos necesarios para alcanzar una meta, que contribuirá a lograr los objetivos de los planes de desarrollo;

XIV. Programa comunitario: Al conjunto de actividades enfocadas a promover el crecimiento y desarrollo de sectores sociales de carácter comunitario, para responder a sus necesidades y mejorar sus niveles de vida e ingreso, donde intervienen y participan los sectores público, social y privado a través de dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal, y de organizaciones sociales y privadas;

XV. Programa microregional: Al instrumento de planeación que de acuerdo a su particularidad, temporalidad y ámbito territorial, comprende la aplicación y operación de acciones de política económica, social y ambiental de impacto específico dentro de la economía y desarrollo regional, aprovechando sus recursos y su ubicación geográfica estratégica, para cumplir los objetivos de los planes y programas;

XVI. Proyecto: Al conjunto de actividades afines y complementarias que se derivan de un programa y que tiene como características, un responsable;

XVII. Subprograma: A las partes principales en que se divide un programa, a fin de separar, convencionalmente, las actividades y los recursos, con el propósito de facilitar su ejecución y control en áreas concretas de operación; y

XVIII. Seguimiento: Al proceso que permite medir el alcance, dirección, coordinación y conducción de las acciones gubernamentales en los planes y programas respecto a los objetivos planteados.

Artículo 3.- Son responsables en materia de planeación para el desarrollo:

I. En el ámbito estatal:

- a) El Titular del Poder Ejecutivo;
- b) El Secretario de Finanzas; y
- c) El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.

II. En el ámbito Municipal:

- a) El Ayuntamiento;
- b) El Presidente(a) Municipal; y
- c) El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL DESARROLLO EN EL MUNICIPIO

Artículo 4.- El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, tendrá por objeto garantizar el desarrollo integral del estado y de los municipios, atendiendo principalmente a las necesidades básicas para mejorar la calidad de vida y conformación armónica y adecuada de las relaciones funcionales entre las diferentes regiones de la entidad.

Artículo 5.- El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, es el instrumento de vinculación entre la sociedad y el gobierno; así como, entre los sistemas nacional, estatal y municipal de planeación para el desarrollo. Se conforma por diferentes estructuras de participación, su organización se llevará a cabo a través de las estructuras de las administraciones municipales y en su vertiente de coordinación por el COPLADEMUN.

Artículo 6.- El Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios contará con una estructura técnico-administrativa de apoyo a través de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE), de acuerdo con las facultades que se establecen en los artículos 18, 19 y 20 de la Ley.

Artículo 7.- En el ámbito de sus respectivas atribuciones, y en apego al artículo 20 de la ley en la materia, la UIPPE, será la única instancia responsable de generar, procesar, emitir, reportar y difundir de manera oficial la información, respecto de los planes y programas de su competencia.

Artículo 8.- Compete al Ayuntamiento, en materia de planeación democrática para el desarrollo:

- I. Elaborar, aprobar, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y el control del Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y sus programas;
- II. Establecer los órganos, unidades administrativas o servidores públicos que lleven a cabo las labores de información, planeación, programación y evaluación;
- III. Asegurar la congruencia del Plan de Desarrollo Municipal con el Plan de Desarrollo del Estado de México y el Plan Nacional de Desarrollo, así como con los programas sectoriales, regionales y especiales que se deriven de éstos últimos, manteniendo una continuidad programática de mediano y largo plazo;
- IV. Garantizar, mediante los procesos de planeación estratégica, la congruencia organizativa con las acciones que habrán de realizar para alcanzar los objetivos, metas y prioridades de la estrategia del desarrollo municipal;
- V. Participar en la estrategia del desarrollo del Estado de México, formulando las propuestas que procedan en relación con el PDM;
- VI. Verificar periódicamente la relación que guarden sus actividades con los objetivos, metas y prioridades de sus programas, así como evaluar los resultados de su ejecución y en su caso emitir los dictámenes de reconducción y actualización que corresponda;
- VII. Propiciar la participación del ejecutivo federal, ejecutivo estatal, grupos y organizaciones sociales y privados y ciudadanía en el proceso de planeación para el desarrollo del municipio;
- VIII. Integrar y elaborar el presupuesto por programas para la ejecución de las acciones que correspondan, de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás disposiciones;
- IX. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, el PDM y los programas que de éstos se deriven; y
- X. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

Artículo 9.- En el Ayuntamiento, la UIPPE, tendrá las siguientes funciones:

I. En materia de planeación:

- a) Coordinar conjuntamente con el COPLADEMUN la elaboración del PDM y los programas que de él se deriven;
- b) Participar en la elaboración de los programas regionales en los cuales esté involucrado el municipio;
- c) Elaborar en coordinación con la Tesorería Municipal el proyecto de presupuesto por programas, asegurando en todo momento la congruencia con los objetivos y metas establecidos en el PDM y sus programas;
- d) Elaborar en su caso, las propuestas de reconducción y/o actualización del PDM y de los programas anuales que conforman su presupuesto por programas;
- e) Actualizar y dar seguimiento a la cartera potencial de proyectos definida en el PDM;
- f) Verificar de manera permanente la congruencia del PDM y los programas con el Plan de Desarrollo del Estado de México y el Plan Nacional de Desarrollo; y
- g) Asesorar a los miembros del COPLADEMUN en las tareas de planeación que éstos llevan a cabo.

II. En materia de información:

- a) Llevar a cabo las acciones inherentes a la recopilación, integración, análisis, generación y custodia de la información estadística básica, geográfica y aquella generada por las distintas unidades de la administración municipal, que sea del ámbito de su competencia;
- b) Ser el canal único de información para la planeación entre el municipio y las dependencias federales y estatales, así como, otros tipos de usuarios que la requieran;
- c) Proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por las dependencias y organismos que integran la administración municipal para apoyar sus procesos internos, así como, para la toma de decisiones;
- d) Asegurar que los documentos evaluatorios de la gestión pública del municipio sean presentados con oportunidad y contengan la suficiencia y congruencia debida en la información para lograr en ellos un alto grado de confiabilidad; y
- e) Reportar al COPLADEM, los resultados de la ejecución del PDM y programas, con la periodicidad que el mismo establezca.

III. En materia de programación:

- a) Promover y verificar que los programas, proyectos y acciones que deban integrarse al proyecto de presupuesto por programas, guarden total vinculación y congruencia con el PDM y sus programas; y
- b) Definir las estrategias que darán viabilidad al cumplimiento de los objetivos y las metas planteadas en los programas que se derivan del PDM, así como en los programas regionales en donde participe el municipio.

IV. En materia de presupuestación:

- a) Integrar en coordinación con la Tesorería Municipal, las dependencias y organismos que conforman la administración pública municipal, el proyecto de presupuesto por programas basado en resultados;
- b) Verificar y validar la calendarización anual para el ejercicio de los recursos autorizados para la ejecución de los programas y proyectos en el año fiscal que corresponda;
- c) Verificar en coordinación con la Contraloría Interna, que la asignación y ejercicio de los recursos se lleve a cabo en alcance de los objetivos, metas y prioridades establecidas en el PDM y los programas autorizados; y
- d) Informar a la Contraloría Interna cuando se detecte alguna acción u omisión que contravenga lo dispuesto en la Ley o en este reglamento en materia de presupuestación.

V. En materia de seguimiento y control:

- a) Dar seguimiento en coordinación con la Tesorería Municipal al avance del ejercicio presupuestal y al cumplimiento de las metas establecidas en el programa anual autorizado;
- b) Consolidar conjuntamente con la Tesorería Municipal el informe mensual de avance del ejercicio de los recursos financieros que debe ser enviado al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM);
- c) Vigilar y promover que las actividades de planeación que realizan las dependencias y organismos de la administración pública municipal, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, este reglamento, otros ordenamientos, y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del PDM y los programas autorizados; y
- d) Notificar a la Contraloría Interna las desviaciones detectadas en el cumplimiento de los objetivos y las metas, así como en el ejercicio de los recursos asociados en los programas.

VI. En materia de evaluación:

- a) Diseñar, instrumentar e implantar un sistema de evaluación y seguimiento que permita medir el desempeño de la administración pública municipal, en términos de los resultados obtenidos en el logro de sus objetivos y metas establecidas en el PDM y en los programas de mediano y corto plazo;
- b) Integrar y reportar al Presidente (a) Municipal y al Ayuntamiento, con la periodicidad que este determine, el informe del comportamiento de los principales indicadores definidos en el PDM, así como el avance programático y presupuestal de las metas contenidas en el programa anual;
- c) Integrar en coordinación con las dependencias y organismos que integran la administración pública del municipio, el informe anual de ejecución del PDM, el cual deberá ser enviado al OSFEM, como anexo a la cuenta pública municipal;
- d) Elaborar el dictamen de reconducción de la estrategia de desarrollo del municipio cuando se actualicen los programas y generen elementos para fundamentar la cancelación, modificación o adecuación de programas y proyectos de acuerdo a lo establecido en los artículos 24 y 38 de la Ley; y
- e) Participar en la integración de los informes de gobierno que anualmente rinde el Presidente (a) Municipal ante el Cabildo.

CAPÍTULO III DEL PLAN DE DESARROLLO Y SUS PROGRAMAS

Artículo 10.- Los planes y programas a que se refiere la Ley y su Reglamento, serán los instrumentos a través de los cuales se fijarán las prioridades, objetivos, estrategias, líneas de acción y metas para el desarrollo sustentable del estado y municipios.

Artículo 11.- El PDM, es el instrumento rector de la planeación municipal, en el que deberán quedar expresadas claramente las prioridades, objetivos, estrategias y líneas generales de acción en materia económica, política y social para promover y fomentar el desarrollo integral y el mejoramiento en la calidad de vida de la población y orientar la acción de este orden de gobierno y los grupos sociales del municipio hacia ese fin. En su elaboración e integración quedarán incluidas, previa valoración, las propuestas planteadas por los distintos sectores de la sociedad, a través de los mecanismos de participación y consulta popular instituidos por el COPLADEMUN.

Artículo 12.- El PDM, se integrará con la siguiente estructura:

- I. Tesis y proyecto político a desarrollar durante el período del gobierno municipal;
- II. Diagnóstico del contexto económico, político y social del municipio;
- III. Visión del desarrollo municipal a mediano y largo plazo;
- IV. Prioridades generales del plan;
- V. Objetivos, estrategias y líneas de acción por cada programa y proyecto incluido;
- VI. Metas terminales a alcanzar al término de la gestión municipal y metas intermedias anuales;
- VII. Mecanismos e instrumentos generales para la evaluación del plan; y
- VIII. Propuesta de estructura orgánica-administrativa del gobierno municipal para cumplir los objetivos del plan.

Artículo 13.- Para propiciar una continuidad en los esfuerzos que se realizan en la gestión municipal y para promover la adecuada vinculación de las acciones a mediano y largo plazos, el PDM deberá establecer en forma clara y específica los objetivos a lograr durante cada uno de los tres años que abarca el periodo de gobierno municipal.

Artículo 14.- El PDM se conformará asumiendo una estructura programática lo más apegada a la utilizada en la administración del gobierno del estado, a efecto de homologar y dar congruencia al Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Desarrollo; para lo cual la Secretaría proporcionará asesoría y asistencia al municipio, una vez solicitada.

Artículo 15.- Cuando los programas deban modificarse, entre otras causas, como consecuencia de la publicación, modificación o actualización del Plan Nacional de Desarrollo o en su caso, del Plan de Desarrollo del Estado de México, el Ayuntamiento, a través de la UIPPE, deberá emitir el dictamen de reconducción y actualización respectivo y enviarlo a la Secretaría para su aprobación.

Artículo 16.- Los dictámenes de reconducción y actualización a que se refiere al artículo 24 de la Ley, serán elaborados por la UIPPE, debiendo sustentar la justificación en términos de los planteamientos del PDM y sus programas vigentes y de la situación que justifique los cambios en la fecha en que se presente el dictamen. Los dictámenes serán sometidos a consideración del cabildo en los períodos que determine el Ayuntamiento.

Artículo 17.- Corresponderá al Ayuntamiento, autorizar la procedencia del dictamen de reconducción y actualización, así como las modificaciones en las estrategias contenidas en el PDM y programas cuando así procedan.

Artículo 18.- El Ayuntamiento deberá emitir el comunicado de procedencia o improcedencia del dictamen de reconducción y actualización. Si el comunicado es de procedencia, la UIPPE, informará al COPLADEMUN para su registro y seguimiento.

CAPÍTULO IV DEL CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA EJECUCION

Artículo 19.- El PDM será evaluado dos veces al año, la primera, al rendir su informe de gobierno el Presidente (a) Municipal y la segunda al cierre del ejercicio presupuestal, constituyéndose dicha evaluación como parte integrante de la Cuenta Pública Municipal.

Las revisiones tendrán como propósito determinar los avances y logros de los objetivos, estrategias, líneas de acción y metas intermedias y los resultados de la evaluación servirán para reorientar los programas y acciones de esta esfera de gobierno.

Artículo 20.- La Contraloría Interna, integrarán al inicio de cada ejercicio fiscal, en su programa anual de auditoría, las acciones que consideren, para verificar el ejercicio de los recursos públicos con el cumplimiento de los objetivos y metas señaladas en el plan y los programas, así como de la debida observancia de la Ley y del presente reglamento.

Las bases para llevar a cabo las acciones de verificación, serán los informes periódicos que genere la UIPPE referidos en el artículo 20 de la Ley, para lo cual, el órgano de control interno acordará con el titular de dicha unidad, los procedimientos y mecanismos de control necesarios.

Artículo 21.- La Contraloría Interna del municipio, además de tomar las medidas que les correspondan en el marco de sus respectivas atribuciones, deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento, sobre los retrasos, desviaciones o incumplimientos que pudieran presentarse, con relación a la ejecución del plan y sus programas.

Artículo 22.- Las evaluaciones del PDM se validarán a través de sesión de cabildo y sesión de COPLADEMUN, respectivamente.

Artículo 23.- Los resultados de las evaluaciones a las que hace referencia el artículo anterior, servirán para actualizar las estrategias y líneas de acción de los programas, los cuales quedarán documentados en un informe que se elabore.

El Ayuntamiento, en el ámbito de sus atribuciones definirá los mecanismos e instrumentos para evaluar la gestión municipal atendiendo a lo dispuesto en la fracción VI del artículo 19 de la citada Ley.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE PLANEACION

Artículo 24.- Se constituirá en el municipio el COPLADEMUN, de acuerdo con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

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

Artículo 25.- El COPLADEMUN como instancia de coordinación del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, además de las establecidas en la Ley y en otras disposiciones tendrá las funciones siguientes:

- I. Promover la participación de los grupos y organizaciones sociales y privados, en el proceso de planeación para el desarrollo municipal;
- II. Coordinar y operar los mecanismos de participación ciudadana;
- III. Participar en la coordinación de las unidades administrativas o servidores públicos municipales con las dependencias, entidades públicas y organismos estatales y federales, en las acciones derivadas de las estrategias estatales y municipales de desarrollo;
- IV. Participar en la elaboración de los programas que deriven del PDM;
- V. Coordinar y articular acciones entre los participantes del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios;
- VI. Propiciar la vinculación de los planes y programas con el Plan Nacional de Desarrollo y sus programas;
- VII. Insertar el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios en el Sistema Nacional de Planeación Democrática;

- VIII. Proponer al Ayuntamiento programas de desarrollo;
- IX. Constituirse en el vínculo de coordinación entre el municipio, el estado y el gobierno federal;
- X. Coadyuvar en la integración, elaboración, evaluación y seguimiento de los planes y programas de desarrollo; y
- XI. Generar e integrar información para los procesos de elaboración, evaluación y seguimiento del PDM y programas de desarrollo.

Artículo 26.- El COPLADEMUN se integrará al menos por:

- I. Un Presidente (a), que será el Presidente (a) Municipal;
- II. Un representante del sector público municipal;
- III. Un representante del sector social municipal;
- IV. Un representante del sector privado municipal;
- V. Representantes de las organizaciones sociales del municipio, en su caso también podrán incorporarse a miembros de los consejos de participación ciudadana; y
- VI. Un representante del COPLADEM, quien fungirá únicamente como Asesor Técnico. Por cada integrante, su titular podrá nombrar a un suplente.

El COPLADEMUN podrá tener tantos miembros como se juzgue conveniente para el eficaz desempeño de sus funciones, el Presidente(a) designará de entre ellos a un Secretario Técnico, los integrantes durarán en su encargo el período municipal correspondiente.

Para que sesione válidamente el COPLADEMUN se requerirá la presencia del Presidente(a) o su suplente, y la mitad más uno de los demás miembros. Todos los miembros tendrán derecho a voz y voto, con excepción del representante del COPLADEM quién solo tendrá derecho a voz.

Artículo 27.- La participación del COPLADEMUN en la coordinación para la realización de acciones derivadas de las estrategias estatal y municipal de desarrollo, se orientará a promover la participación de los distintos sectores de la sociedad en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del PDM y a asegurar la congruencia de éste con los planes nacional y estatal de desarrollo, así como a fortalecer los vínculos de coordinación con los gobiernos federal y estatal.

Artículo 28.- En la elaboración de los programas sectoriales, microregionales, especiales y comunitarios que se deriven del PDM, el COPLADEMUN será el órgano encargado de promover y coordinar la participación de los diferentes sectores de la sociedad.

En el caso de los programas regionales a que hace referencia la Ley y el presente reglamento, el COPLADEMUN, por conducto de su Presidente(a), vía el COPLADEM, será el vínculo a través del cual, el municipio establezca la coordinación con los gobiernos federal y estatal, así como con los municipios que participen en el programa.

CAPÍTULO VI DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COPLADEMUN

Artículo 29.-Funciones del Presidente(a):

- I. Representar al COPLADEMUN ante autoridades e instituciones públicas y privadas;
- II. Presidir las Sesiones y las actividades;
- IV. Proponer a los integrantes del comité;
- VII. Instruir al Secretario Técnico, para la elaboración y remisión de las convocatorias tres días hábiles antes para la realización de las sesiones;
- VIII. Instruir al Secretario Técnico, para levantar el acta correspondiente de cada sesión y recabar las firmas de los asistentes a la misma, así como notificar por oficio los acuerdos a todas las unidades administrativas para que procedan a su cumplimiento;
- IX. Informar periódicamente el avance del PDM;
- X. Tendrá derecho a voz y voto en la toma de acuerdos y aprobación de asuntos durante las sesiones del comité; y
- XI. Tendrá voto de calidad para aprobar asuntos que por su naturaleza, lo requiera.

Artículo 30.-Funciones del Secretario de Técnico:

- I. Ser el vínculo con la Dirección General del COPLADEM;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Preparar la carpeta que contenga la convocatoria, orden del día, fecha y lugar donde se realizará la sesión;

- IV. Pasar lista a los miembros del COPLADEMUN y verificar el quórum existente;
- V. Dar lectura del acta de la sesión anterior;
- VI. Levantar las actas de las sesiones;
- VII. Realizar el seguimiento de los acuerdos;
- VIII. Llevar el libro o archivo de actas de sesión;
- IX. Apoyar al Presidente (a) en actividades relacionadas con la planeación municipal, manejo de información y operación del COPLADEMUN; y
- X. Tendrá derecho a voz y voto en la toma de acuerdos y aprobación de asuntos durante las sesiones del comité.

Artículo 31.- Funciones de los representantes de los sectores social, público y de organizaciones sociales:

- I. Participar en la elaboración de los programas que deriven del PDM;
- II. Dar seguimiento, desde el sector que representan, al desarrollo y cumplimiento de los proyectos, programas, acciones y compromisos de campaña que se encuentran en el PDM;
- III. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos que involucre al sector público municipal, social, privado y organizaciones sociales no gubernamentales;
- IV. Ejecutar las acciones o actividades que instruya el presidente y las que se acuerden en las sesiones; y
- V. Tendrá derecho a voz y voto en la toma de acuerdos y aprobación de asuntos durante las sesiones del comité.

CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES DEL COPLADEMUN

Artículo 32.- El COPLADEMUN sesionará cuando menos 4 veces al año, se emitirá la convocatoria respectiva con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha a celebrarse la sesión. Podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando el Presidente(a) lo estime necesario o a petición de la tercera parte de los miembros del comité. La convocatoria deberá incluir el lugar, día y hora en que se celebre la sesión.

El Secretario Técnico notificará por oficio los acuerdos en ella tomados, a los titulares de las dependencias, organismos, involucradas para que procedan a su cumplimiento, requiriéndoles informen al COPLADEMUN de las acciones tomadas, a efecto de realizar su evaluación y seguimiento.

Artículo 33.- Se podrá convocar en un mismo citatorio, por primera y segunda vez para una sesión, siempre que medie, por lo menos, media hora entre la señalada para la que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

Artículo 34.- A solicitud de cualquier miembro del COPLADEMUN y previa autorización realizada por mayoría simple, podrán participar los funcionarios del ayuntamiento que se estime conveniente para que se informe sobre asuntos de su competencia.

Artículo 35.- El COPLADEMUN podrá invitar a las sesiones a personas no pertenecientes al mismo.

Artículo 36.- El COPLADEMUN podrá, por mayoría de votos, constituirse en sesión permanente para concluir la discusión o resolución de asuntos de su competencia.

Artículo 37.- En las sesiones ordinarias se dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaratoria del quórum;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura, aprobación y firma en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Discusión y resolución de los asuntos para los que fue citado el comité,
- V. Asuntos en cartera; y
- VI. Asuntos generales.

Artículo 38.- Al plantearse alguna cuestión, el Presidente (a) preguntará si alguien desea tomar la palabra, los miembros del comité harán uso de la palabra conforme al orden del registro; si se considera suficientemente discutido el asunto se pasará a votación. En caso contrario se abrirá un nuevo registro de expositores. Al terminar la exposición se efectuará la votación.

Artículo 39.- Cuando algún asunto se considere suficientemente discutido se pondrá este a votación, haciendo el recuento el Secretario Técnico, el Presidente (a) hará la declaratoria de votación, pudiéndose tomar la decisión por unanimidad o mayoría de votos y deberá constar en actas.

Artículo 40.- En los casos que los miembros consideren que un asunto es de obvia resolución, se podrán salvar los trámites anteriores, pero efectuando la votación.

Artículo 41.- Ningún miembro del comité podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos de que se trate de una moción de orden.

Artículo 42.- Habrá lugar a moción de orden ante el Presidente(a) del COPLADEMUN:

- I. Cuando se infrinja alguna disposición legal, debiendo citar los preceptos violados;
- II. Cuando se insista en discutir un asunto que ya está resuelto por el comité; y
- III. Cuando el expositor se aleje del asunto que se está tratando.

Artículo 43.- Las sesiones ordinarias de los COPLADEMUN no podrán exceder de dos horas, salvo que los miembros previamente acuerden prolongarlos.

Artículo 44.- De cada sesión se levantará un acta por parte del Secretario Técnico, la cual incluirá los asuntos tratados y los acuerdos tomados, ésta deberá ser firmada por todos los integrantes de COPLADEMUN que hayan asistido.

Artículo 45.- El COPLADEMUN podrá integrar comisiones internas para estudiar y dictaminar sobre algún asunto; la convocatoria y las sesiones estarán sujetas a lo establecido en este capítulo.

Artículo 46.- Las comisiones tendrán como obligación rendir por escrito dictamen de los asuntos que se les hubiere turnado, en un término no mayor de quince días, salvo los acordados previamente.

Artículo 47.- Ningún acuerdo de las comisiones tendrá carácter ejecutivo, todo dictamen de las comisiones será sometido al COPLADEMUN.

Artículo 48.- El acta de cada sesión deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, la fecha y el número, que deberá ser consecutivo;
- II. Lugar en donde se efectuó la sesión de trabajo;
- III. Día, mes y año de la celebración de la sesión;
- IV. Asistentes a la sesión;
- V. Puntos del orden del día en la secuencia que fueron tratados;
- VI. Propuestas que surjan del debate;
- VII. Resultados de votación anotándole la propuesta que haya obtenido la mayor votación y así sucesivamente;
- VIII. Acuerdos tomados, codificándose con tres dígitos las siglas del "COPLADEMUN", con tres dígitos las siglas del "AYUNTAMIENTO", con tres dígitos el número de sesión y tres dígitos el número de acuerdo (COP-AVV-000-000);
- IX. Hora, día, mes y año de haberse declarado concluida la sesión; y
- X. Firma de los asistentes.

REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento del Consejo Municipal de Población de Villa Victoria, Estado de México.

Son sujetos de las disposiciones del presente reglamento los integrantes del consejo y las autoridades municipales que intervienen en la ejecución.

Artículo 2.- El Consejo Municipal de Población, es el órgano encargado de impulsar la programación, ejecución y evaluación de la política de población municipal, participando con la administración municipal en la elaboración del Plan Municipal de Población, basado en un diagnóstico socioeconómico y sociodemográfico, alineado y coordinado con los gobiernos federal y estatal, derivando de éste la elaboración de programas municipales.

Artículo 3.- Para efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** Es el Órgano de Gobierno Colegiado, integrado por un Presidente (a), un Síndico (a) y diez Regidores (as) ;
- II. **Comisión:** Los órganos de trabajo y apoyo del consejo, que se integran con el fin de desempeñar las funciones que les sean encomendadas por el propio consejo;
- III. **Consejo:** El Consejo Municipal de Población del Municipio de Villa Victoria, México;
- IV. **Demografía:** Al estudio de las poblaciones humanas y que trata de su dimensión, estructura, evolución y caracteres consideradas principalmente desde un punto de vista cuantitativo, no se limita a la medición sino que incluye necesariamente la interpretación y análisis de los datos, las proyecciones y previsiones en base a supuestos que incluyen variables no demográficas;
- V. **Ley:** La Ley General de Población;
- VI. **Municipio:** Al municipio de Villa Victoria, México;
- VII. **Población:** El conjunto de individuos constituidos de forma estable, ligados por vínculos de reproducción e identificado por características territoriales, políticas, jurídicas, étnicas y religiosas;
- VIII. **Presidente (a):** El Presente (a) Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Villa Victoria, México; y
- IX. **Reglamento:** El presente reglamento.

Artículo 4.- El Consejo, para el desarrollo de las políticas y/o programas que se apliquen en materia de población, deberá sustentarse en los objetivos siguientes:

- I. Privilegiar el desarrollo humano como objetivo primordial de sus acciones, respetando los derechos humanos y las garantías individuales;
- II. Promover las condiciones socioeconómicas que permitan el desarrollo, a través de su incidencia en los ámbitos de educación, salud, empleo, seguridad, vivienda desarrollo urbano y rural, entre otros;
- III. Identificar las condiciones de vulnerabilidad que genere el proceso de transición demográfica, así como la formulación de políticas para apoyar a los grupos de edad avanzada en situación de pobreza o marginación;
- IV. Conservar los valores culturales de los habitantes del municipio;
- V. Ayudar a la formación de una conciencia demográfica que promueva a través de las instancias respectivas, cambios de actitud y comportamientos responsables y participativos en la población;
- VI. Motivar la participación consiente y responsable de las dependencias afines en materia de desarrollo regional y urbano, ecología, conservación, uso y aprovechamiento de los recursos naturales a efecto de lograr un equilibrio entre población y desarrollo.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL CONSEJO

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 5.- El Consejo, para el desempeño de sus funciones, se integrará por:

- I. Un Presidente (a), que será el Presidente(a) Municipal;
- II. Un Vicepresidente (a), que será el Regidor (a) que preside la comisión edilicia en la materia;
- III. Un Secretario (a) Técnico, que será designado por el presidente previo acuerdo del consejo; y
- IV. Los Vocales que serán:
 - a. El/Los Integrantes de la Comisión Edilicia de Población; y
 - b. Los vocales que se consideren necesarios, los cuales serán designados por el Ayuntamiento de entre sus miembros, a propuesta del Presidente (a) Municipal.

Artículo 6.- Para el ejercicio de sus funciones, cada uno de los representantes del consejo tendrá la facultad de nombrar por escrito a un suplente, quien asistirá a las sesiones en caso de ausencia del Titular.

El Presidente (a) del consejo, será suplido en sus ausencias por el Secretario del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Las personas que integran el Consejo, ostentarán cargos honoríficos por lo que no percibirán remuneración alguna.

Artículo 8.- Los integrantes del consejo, durarán en su encargo, el tiempo que dure la administración municipal en la cual se hayan integrado.

CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN DEL CONSEJO

Artículo 9.- El Consejo se instalará una vez que tome posesión la nueva administración municipal, declarándose formalmente instalado el Consejo en sesión de cabildo, debiendo hacerse constar en el acta correspondiente, la protesta de ley a sus integrantes.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL CONSEJO

Artículo 10.- Las sesiones del consejo podrán ser privadas o públicas, de acuerdo con el tema a tratar y de conformidad con la normatividad aplicable en materia de transparencia; en las sesiones públicas, los asistentes sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 11.- El Consejo funcionará en sesiones ordinarias y extraordinarias y tomará sus decisiones por mayoría de votos de los miembros presentes. Las sesiones se llevarán a cabo en el recinto que para tal efecto señale el Presidente (a) en coordinación con el Secretario (a) Técnico del consejo.

El Consejo podrá invitar a participar de las sesiones y de acuerdo al tema de que se trate, a aquellos expertos o miembros de instituciones públicas u organizaciones privadas que por su preparación, mérito o función, puedan coadyuvar a lograr un mejor entendimiento de las tareas y temas del consejo, con la finalidad de proponer políticas y acciones tendientes a promover e impulsar un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

Artículo 12.- Serán sesiones ordinarias, aquellas que tengan verificativo por lo menos una vez cada tres meses a convocatoria del Presidente (a) del consejo, la convocatoria será notificada por el Secretario (a) Técnico con por lo menos 48 horas de anticipación a la celebración de la misma.

Las sesiones ordinarias deberán contar con la asistencia de la mitad más uno, de los integrantes del consejo.

Para el caso de que no exista quórum, el Secretario (a) Técnico del consejo deberá elaborar el acta correspondiente haciendo constar el hecho, realizando segunda convocatoria previo acuerdo con el Presidente (a).

Artículo 13.- Serán sesiones extraordinarias, aquellas cuya importancia así lo justifique y podrán ser convocadas cuando menos por tres miembros del consejo, a petición de alguna comisión, con 24 horas días de anticipación, presentando solicitud por escrito al Presidente(a), en la cual se especifiquen los puntos a tratar.

Artículo 14.- Los integrantes del consejo durante el desarrollo de las sesiones, contarán con derecho a voz y voto.

Artículo 15.- La convocatoria que se expida para la celebración de las sesiones ordinarias del consejo, deberá ir acompañada del orden del día, el cual deberá contener cuando menos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Presentación de propuestas con descripción de los antecedentes, fundamentos legales y disposiciones que al respecto se hayan aprobado;
- IV. Puntos a tratar durante la sesión, así como sus antecedentes;
- V. Asuntos Generales; y
- VI. Clausura de la sesión.

Artículo 16.- Las sesiones del consejo, deberán llevarse a cabo en orden, debiendo levantar la mano cada uno de los integrantes que desee hacer uso de la palabra.

Artículo 17.- Los integrantes del consejo que así lo deseen, podrán razonar el sentido de su voto. Corresponderá al Secretario (a) Técnico, llevar a cabo el conteo de los votos de los asuntos tratados y declarar el resultado de la votación.

CAPÍTULO II DE LAS ACTAS DEL CONSEJO

Artículo 18.- Las actas de las sesiones, serán levantadas por el Secretario (a) Técnico, quien las hará validar por los integrantes del mismo.

Artículo 19.- Las actas de cada sesión deberán contener:

- I. Fecha, lugar y hora en que se celebró y hora de clausura;
- II. Orden del día;
- III. Declaración de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, antecedentes, fundamentos legales y las disposiciones que se hayan aprobado y resuelto en votación;
- V. Intervenciones y participaciones de quienes asistan a la sesión; y
- VI. Relación de documentos agregados al apéndice.

Artículo 20.- El Secretario (a) Técnico, deberá llevar el libro de actas con las firmas de los integrantes del consejo, el cual llevará un apéndice al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones.

Artículo 21.- En cada sesión, podrá solicitarse la dispensa de la lectura del acta, siempre que el Secretario (a) Técnico haya remitido con anterioridad el proyecto de la misma a los integrantes del consejo.

TÍTULO CUARTO DEL LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POBLACIÓN

CAPÍTULO I ATRIBUCIONES GENERALES

Artículo 22.- Para el cumplimiento de sus objetivos, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir en la elaboración del Proyecto del Plan Municipal de Población;
- II. Promover la participación activa de la sociedad en la operación y realización del Programa Municipal de Población;
- III. Desarrollar estrategias que respondan a las necesidades de la población victoreense, orientadas a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio;

- IV. Participar en la ejecución y seguimiento de su Programa Municipal de Población;
- V. Organizar, coordinar, promover y participar en acciones que fortalezcan la política de población municipal;
- VI. Analizar y difundir la información sociodemográfica del Municipio;
- VII. Coordinarse con las instancias federales y estatales a fin de desarrollar proyectos sociodemográficos que contribuyan al desarrollo del municipio;
- VIII. Analizar, evaluar y sistematizar información sobre fenómenos demográficos, manteniendo actualizados su diagnóstico para la entidad, elaborando proyecciones de población y realizando encuestas, para fortalecer la información sociodemográfica del municipio;
- IX. Establecer las bases y los procedimientos de coordinación entre las dependencias, entidades e instituciones que participen en los planes y/o programas de población;
- X. Realizar, promover, apoyar y coordinar estudios de investigaciones para los fines de la política de población como insumo para la planeación del desarrollo municipal;
- XI. Elaborar y difundir programas de información en materia de población que fomenten actitudes de participación, responsabilidad y solidaridad, fortaleciendo así los valores de nuestra cultura;
- XII. Elaborar, publicar y distribuir material informativo sobre aspectos demográficos y demás relacionados con sus funciones, que contribuyan a crear en la familia una actitud responsable trascendiendo su acción a los grupos prioritarios;
- XIII. Promover, coordinar, formular e impartir cursos de capacitación y sensibilización en materia de población;
- XIV. Proponer acciones para la integración de las políticas de población en la planeación del desarrollo socioeconómico y cultural del Municipio acordes a los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo;
- XV. Fortalecer los esfuerzos de información, educación y comunicación en materia de población;
- XVI. Promover la concertación de acciones con las instituciones de salud, de asistencia y seguridad social, de los sectores público, social y privado en materia de salud reproductiva en el municipio; y
- XVII. Los demás que sean necesarios para el cumplimiento y ejecución de sus fines y funciones, así como las previstas por la Ley de Población del Estado, otras leyes aplicables y el Plan Estatal de Población.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE (A) DEL CONSEJO

Artículo 23.- Corresponde al Presidente (a) del consejo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones que en materia de población;
- II. Convocar a través del Secretario (a) Técnico;
- III. Presidir las sesiones, así como representar al consejo en los eventos en que así se requiera;
- IV. Someter por conducto del Secretario (a) Técnico, el orden del día de la sesión respectiva;
- V. Proponer al consejo la instalación de comisiones con el fin de estudiar o evaluar las políticas, proyectos y acciones en materia de población;
- VI. Formular con apoyo del Secretario (a) Técnico, el programa anual de trabajo del consejo;
- VII. Acordar con la Comisión Edilicia de Población y el Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos las acciones a realizarse dentro del municipio, en materia de población y someterlos a consideración del consejo;
- VIII. Integrar por conducto del Secretario (a) Técnico, las propuestas en materia de población y el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo;
- IX. Promover la participación de las personas involucradas, en la formulación, actualización, instrumentación y evaluación de programas, proyectos, acciones y demás medidas propicias para asegurar el progreso y cumplimiento de los mismos;
- X. Fungir como moderador en las sesiones, con el fin de que se guarde el orden debido;
- XI. Decidir en caso de empate en la votación, a través de su voto de calidad;
- XII. Presentar propuestas de nuevos integrantes al consejo;
- XIII. Presentar un informe anual, respecto de las actividades del consejo e instruir al Secretario (a) Técnico para que informe a las autoridades correspondientes de los acuerdos tomados por el consejo;
- XIV. Firmar las resoluciones y acuerdos del consejo, asentados en las actas respectivas; y,
- XV. Las demás que sean necesarias para el mejor cumplimiento de su cargo.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO (A) TÉCNICO DEL CONSEJO

Artículo 24.- Serán atribuciones del Secretario (a) Técnico, las siguientes:

- I. Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el Presidente (a);

- II. Asistir puntualmente a las sesiones;
- III. Pasar lista de asistencia e informar al Presidente (a) si existe quórum legal;
- IV. Proponer al Presidente (a) el orden del día de los asuntos que serán tratados en cada sesión;
- V. Someter a consideración del pleno del consejo la aprobación del orden del día de la sesión;
- VI. Levantar las actas de las sesiones y hacerlas del conocimiento de los miembros del consejo, días antes a la celebración de las mismas;
- VII. Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- VIII. Ejecutar y dar debido seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones, e informar de los avances a los integrantes del consejo;
- IX. Llevar un registro de las comisiones de trabajo que se integren y dar seguimiento a los avances respectivos;
- X. Recibir y atender las solicitudes de información o documentación relacionada con las funciones y actividades del consejo y someter a consideración del Presidente y sus miembros aquellas propuestas que requieran del análisis y consenso;
- XI. Representar al consejo en los eventos que así se requiera, por ausencia del Presidente (a);
- XII. Apoyar a los consejeros en la difusión y promoción de los programas y proyectos en materia de población; y
- XIII. Las demás que le confiera expresamente el Presidente (a) del consejo en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES DEL CONSEJO

Artículo 25.- Corresponde a los Vocales del consejo:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Desempeñar las comisiones para las cuales sean designados;
- III. Proponer acuerdos y resoluciones al consejo;
- IV. Aprobar en su caso las actas y resoluciones del consejo;
- V. Proponer la celebración de convenios dentro de su competencia y atribuciones legales, en materia de población, planeación demográfica y demás inherentes al tema;
- VI. Proponer asuntos para ser tratados en las sesiones, así como para la elaboración de planes y programas en materia de población;
- VII. Proponer al Presidente (a) del consejo llevar a cabo sesiones extraordinarias, cuando las circunstancias así lo ameriten;
- VIII. Atender a los asuntos que le sean encomendados por el consejo e informar sobre los mismos al Presidente (a) a través del Secretario (a) Técnico;
- IX. Presentar propuestas para el fortalecimiento de las actividades en materia de población, mediante esquemas de trabajo que generen mejores condiciones, económicas, ambientales, humanas tendientes a mejorar la calidad de vida de la población;
- X. Colaborar con el consejo en la elaboración de planes y programas de trabajo, proporcionando la información que les sea requerida; y
- XI. Las demás que sean necesarias para el mejor cumplimiento de su encargo.

TÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO ÚNICO INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 26.- Para el cumplimiento de las atribuciones que en materia de población tiene a su cargo el consejo, podrán integrarse las comisiones de trabajo que se consideren necesarias.

Artículo 27.- La integración de las comisiones deberá hacerse constar como acuerdo en el acta respectiva de la sesión del consejo.

Durante la misma sesión, el Presidente (a) del consejo deberá nombrar a los coordinadores de las comisiones que se hubieren integrado.

Artículo 28.- Cada una de las comisiones se integrará con por lo menos tres miembros, incluido el coordinador. Las comisiones podrán auxiliarse para el desempeño de las funciones o los trabajos que les hayan sido encomendados, por asesores y/o el personal técnico necesario.

Artículo 29.- Las comisiones deberán enviar al Secretario (a) Técnico, su programa de trabajo para dar atención a los asuntos que les hayan sido encomendados, debiendo especificar las responsabilidades de los miembros que la conforman. Lo anterior a más tardar dentro del término de diez días naturales, contados a partir de la fecha de su integración.

De igual forma, las comisiones deberán exponer durante las sesiones del consejo, los avances de los trabajos que les hayan sido encomendados, con el fin de que sean aprobados o en su caso sean propuestas las modificaciones necesarias.

Los trabajos encomendados a las comisiones para su realización, serán presentados cuantas veces se considere necesario ante el Consejo, hasta llegar a su total resolución.

Artículo 30.- Las propuestas de las comisiones serán presentadas al Consejo para su aprobación, buscando que ésta se dé, preferentemente, por consenso.

Los coordinadores de cada comisión, deberán informar al Consejo respecto de los avances de los trabajos que les hayan sido encomendados.

Artículo 31.- Los miembros del consejo, podrán formar parte de las comisiones que sean de su interés.

Para el caso de que cualquiera de los integrantes de alguna comisión deseara darse de baja, deberá notificarlo por escrito tanto al coordinador de la comisión, como al Secretario (a) Técnico. El mismo procedimiento será necesario para incluir a un nuevo integrante en cada comisión.

REGLAMENTO PARA LA MEJORA REGULATORIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para las dependencias del municipio, y tiene por objeto:

- I. Reglamentar la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios en el ámbito de la administración pública municipal;
- II. Establecer los procedimientos para la integración y funcionamiento de la Comisión Municipal y su relación con el Consejo y la Comisión Estatal;
- III. Regular los procedimientos para impulsar y consolidar la mejora continua de la regulación municipal;
- IV. Definir los mecanismos para que los trámites, servicios, actos y procesos administrativos, comunicaciones y procedimientos derivados de la regulación municipal sometida al proceso de mejora regulatoria, puedan ser gestionados con el uso de medios electrónicos, en los términos de la ley de la materia; y
- V. Establecer las bases y procedimientos para la integración y administración del Registro de Trámites y Servicios.

Artículo 2.- El presente reglamento aplicará a los actos, procedimientos y resoluciones de la Comisión Municipal y las dependencias, en los términos de la legislación aplicable, y a éstos corresponde su observancia y cumplimiento.

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

- I. **Ayuntamiento:** Al órgano colegiado de gobierno de elección popular directa que tiene a su cargo la administración del municipio y ejerce autoridad en el ámbito de su competencia;
- II. **Cabildo;** el Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por el Presidente (a) Municipal, Sindico (a) y Regidores (as);
- III. **Comité Interno:** Comité Municipal de Mejora Regulatoria, integrado con los responsables de cada dependencia municipal;
- IV. **CUTS:** Clave Única de Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios;
- V. **Dictamen:** Opinión que emite la Comisión sobre los programas, los proyectos de regulación, o sobre los estudios;
- VI. **Dirección General del SEI:** Dirección General del Sistema Estatal de Informática, dependiente de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado;
- VII. **Disposiciones de carácter general:** Bando Municipal, planes, programas, reglas, normas técnicas, manuales, acuerdos, instructivos, criterios, lineamientos, circulares y demás disposiciones administrativas que afecten la esfera jurídica de los particulares;
- VIII. **Estudio:** Estudio de Impacto Regulatorio, documento mediante el cual las dependencias justifican ante la Comisión Municipal, la creación de nuevas disposiciones de carácter general o la modificación de las existentes;
- IX. **Evaluación de resultados:** Procedimiento que realiza la Comisión Municipal respecto de los avances en los programas presentados por las dependencias, al amparo de los mecanismos de medición de avances de mejora regulatoria aprobados por el Consejo;
- X. **Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de México;
- XI. **Impacto regulatorio:** Efecto que la regulación puede generar en distintos ámbitos del quehacer público, social o económico;
- XII. **Informe de avance:** Informe de avance programático de mejora regulatoria que elabora la Comisión Municipal con base en los programas y de acuerdo con la evaluación de resultados sobre los reportes de avance de las dependencias;
- XIII. **Municipio:** El Municipio de Villa Victoria;
- XIV. **Normateca Municipal:** Conjunto de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas vigentes en el Municipio;
- XV. **Opinión Técnica:** La opinión de viabilidad tecnológica y presupuestal que emite la Dirección General del SEI respecto de un proyecto de regulación, para su digitalización e incorporación al SEITS;
- XVI. **Presidente (a):** Presidente (a) de la Comisión Municipal;
- XVII. **Proceso de calidad regulatoria:** Conjunto de actividades de análisis, consulta, diseño y evaluación que de manera sistemática realizan las dependencias sobre su regulación interna, y que tienen por objeto que ésta sea suficiente, integral y congruente;
- XVIII. **Programa Municipal:** Programa Anual de Mejora Regulatoria del municipio;
- XIX. **Programa Sectorial:** Programa Anual de Mejora Regulatoria de la dependencia de que se trate;

- XX. **Proyectos de Regulación:** Propuestas para la creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que para ser dictaminadas presentan las dependencias a la Comisión Municipal;
- XXI. **Reglamento de la Ley:** Reglamento de la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios;
- XXII. **Reporte de Avance:** Reporte de avance sobre el cumplimiento del Programa Municipal que las dependencias integran y envían a la Comisión Municipal para los efectos de la Ley y el Reglamento;
- XXIII. **Sistema de Mejora Regulatoria:** Conjunto de medidas que deben implementarse para integrar, en una misma lógica normativa, las cargas o trámites administrativos que involucran a dos o más dependencias, con el fin de contribuir a la mejora regulatoria interna de cada una;
- XXIV. **SEITS:** Sistema Electrónico de Información, Trámites y Servicios, en los términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios; y
- XXV. **Enlace de Mejora Regulatoria:** Designado por el Presidente (a) Municipal.

Artículo 4.- Estarán sujetas a lo previsto por este reglamento todas las disposiciones de carácter general, así como los actos y procedimientos de las dependencias; los servicios que corresponda prestar al gobierno municipal; y los contratos que éste celebre con los particulares, en los términos de lo previsto por el artículo 3 de la Ley.

Artículo 5.- La creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general que propongan llevar a cabo las dependencias, deberá estar justificada en una causa de interés público o social y orientarse a la simplificación, la desregulación y la reducción de la discrecionalidad de sus actos y procedimientos, además de proveer a la solución de la problemática que pudiere inhibir la consecución de los objetivos de la Ley.

Artículo 6.- Los Ayuntamientos podrán suscribir convenios de coordinación y participación entre sí y con otros ámbitos de gobierno, para la mejor observancia y ejercicio de facultades concurrentes o coincidentes. En ellos deberán observarse las disposiciones de la Ley y el Reglamento, y proveer a la creación y consolidación de un sistema de mejora regulatoria, de desregulación y de simplificación de los procesos de gestión de trámites y servicios administrativos, que abonen a la eficacia y la eficiencia en la prestación del servicio público.

Artículo 7.- La Comisión Municipal podrá celebrar convenios de coordinación y participación con la Comisión Estatal, y con otras organizaciones y organismos públicos o privados, a efecto de proveer de mejor manera al cumplimiento del objeto de la Ley y el Reglamento, para la implementación y consolidación de un proceso continuo de mejora regulatoria y el establecimiento de procesos de calidad regulatoria al interior de las dependencias.

La Comisión Municipal someterá dichos convenios a consideración del cabildo.

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN MUNICIPAL

Artículo 8.- La Comisión Municipal, es el órgano colegiado de coordinación, consulta, apoyo técnico y construcción de consensos para implementar y conducir un proceso continuo y permanente de mejora regulatoria en el municipio, y garantizar la transparencia en la elaboración y aplicación del marco reglamentario y regulatorio, y que éste genere beneficios mayores a la sociedad que sus costos.

Artículo 9.- La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria, se conformaran por:

- I. El Presidente (a) Municipal, quien la presidirá;
- II. Las Regidoras de la segunda y cuarta regiduría,
- III. El titular del área jurídica,
- IV. El Síndico (a) Municipal;
- V. El Contralor Interno Municipal;
- VI. Todos los titulares de las diferentes áreas que integran la administración municipal;
- VII. Un Secretario (a) Técnico y/o Enlace Municipal;
- VIII. Representantes empresariales, de Instituciones Académicas e invitados de organizaciones legalmente constituidas, que determine el Presidente (a) Municipal con acuerdo de cabildo; e
- IX. Invitados

Los cargos en la Comisión Municipal serán honoríficos. Tendrán derecho a voz y voto los señalados en las fracciones I a VI del presente artículo, y derecho a voz los señalados en las fracciones VII a IX.

Artículo 10.- Son miembros permanentes de la Comisión Municipal los señalados en las fracciones I a VII del artículo anterior. El Secretario (a) Técnico será designado por el Presidente (a) de la Comisión Municipal. En las sesiones de esta, el Presidente (a) podrá ser suplido por el Secretario del Ayuntamiento, con todas las atribuciones y derechos del primero. El resto de los miembros permanentes podrán designar a un representante, quienes tendrán solamente derecho a voz. El Secretario (a) Técnico deberá asistir a todas las sesiones.

Artículo 11.- El Presidente (a) de la Comisión Municipal hará llegar invitación a los organismos patronales y empresariales formalmente constituidos, con representación en el municipio, agrupados en las principales ramas de actividad económica, para que acrediten a sus representantes, propietario y suplente, a más tardar durante la última semana del mes de noviembre del año anterior a aquél en que tenga lugar la primera sesión anual del Consejo Estatal.

Transcurrido este plazo, si dichos organismos no han acreditado a sus representantes, se tendrá por declinado su derecho durante el año calendario de que se trate.

Artículo 12.- A consideración del Presidente (a) Municipal, podrá ser invitado a las sesiones de la Comisión Municipal un representante de la Dirección General del SEI. El Presidente (a) podrá invitar a las sesiones a los titulares de las dependencias, a representantes de las dependencias de la administración pública estatal, a especialistas, y a representantes de organismos públicos y privados que considere conveniente.

Artículo 13.- Las sesiones de la Comisión Municipal serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras tendrán lugar cada tres meses, a más tardar dentro de las dos primeras semanas del mes anterior a aquél en que el Consejo celebre sus sesiones ordinarias, de acuerdo con la Ley y el Reglamento de la Ley. Las extraordinarias serán las que se celebren fuera de estas fechas.

Artículo 14.- Para celebrar sesión ordinaria, el Presidente de la Comisión Municipal enviará la convocatoria respectiva, con al menos diez días hábiles de anticipación.

Artículo 15.- El Presidente (a) de la Comisión Municipal hará llegar la convocatoria a los especialistas o representantes de organizaciones cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas, de acuerdo con los temas a analizar, con al menos quince días antes de aquél en que vaya a celebrarse la sesión respectiva.

Artículo 16.- Para celebrar sesión extraordinaria se requerirá que sea solicitada por escrito al Presidente (a) de la Comisión Municipal, por al menos un tercio de los miembros permanentes o por la totalidad de los representantes del sector privado, debiendo justificar las razones. Recibida la solicitud y comprobado que cumple con los requisitos legales, el Presidente (a) de la Comisión Municipal emitirá la convocatoria respectiva para que la reunión extraordinaria tenga lugar dentro de los diez días siguientes.

El Presidente (a) podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo considere necesario, debiendo justificar las razones en la convocatoria respectiva, la cual deberá emitir al menos cuarenta y ocho horas antes de su realización.

Artículo 17.- La convocatoria para celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá señalar el tipo de sesión que se convoca, la fecha, hora y lugar de reunión, e incluir el orden del día, con el señalamiento de los asuntos que ésta conocerá, debiendo acompañarse de los documentos que serán motivo de análisis, opinión y/o resolución.

La convocatoria enviada en los términos del párrafo anterior, tendrá efectos de segunda convocatoria cuando sea el caso de que no exista el quórum legal para que la sesión sea válida, y tendrá lugar cuarenta minutos después con los integrantes que se encuentren presentes.

Artículo 18.- La convocatoria a celebrar sesiones de la Comisión Municipal deberá estar firmada por el Presidente (a) y/o por el Secretario (a) Técnico, y deberá enviarse por cualquier otro medio idóneo e indubitable.

En el caso de los miembros permanentes, la convocatoria se enviará al domicilio o correo electrónico oficial; en el caso de los representantes del sector privado e invitados, se enviará al domicilio o correo electrónico que éstos hubieren señalado para tal efecto.

Artículo 19.- La convocatoria será válida cuando se haga en sesión en la que se encuentren reunidos la mayoría de los integrantes de la Comisión Municipal.

Artículo 20.- Durante el desarrollo de la sesión, en caso de que la Comisión Municipal haya de votar algún asunto, el Presidente (a) designará dos escrutadores de entre los asistentes miembros de la misma.

Artículo 21.- Las actas de sesión de la Comisión Municipal contendrán la fecha, hora y lugar de la reunión; el nombre de los asistentes; la orden del día; el desarrollo de la misma; y la relación de asuntos que fueron resueltos, y deberán estar firmadas por el Presidente (a) y el Secretario (a) Técnico, y por integrantes de la misma que quisieran hacerlo.

Artículo 22.- La Comisión Municipal tendrá, además de las que le prescribe la Ley, las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Promover la mejora regulatoria y la competitividad del municipio, en coordinación con el Gobierno del Estado, las instancias de mejora regulatoria previstas en la Ley, y los sectores privado, social y académico;
- II. Revisar el marco regulatorio municipal y prestar la asesoría técnica que requieran las dependencias en la elaboración y actualización de los proyectos de regulación;
- III. Recibir y dictaminar los proyectos de regulación, así como los estudios que le envíen las dependencias, e integrar los expedientes respectivos;
- IV. Impulsar la realización de diagnósticos de procesos para mejorar la regulación de actividades económicas específicas;
- V. Evaluar y aprobar el Programa Municipal con los comentarios efectuados por parte de la Comisión Estatal, así como los proyectos de regulación y los estudios que le presente el Secretario (a) Técnico, para su envío a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria;
- VI. Recibir, analizar y observar los reportes de avance y el informe anual de avance que le remitan las dependencias para su presentación al cabildo;
- VII. Aprobar la suscripción de los convenios a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;
- VIII. Integrar, actualizar y administrar el Registro Municipal de Trámites y Servicios;
- IX. Emitir los lineamientos, manuales e instructivos necesarios para conformar y operar los Comités Internos de cada dependencia, elaborar el Programa Anual Municipal y los Estudios de Impacto Regulatorio; y
- X. Presentar al Consejo Estatal de Mejora Regulatoria los comentarios y opiniones de los particulares, respecto de las propuestas de creación, reforma o eliminación de disposiciones de carácter general, atento a los principios de máxima publicidad y transparencia en el ejercicio de sus funciones;
- XI. Enviar a la Comisión Estatal los reportes de avance y los informes de avance, para los fines legales y reglamentarios;
- XII. Conocer y resolver las querellas que se presenten en los términos del artículo 49, 50 y 51 del presente Reglamento; y
- XIII. Las demás que le confiera esta Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 23.- El Presidente (a) de la Comisión Municipal tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Designar al Enlace Municipal quien será la persona que ocupe el cargo de Director de Desarrollo;
- II. Aprobar las convocatorias a sesiones de la Comisión Municipal que le presente el Secretario (a) Técnico;
- III. Presidir las sesiones;
- IV. Iniciar y levantar las sesiones de la Comisión Municipal, y decretar recesos;
- V. Presentar a la Comisión Municipal el orden del día para su aprobación;
- VI. Convocar a sesiones extraordinarias cuando lo soliciten quienes tengan derecho a ello, en los términos del Reglamento;
- VII. Invitar a las sesiones a especialistas o representantes de organizaciones, cuya participación y opiniones considere pertinentes y oportunas sobre un tema determinado;
- VIII. Presentar a la Comisión Municipal para su revisión y, en su caso, aprobación:
 - a) El Programa Anual Municipal;
 - b) Los dictámenes relacionados a los proyectos de regulación y a los estudios presentados por las dependencias;
 - c) Las propuestas de convenios de colaboración y coordinación de la Comisión Municipal;
 - d) Los reportes trimestrales de avance programático y los informes anuales de cumplimiento; y
 - e) Otros instrumentos que establezcan la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.
- IX. Presentar al cabildo, para su aprobación, el Programa Municipal, los proyectos de regulación y los estudios que hubieren sido revisados y aprobados por la Comisión Municipal;
- X. Enviar a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes, el Programa Anual Municipal, los Proyectos de Regulación y los Estudios, así como los informes de avance;
- XI. Enviar a la Dirección General del SEI, copia de los Proyectos de regulación que hayan sido aprobados por la Comisión Municipal, para los efectos correspondientes;
- XII. Proponer a la Comisión Municipal, a iniciativa propia o de alguno de sus miembros, la integración de grupos de trabajo para el análisis de temas específicos;

- XIII. Someter a consideración de la Comisión Municipal las sugerencias y propuestas de los integrantes e invitados del mismo;
- XIV. Firmar los acuerdos, opiniones, informes y todas las resoluciones que emita la Comisión Municipal; y
- XV. Las demás que le confieran la Ley y el Reglamento.

Artículo 24.- El Enlace Municipal tendrá, en su ámbito de competencia, las funciones siguientes:

- I. Ser el vínculo del municipio con la Comisión Estatal;
- II. Coordinar la instalación formal de la Comisión Municipal, así como la elaboración de los lineamientos internos para su operación;
- III. Coordinar e integrar el Programa Anual de Mejora Regulatoria y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes;
- IV. Coordinar la elaboración de los Estudios de Impacto Regulatorio del año respectivo;
- V. Elaborar y tener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan;
- VI. Enviar a la Comisión Estatal para su opinión, el Programa Municipal, los proyectos de regulación y los estudios;
- VII. Elaborar el informe trimestral de avance y el reporte anual de avance programático de mejora regulatoria que se hubiere implementado, que deberá incluir una evaluación de los resultados obtenidos, conforme a los mecanismos a que se refiere la fracción V del artículo 15 de la ley y enviarlo a la Comisión Estatal para los efectos legales correspondientes; y
- VIII. Las demás que establezca la Ley y la normatividad aplicable.

Artículo 25.- Además de las previstas en la Ley, el Secretario (a) Técnico tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Redactar el orden del día para su aprobación, en los términos del reglamento; preparar las listas de asistencia y la documentación relativa a las sesiones de la Comisión Municipal;
- II. Coordinar el envío de la convocatoria y la documentación respectiva, a los miembros de la Comisión Municipal y a los invitados;
- III. Brindar los apoyos logísticos que requiera la Comisión Municipal para celebrar sus sesiones y cumplir con las facultades que le otorga la Ley;
- IV. Redactar y firmar las actas de las sesiones de la Comisión Municipal y mantener actualizado el libro respectivo;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Municipal;
- VI. Solicitar la asesoría técnica de la Comisión Estatal para el dictamen;
- VII. Integrar el concentrado de los reportes de avance programático y elaborar los informes;
- VIII. Llevar el archivo de la Comisión Municipal;
- IX. Dar difusión a las actividades de la Comisión Municipal;
- X. Integrar la Normateca Municipal y realizar las acciones necesarias para garantizar que se mantenga actualizada y que esté disponible para su consulta; y
- XI. Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 26.- Los integrantes de la Comisión Municipal tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Opinar sobre los programas y estudios que presente la Comisión Municipal, los reportes e informes de avance y los proyectos de regulación;
- III. Participar en los grupos de trabajo que se acuerde;
- IV. Realizar comentarios y solicitar rectificaciones a las actas de las sesiones;
- V. Presentar propuestas sobre disposiciones generales; y
- VI. Las demás que establezca el Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO III DE LOS COMITÉS INTERNOS

Artículo 27.- Los Comités Internos son órganos de análisis colegiados constituidos al interior de las dependencias, que tienen por objeto auxiliar al Enlace de Mejora Regulatoria y/o Secretario (a) Técnico en el cumplimiento de sus funciones y en el objetivo de proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad y a la implementación de sistemas, para contribuir a la desregulación, la simplificación y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo Estatal.

Artículo 28.- El Comité Interno estará integrado por:

- I. Los directores de área de la dependencia municipal, que podrán ser suplidos por el funcionario público con nivel jerárquico inmediato inferior en el organigrama, que designen para tal fin;
- II. El Enlace de Mejora Regulatoria de la dependencia respectiva, quien lo coordinará y es el que le sigue jerárquicamente al Titular;
- III. Otros responsables de área que determine el titular de la dependencia;
- IV. Los invitados que acuerde el titular de la dependencia, integrantes de organizaciones privadas, sociales, académicas, empresariales, civiles, o de cualquier otro tipo, interesadas en el marco regulatorio vinculado con el sector.

Artículo 29.- El Comité Interno sesionará por lo menos cuatro veces al año, con al menos cuarenta días naturales de anticipación a aquél en que tengan lugar las sesiones ordinarias del Consejo, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Las convocatorias a las sesiones se harán en los mismos términos previstos para las sesiones del Consejo y el Enlace de Mejora Regulatoria observará las mismas disposiciones aplicables al Secretario (a) Técnico de dicho órgano colegiado.

Artículo 30.- Para el cumplimiento de su objeto, el Comité Interno tendrá, al interior de la dependencia y de su adscripción, las funciones siguientes:

- I. La elaboración coordinada e integral de los programas sectoriales, los proyectos de regulación y los estudios de las dependencias participantes;
- II. La integración de sistemas de mejora regulatoria del municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria en las dependencias, en los términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. La elaboración y preparación de los reportes de avance programático de las dependencias participantes, así como los informe de avance, para su envío a la Comisión Municipal;
- IV. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas las dependencias, para asegurar un proceso continuo de mejora del marco regulatorio del municipio;
- V. Participar en la elaboración del programa del año respectivo, para su envío a la Comisión;
- VI. Participar en la elaboración de los estudios del año respectivo, para su envío a la Comisión, con base en los estudios y diagnósticos que hubieren realizado para determinar el impacto y efectividad de las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se propone;
- VII. Opinar sobre la necesidad de reformas legales o de cualesquiera otras disposiciones de carácter general vinculadas con la dependencia en cuestión, que a juicio del Comité Interno sean necesarias para abonar a la desregulación, la simplificación e integralidad del marco jurídico estatal, para proponerlas al titular de la dependencia;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos de regulación relativas a la normatividad institucional;
- IX. Participar en la revisión y evaluación permanente de la regulación interna, a efecto de contribuir al proceso de calidad regulatoria, a la desregulación y la simplificación administrativa, que dé lugar a la prestación más eficiente y eficaz del servicio público;
- X. Realizar las acciones de coordinación pertinentes con otras dependencias, cuando sea necesario establecer sistemas de mejora regulatoria;
- XI. Elaborar los reportes e informes de avance;
- XII. Verificar que se realicen las actualizaciones necesarias al catálogo de trámites y servicios a cargo de la dependencia, y que se informe oportunamente de ello a la Comisión;
- XIII. Emitir el Manual de Operación de la Normateca Interna;
- XIV. Proveer al establecimiento de un proceso permanente de calidad regulatoria, la implementación de sistemas de mejora regulatoria, para contribuir a la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público, con base en la Ley, el Reglamento y los planes y programas que acuerde el Consejo; y
- XV. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables o que le encomiende el titular de la dependencia de su adscripción.

CAPÍTULO IV DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 31.- Para proveer al cumplimiento a las disposiciones aplicables de la Ley y el Reglamento, los titulares de las dependencias designarán un Responsable de Mejora Regulatoria, quien será el servidor público de nivel jerárquico inmediato inferior; quienes formarán el Comité que se encargará de implementar las acciones necesarias para asegurar que en el municipio tenga lugar el proceso de mejora regulatoria en el año calendario de que se trate, con base en las disposiciones de la Ley y el Reglamento.

Artículo 32.- El Responsable de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes funciones:

- I. Preparar los proyectos de programa sectorial, de regulación y de estudios que analizará y evaluará el Comité en la reunión respectiva y presentarlos al titular de la dependencia de su adscripción para su consideración;
- II. Participar en las reuniones del Comité y coadyuvar al cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas;
- III. Coordinar los trabajos de análisis de los proyectos de regulación, estudios, reportes de avance programático, informes y otros instrumentos que se presentarán a la Comisión Municipal en la reunión del Comité que corresponda;
- IV. Enviar a la Comisión Municipal los proyectos de programa sectorial;
- V. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios de la dependencia de su adscripción y enviar oportunamente la información respectiva al Secretario (a) Técnico de la Comisión Municipal para los efectos legales y reglamentarios; y
- VI. Las demás que le correspondan de acuerdo con la normatividad aplicable.

Artículo 33.- Los Responsables de Mejora Regulatoria designarán, entre sus pares, al que deberá coordinar los trabajos del Comité durante el año calendario de que se trate, quien tendrá a su cargo las funciones de Secretaría Técnica.

CAPITULO V DEL PROGRAMA MUNICIPAL

Artículo 34.- El Programa Municipal se integra con la suma de los programas y estudios de las dependencias que, enviados al Enlace Municipal y/o Secretario (a) Técnico, para que este integre el Programa Anual Municipal y solicite la opinión de la Comisión Estatal y sea evaluado y aprobado por la Comisión Municipal durante su primera sesión anual y, asimismo, aprobado por el cabildo.

El Programa Municipal tendrá por objeto dar a conocer oportunamente a los ciudadanos la agenda regulatoria del gobierno municipal para el año calendario de que se trate.

Artículo 35.- Los Comités Internos, realizarán su programa sectorial conforme a los lineamientos y manuales emitidos por la Comisión Municipal que especificarán los términos de referencia para su elaboración.

Artículo 36.- Los responsables de mejora regulatoria de cada dependencia proporcionarán a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite en un término de 10 días hábiles.

CAPITULO VI DEL ESTUDIO DE IMPACTO REGULATORIO

Artículo 37.- Los estudios son un instrumento para la implementación de la mejora regulatoria, que tienen por objeto garantizar que las disposiciones de carácter general, cuya creación, reforma o eliminación se propone, respondan a un objetivo claro y estén justificadas en cuanto a su finalidad y la materia a regular, además, de evitar la duplicidad y la discrecionalidad en el establecimiento de trámites y requisitos, disminuir plazos y costos, así como fomentar la transparencia y la competitividad.

Artículo 38.- Para su envío a la Comisión Municipal, los proyectos de regulación deberán acompañarse del estudio correspondiente, el cual deberá especificar:

- I. El impacto que genera en el marco jurídico y reglamentario del municipio;
- II. El impacto, bajo, mediano o alto, que genera con la creación, reforma o eliminación de cargas administrativas y tributarias;
- III. La posibilidad de ser digitalizado e incorporado al SEITS; y
- IV. Otras valoraciones y datos, de acuerdo con los lineamientos e instructivos aplicables.

Las dependencias elaborarán los estudios atendiendo a los criterios establecidos en los lineamientos y manuales a que se refiere la Ley que al efecto expidan el Consejo y la Comisión Estatal. Los enlaces de mejora regulatoria de las dependencias deberán proporcionar a la Comisión Municipal la información complementaria o aclaratoria que ésta les solicite.

Artículo 39.- Cuando se trate de disposiciones de carácter general cuya naturaleza demande su reforma periódica y ésta no genere costos ni cargas administrativas adicionales, los estudios respectivos sólo tendrán que actualizarse, de acuerdo con los lineamientos respectivos.

Si las disposiciones de carácter general cuya creación, reforma o eliminación se propone, no generan cargas administrativas ni costos adicionales, ni tienen un impacto negativo en el sector económico del municipio, los Ayuntamientos podrán omitir la presentación del estudio, debiendo manifestarlo en el proyecto de regulación respectivo. La Comisión Municipal asentará esta razón en el dictamen, después de constatar el hecho.

Artículo 40.- Cuando se trate de proyectos de regulación que no hubiesen sido incluidos en el programa sectorial de la dependencia respectiva, porque responden a una causa o problemática superveniente, se observará lo previsto por la Ley.

Artículo 41.- Cuando los proyectos de regulación no cumplan con lo previsto en la Ley y el Reglamento, la Comisión Municipal dentro de los diez días hábiles siguientes a su recepción, prevendrá a la dependencia involucrada para que subsanen las deficiencias.

Los proyectos de regulación y los estudios que cumplan con los requisitos exigibles, serán dictaminados dentro de los treinta días siguientes contados a partir del día siguiente a su recepción.

CAPITULO VII DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 42.- A fin de someter a un proceso de consulta pública los programas, estudios y proyectos de regulación de la administración municipal, la Comisión, los hará públicos en su portal de internet y/o por otros medios de acceso público, durante los veinte días previos a aquel en que habrá de tener lugar la sesión del Consejo en la que estos se conocerán y discutirán.

Con el mismo propósito y durante el mismo lapso, el gobierno municipal publicará en su portal de internet y por otros medios idóneos, su Programa Anual, sus proyectos de regulación y los estudios respectivos.

Artículo 43.- El gobierno municipal, incorporará en su portal de internet los aplicativos informáticos necesarios para hacer efectivo el derecho de los particulares a emitir comentarios, sugerencias u observaciones, mismos que la Comisión tomará en cuenta en la elaboración de sus dictámenes y formarán parte de la información que ésta presente al Consejo en la sesión respectiva.

Artículo 44.- Además de los instrumentos señalados en los artículos anteriores, la Comisión, también hará públicos en el portal de internet respectivo y por otros medios idóneos, lo siguiente:

- I. El Programa Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Los dictámenes que formule, así como las opiniones y evaluaciones que emita el Consejo al respecto;
- III. La regulación que han observado los procedimientos establecidos en el presente capítulo y, en su caso, si ya ha sido publicada;
- IV. Los reportes de avance programático del municipio;
- V. Los manuales, los lineamientos o instructivos que emitan El Consejo o la Comisión;
- VI. Las protestas que reciba en los términos del presente reglamento, y el curso de las mismas;
- VII. Las resoluciones del Consejo relativas al municipio; y
- VIII. Toda aquella información relativa a las actividades que realiza la Comisión Municipal.

La Comisión publicará en el portal de internet respectivo, la información relativa a las actividades que desarrollan los Comités Internos, cuando estas se lo soliciten.

La información que publique la Comisión tendrá como única limitante lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 45.-Cualquier persona, siempre y cuando tenga interés legítimo para ello, podrá querellarse mediante escrito de Protesta ante la Comisión, cuando las dependencias le exijan trámites o cargas administrativas que no correspondan a los señalados en el registro, o si le es negado sin causa justificada, el servicio que solicita. Lo anterior, sin demérito de lo previsto por la Ley.

Artículo 46.- En el supuesto previsto en el artículo anterior, los interesados deberán dirigir escrito de protesta a la Comisión Municipal, en el cual deberán expresar los datos siguientes:

- I. Nombre del querellante, si es persona física, y documento oficial que lo identifique;
- II. Nombre del representante, si es persona jurídica colectiva, y documento oficial que lo identifique. En este caso se acompañará copia simple de la escritura constitutiva de la persona jurídica colectiva y copia simple del documento con el que acredite la personalidad con la que se ostenta, así como los datos de inscripción de ambos documentos en el Registro Público respectivo;
- III. Domicilio, como el sitio designado para recibir notificaciones, si no se expresa uno distinto para tal fin;
- IV. En su caso, documentación probatoria; y
- V. Exposición de los hechos que sustentan su protesta.

Si el querellante está inscrito en el Registro Único de Personas Acreditadas del Estado de México, en los términos de la Ley para el Uso de Medios Electrónicos, sólo deberá hacer mención de su CUTS y, en su caso, iniciar y/o proseguir su trámite por vía electrónica.

Artículo 47.- Recibido el escrito de protesta, el Presidente (a) de la Comisión Municipal solicitará, dentro de los tres días hábiles siguientes, la intervención del titular de la dependencia involucrada, en su caso, a efecto de que instruya al servidor público del área respectiva, para que resuelva lo procedente en un término de tres días hábiles. De lo que resuelva la dependencia se informará al querellante, a la Contraloría Interna Municipal y Presidente (a) de la Comisión.

Contra la resolución recaída al escrito de protesta, el interesado podrá promover el Recurso de Inconformidad previsto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Las protestas que reciba la Comisión Municipal formarán parte de los informes que ésta presente al Consejo.

CAPÍTULO VIII DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 48.- El Registro es una plataforma de acceso público que contiene el catálogo de trámites, servicios, requisitos, plazos y cargas tributarias del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto por el Título Cuarto de la Ley.

Artículo 49.- La operación y administración del Registro estará a cargo de la Comisión Municipal y deberá estar disponible para su consulta en el portal de internet y por otros medios de acceso público.

El municipio podrá celebrar un convenio de coordinación con la Comisión Estatal a efecto de que en el portal de internet esta última pueda hospedar el catálogo de trámites y servicios municipales respectivo.

Artículo 50.- Para la inscripción en el Registro de trámites y servicios, las dependencias deberán proporcionar los datos relativos a cada trámite y servicio en los términos de lo previsto por el Título Cuarto de la Ley, específicamente en las Cédulas de Registro que al efecto determine la Comisión Municipal, las cuales publicará en el portal de internet.

Artículo 51.- Las dependencias enviarán a la Comisión Municipal la información de todos sus trámites y servicios, por escrito y medio magnético, en las Cédulas de Registro a que se refiere el artículo anterior. Las Cédulas de Registro en medio impreso deberán estar validadas con la rúbrica del titular de dicha dependencia.

Artículo 52.- Si las reformas al marco regulatorio de una dependencia implican modificaciones a la información de los trámites y servicios inscritos en el Registro, ésta deberá informarlo a la Comisión Municipal, siguiendo el procedimiento descrito en el artículo anterior, al día siguiente de la publicación del decreto o acuerdo respectivo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

La Comisión Municipal deberá actualizar la información en el Registro dentro de los cinco días hábiles siguientes. Si durante este lapso tiene lugar alguna querrela ciudadana por la vía de la protesta, la primera resolverá lo conducente e informará de ello al querellante.

Los cambios en la titularidad de las áreas responsables de atender las gestiones de los particulares, de su domicilio, teléfonos, correos electrónicos o cualquier otra información contenida en el Registro, deberá hacerse del conocimiento de la Comisión Municipal observando el mismo procedimiento.

Artículo 53.- La información relativa a trámites y servicios que se inscriba en el Registro deberá estar sustentada en el marco jurídico vigente del estado, incluyendo leyes, reglamentos y otra normatividad que de estos derive.

Será de la estricta responsabilidad de las dependencias correspondientes y serán responsables por los efectos que la falta de actualización de dicha información genere en los particulares, en los términos de la Ley y el Reglamento.

Artículo 54.- El municipio se abstendrá de exigir a los particulares el cumplimiento de trámites o de requisitos que no estén inscritos en el Registro

REGLAMENTO INTERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La presente normatividad tiene por objeto establecer las bases para el fomento, planeación, regulación, control y vigilancia de las actividades del gobierno digital, así como promover y hacer del conocimiento de los servidores públicos las políticas, procedimientos, y mecanismos para el uso y aprovechamiento de los recursos y servicios referentes a las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 2.- En la aplicación de estas disposiciones, se entenderá por:

- I. **Oficina:** a la Oficina de Informática;
- II. **Bases de Datos:** es una colección organizada de datos almacenados sistemáticamente en un sistema computacional;
- III. **Bienes Informáticos:** conjunto de elementos hardware y software que conforman los sistemas de cómputo e infraestructura informática y que permiten satisfacer necesidades de procesamiento, almacenamiento, comunicación y recuperación de información digital;
- IV. **Bienes Informáticos Especializados:** son los bienes informáticos que para su uso es necesario que se cuente un perfil en materia de TIC 'S;
- V. **Correo Electrónico:** servicio que permite enviar y recibir mensajes electrónicos y archivos digitales, a través de un servidor de correo;
- VI. **Correo Electrónico Institucional:** una dirección de correo electrónico con nombre de dominio institucional, que permite a los servidores públicos enviar y recibir mensajes para el desempeño de sus funciones;
- VII. **Gobierno Digital:** a las políticas, acciones, planeación, organización, aplicación y evaluación de las tecnologías de la información para la gestión pública, con la finalidad de mejorar los trámites y servicios para facilitar el acceso de las personas a la información, así como hacer más eficiente la gestión gubernamental;
- VIII. **Hardware:** conjunto de partes físicas que constituyen un equipo de cómputo. Se incluyen los dispositivos electrónicos y electromecánicos, circuitos, cables, tarjetas, gabinetes, periféricos de todo tipo y otros elementos físicos involucrados;
- IX. **Mantenimiento Correctivo:** conjunto de acciones y procedimientos utilizados para reparar los bienes informáticos que no funcionan adecuadamente;
- X. **Mantenimiento Preventivo:** conjunto de acciones y procedimientos encaminados a minimizar el riesgo de fallas de los bienes informáticos;
- XI. **Nombre de Dominio:** es la "dirección en la red" que identifica a la página web de una organización o entidad en internet;
- XII. **Portal de Gobierno:** sitio web en internet con carácter único para la administración pública municipal, cuyo objetivo ser es ofrecer al ciudadano de forma fácil e integrada el acceso a la información y servicios públicos prestados en el gobierno local;
- XIII. **Portales Informativos:** al sitio Web de las autoridades que de forma sencilla e integrada, acceso única y exclusivamente a la información que se ofrece a las personas;
- XIV. **Portales Transnacionales:** al espacio de un sitio Web de las autoridades que da acceso al sistema electrónico de información, trámites y servicios estatal en donde se encuentran de forma sencilla e integrada, los trámites y servicios, mediante los cuales se pueden realizar transacciones;
- XV. **Proveedor:** persona física o moral que sea contratada para proporcionar bienes informáticos o servicios TIC 'S a la administración pública municipal;
- XVI. **Seguridad Informática:** conjunto de medidas necesarias para mantener la integridad, disponibilidad, confidencialidad y autenticidad de la información manejada en forma electrónica;
- XVII. **Servicios Tic:** servicios en tecnologías de la información y comunicación que se contraten o se desarrollen internamente por las dependencias de la administración pública municipal;

- XVIII. **Software:** es el conjunto de instrucciones, programas o aplicaciones usados por una computadora para hacer una determinada tarea;
- XIX. **Software Institucional:** es el software que se encuentra publicado en el portal de gobierno o que está autorizado para ser utilizado en las dependencias de la administración pública municipal, debiendo contar éstas con los derechos de uso correspondientes;
- XX. **TIC:** se entiende a las tecnologías de la información y comunicación, como un conjunto de técnicas, desarrollos y dispositivos avanzados que integran funcionalidades de almacenamiento, procesamiento y transmisión de información; y
- XXI. **Unidad Administrativa:** a cualquiera de las direcciones, subdirecciones, departamentos y áreas que integran a la administración pública municipal.

Artículo 3.- Se entiende por políticas en tecnologías de la información y comunicación al conjunto de ordenamientos y lineamientos enmarcados en los diferentes instrumentos jurídicos y administrativos de la gestión municipal, que inciden en la adquisición, administración y uso de los bienes informáticos y servicios tic de las dependencias de la administración pública municipal, las cuales deberán ser acatadas invariablemente, por aquellas instancias que intervengan directa y/o indirectamente en ello, con el fin de homologar las tic, generar ahorros y mantenerse a la vanguardia. La Oficina de Informática es la instancia rectora en materia de TIC para las diferentes unidades administrativas del gobierno municipal.

Artículo 4.- Las políticas contenidas en el presente instrumento, son de observancia general y obligatoria para la realización de proyectos, adquisición, administración y uso de bienes informáticos o servicios TIC, en las dependencias de la administración pública municipal, cuyo incumplimiento generará que se incurra en responsabilidad administrativa.

TITULO SEGUNDO DEL GOBIERNO DIGITAL

CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES MUNICIPALES EN MATERIA DE GOBIERNO DIGITAL

Artículo 5.-Corresponde al gobierno municipal, desarrollar las siguientes acciones en la materia:

- I. Desarrollar acciones y gestiones dirigidas a implementar en su funcionamiento y operación el uso de tecnologías de la información;
- II. Prever las condiciones físicas donde opere la infraestructura de tecnologías de la información;
- III. Desarrollar las acciones y gestiones necesarias para convertir su portal informativo en un portal transaccional;
- IV. Diseñar e implementar acciones, para impulsar los trámites y servicios electrónicos;
- V. Implementar políticas para garantizar la protección de los datos personales, proporcionados por las personas en sus portales transaccionales, para los trámites y servicios electrónicos que realicen, de conformidad en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.;
- VI. Establecer de acuerdo con la Agenda Digital, la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información, para el Gobierno Digital, elaborando su programa de trabajo de TIC;
- VII. Integrar el Comité Interno de Gobierno Digital;
- VIII. Designar a la unidad administrativa del ayuntamiento encargada del Gobierno Digital;
- IX. Fomentar la celebración de convenios de coordinación, colaboración y concertación, según corresponda, con la Federación, los Estados y municipios así como los sectores social y privado en materia de uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información; y
- X. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GOBIERNO DIGITAL

Artículo 6.- El gobierno municipal creará el comité, como la instancia encargada de proponer, promover, diseñar, facilitar y aprobar las políticas, programas, soluciones, instrumentos y medidas en materia de gobierno digital en el municipio a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información.

Artículo 7.- El Comité se integrará preferentemente por:

- a) Un Presidente, que será el Presidente (a) Municipal;
- b) Un Vicepresidente;
- c) Un Secretario Ejecutivo;
- d) Un Secretario Técnico;
- e) Tantos Vocales se estimen necesarios y que estén involucrados en la prestación de trámites y servicios en la dependencia.

Los cargos en el Comité serán honoríficos por lo que no recibirán remuneración alguna en el desempeño y durarán en su cargo el tiempo que dure el período de gobierno municipal que corresponde a su designación, pudiendo ser ratificados o removidos libremente por Ayuntamiento a través de sesión de cabildo.

Artículo 8.- El Comité contará con las atribuciones siguientes:

- I. Aprobar la implementación de la política pública de Gobierno Digital, a través del uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información;
- II. Promover la creación de los instrumentos que garanticen a las personas el derecho permanente de realizar trámites y servicios electrónicos;
- III. Aprobar anualmente el Programa Municipal de Tecnologías de la información;
- IV. Vigilar la aplicación de criterios, normas y procedimientos relativos al uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información;
- V. Aprobar la plataforma tecnológica que garantice controles efectivos con relación a la seguridad de los sistemas de información que sustentan los trámites y servicios electrónicos;
- VI. Promover la interoperabilidad entre las tecnologías existentes a nivel federal, estatal y municipal, de manera que se logre la cooperación y coordinación necesaria para asegurar el éxito del Gobierno Digital, a través del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información; y
- VII. Las demás que le confieran esta Ley y otros ordenamientos legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO III DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 9.- El gobierno municipal deberá formular y presentar, su Programa de Trabajo de Tecnologías de la información, que planeen ejecutar en el ejercicio fiscal siguiente, el cual deberá asegurar la ejecución de acciones y proyectos transversales en materia de TIC que den cumplimiento a la Agenda Digital.

Artículo 10.- Los Programas de Trabajo de Tecnologías de la información deberán contener lo siguiente:

- I. La Estrategia de Tecnologías de la información;
- II. La contribución a los indicadores de desempeño de la Estrategia de Tecnología de Información;
- III. Los metadatos y datos abiertos necesarios para dar soporte a los trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos y jurisdiccionales;
- IV. El inventario de los recursos tecnológicos de información con los que se cuenta, en coordinación con la unidad responsable de su registro;
- V. El costo de operación de la infraestructura de tecnologías de la información del período inmediato anterior;
- VI. La calendarización anual y costo de operación de la infraestructura de tecnologías de la información para el año inmediato siguiente;
- VII. La Cartera de Proyectos de Tecnologías de la información, alineada a la Estrategia de Tecnologías de la información, incluyendo la calendarización, estimación presupuestal y estudio de costo beneficio para su ejecución;
- VIII. Los Estándares de Tecnologías de la información utilizados en las tecnologías de la información y en la calendarización anual del costo de operación de la infraestructura de tecnologías de la información;
- IX. Las medidas en materia de Protección de Datos Personales que deberán utilizar las autoridades municipales sobre la información que proporcionen las personas al realizar trámites y servicios digitales; y
- X. Las demás que establezca la legislación correspondiente.

TITULO TERCERO
DE LOS BIENES INFORMÁTICOS

CAPÍTULO I
ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES INFORMÁTICOS

Artículo 11.- La Oficina, debe mantener actualizado un registro del hardware y software que se encuentre instalado en las dependencias de la administración pública municipal; así mismo, deberá de integrar el registro de bienes informáticos del gobierno municipal.

Artículo 12.- La Oficina, será la encargada del resguardo de manuales, media de instalación, póliza de garantía, y documento de licencia en caso de software propiedad de la administración pública municipal, así como de cualquier otro instrumento relacionado a los bienes informáticos de las unidades administrativas.

Artículo 13.- La Oficina deberá ser notificada por parte del servidor público de cualquier falla o desperfecto en los bienes informáticos que tenga bajo su resguardo al siguiente día de que se presente y será la encargada de evaluar la problemática y en su caso indicar las gestiones necesarias.

Artículo 14.- Para el uso y operación de los bienes informáticos especializados que sustentan los procesos críticos de las unidades administrativas, la Oficina deberá obtener estadísticas de desempeño a fin de evaluar el porcentaje de utilización y la capacidad de estos bienes, la cual servirá de base para la planeación del uso óptimo de los recursos.

CAPÍTULO II
USO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS

Artículo 15.- Es responsabilidad de cada servidor público el buen uso y manejo de los bienes informáticos propiedad de la administración pública municipal que se encuentran a su resguardo, así como de las claves personales de acceso a servicios tales como: correo electrónico, internet, red local, sistemas de información y las que resulten, los cuales se utilizarán únicamente para apoyo exclusivo de las funciones del puesto o cargo designado.

Artículo 16.- Los servidores públicos al usar los bienes informáticos se abstendrán de consumir alimentos, fumar o realizar actos que perjudiquen el funcionamiento del mismo o deterioren la información almacenada en medios magnéticos, ópticos, entre otros.

Artículo 17.- Para seguridad de la información contenida en los equipos, todo servidor público que tenga asignado un equipo de cómputo deberá generar una clave de acceso que permita el uso del equipo únicamente al personal autorizado para ello. Así mismo, una vez activada dicha clave, ésta deberá ser proporcionada al titular de la unidad administrativa correspondiente para su control y resguardo.

Artículo 18.- Es obligación del servidor público respaldar la información almacenada en los equipos de cómputo que le hayan asignado para el desarrollo de sus funciones, a fin de poder recuperarla en caso de falla o error en el procesamiento de la información.

Artículo 19.- Es obligación del servidor público al concluir la relación laboral o cambiar de adscripción, entregar en condiciones aceptables a la unidad administrativa correspondiente todos los bienes informáticos que se le hayan asignado para el desarrollo de sus funciones, así como los respaldos de información institucional que obren en su poder.

Artículo 20.- La Oficina, es la única facultada para realizar actualizaciones al hardware propiedad de la administración pública municipal, por lo que está prohibido a cualquier servidor público ajeno a estas áreas realizar dichas actualizaciones.

Artículo 21.- La información almacenada en los equipos de cómputo de la administración pública municipal es propiedad del mismo, por lo tanto el servidor público no debe sustraerla o realizar copias para fines distintos a lo institucional.

CAPÍTULO III
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES INFORMÁTICOS

Artículo 22.- Con base al presupuesto autorizado para este fin, es responsabilidad de la Oficina, vigilar que se otorgue el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo a los bienes informáticos de la unidad administrativa correspondiente durante su vida útil, para lo cual deberán llevar un registro detallado del mismo.

Artículo 23.- Los servicios de mantenimiento preventivo a los bienes informáticos contemplarán un programa de trabajo, considerando al menos, las condiciones de uso y la criticidad de sus funciones.

Artículo 24.- El servicio de mantenimiento correctivo a los bienes informáticos, deberá considerar el impacto en la operatividad y el grado de importancia del servicio para determinar la prioridad de solución de los problemas presentados en los mismos.

TITULO CUARTO DE LA RED GUBERNAMENTAL

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 25.- La Oficina, es la facultada para administrar la infraestructura de la red gubernamental, buscando en todo momento consolidar la existencia de una red unificada que integre todos los servicios de voz y datos para la administración pública municipal.

Artículo 26.- La Oficina, es la instancia responsable de administrar y vigilar el uso adecuado del hardware y software que soporta a la red gubernamental, ya sea arrendado o propiedad de la administración pública municipal.

Artículo 27.- La red local de las unidades administrativas deberá ser administrada por la Oficina, así mismo debe apegarse a los estándares de infraestructura de red establecidos para la administración local.

Artículo 28.- Es responsabilidad de la Oficina que los servicios ofrecidos a través de la red gubernamental cuenten con un esquema de seguridad. Todos los servicios que ofrece la red gubernamental serán suspendidos a aquellos servidores públicos que concluyan su relación laboral en el momento en que esto suceda, por lo que la unidad administrativa responsable deberá informar este hecho por escrito y de manera inmediata a la Oficina

TITULO QUINTO DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

CAPÍTULO I ADMINISTRACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 29.- La Oficina, será la instancia facultada para emitir las políticas de uso de los servicios de correo electrónico en la administración pública municipal.

Artículo 30.- La Oficina, tendrá la facultad de administrar y gestionar los servicios de correo electrónico de acuerdo a las políticas establecidas.

Artículo 31.- El servicio de correo electrónico será otorgado solo a servidores públicos autorizados por el titular de la unidad administrativa correspondiente y siempre que sus funciones justifiquen el uso de este servicio.

Artículo 32.- El titular de la unidad administrativa será la instancia autorizada para solicitar a la Oficina la asignación de cuentas de correo electrónico.

Artículo 33.- La Oficina, será responsable de la administración de las cuentas de correo electrónico, que incluye realizar o gestionar su asignación y cancelación, dar seguimiento a los reportes de fallas, cambios y eventualidades con el servicio.

Artículo 34.- La unidad administrativa es responsable de reportar a la Oficina, la finalización de la relación laboral o el cambio de adscripción del personal que trabajó en ella y que tenga asignada una cuenta de correo electrónico, para su cancelación.

CAPÍTULO II USO DEL CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 35.- Es responsabilidad de cada servidor público el buen uso de la cuenta de correo electrónico asignada. Se entenderá por buen uso del correo electrónico lo siguiente:

- I. Transmitir y recibir información exclusivamente para propósitos institucionales y acorde a las funciones del puesto desempeñado; y

- II. Evitar acciones que pongan en riesgo o degraden los servicios que se prestan a través de la red gubernamental o que afecten la integridad de los bienes informáticos del gobierno municipal.

Artículo 36.- La Oficina, se reserva el derecho de cancelar o inhabilitar cualquier cuenta de correo electrónico institucional, cuyo usuario incurra en algún incumplimiento de cualquier punto mencionado en el artículo anterior o que afecte la operación general del servicio.

Artículo 37.- Es responsabilidad de cada servidor público respaldar los mensajes de su buzón de correo electrónico y toda la información concerniente a la lista de direcciones y contactos. Adicionalmente debe depurar su buzón de correo a fin de mantenerlo en condiciones adecuadas para su funcionamiento.

TITULO SEXTO DEL INTERNET

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 38.- La Oficina, será la instancia facultada para emitir las políticas de uso de internet en las dependencias de la administración pública municipal.

Artículo 39.- La Oficina, será la responsable de administrar y controlar el servicio de internet con el fin de optimizar su aprovechamiento en la administración pública municipal.

Artículo 40.- El servicio de internet será otorgado solo a servidores públicos autorizados por el titular de la unidad administrativa correspondiente y siempre que sus funciones justifiquen la necesidad de este servicio.

Artículo 41.- Es responsabilidad de cada servidor público el buen uso de la cuenta de internet asignada. Se entenderá por buen uso del internet lo siguiente:

- I. Acceder a información exclusivamente de propósitos institucionales y acorde a las funciones del puesto desempeñado; y
- II. Evitar acciones que pongan en riesgo o degraden los servicios que se prestan a través de la red gubernamental o que afecten la integridad de los bienes informáticos de la administración pública municipal.

Artículo 42.- La Oficina, se reserva el derecho de cancelar o inhabilitar cualquier acceso a internet cuyo usuario incurra en algún incumplimiento de cualquier punto mencionado en el artículo anterior o que afecte la operación general del servicio.

Artículo 43.- El titular de la unidad administrativa será la instancia facultada para solicitar al área técnica, la asignación del acceso a internet para los servidores públicos correspondientes.

Artículo 44.- Por seguridad y para la optimización del uso de internet, la Oficina, podrá restringir páginas que contengan software malicioso que pueda poner en riesgo la operación de la red local o de la red gubernamental y cualquier otro tipo de contenido que no sea de utilidad para la administración pública municipal.

TITULO SÉPTIMO DEL PORTAL DE GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45.- La Oficina, será la instancia facultada para emitir las políticas de uso del portal de gobierno municipal, así como de integrar a éste, todos los sitios web oficiales de las dependencias de la administración pública municipal.

Artículo 46.- El portal de gobierno municipal tendrá como objetivo principal ofrecer al ciudadano el acceso a la información y servicios públicos que brinda el gobierno municipal de forma electrónica.

Artículo 47.- Las dependencias de la administración pública municipal, deberán establecer los mecanismos y cambios internos necesarios para ofrecer a través del portal de gobierno municipal los servicios que éstas brindan al ciudadano.

Artículo 48.- La Oficina, tendrá la facultad de autorizar el diseño y publicación de nuevas secciones y aplicaciones incluidas en el portal de gobierno municipal.

Artículo 49.- La información contenida en los sitios que integran el portal de gobierno municipal será responsabilidad de cada unidad administrativa que la genera y publica. Los servidores públicos encargados de los sitios deberán tener un constante monitoreo de contenidos y funcionamiento de estos para ofrecer el mejor servicio al ciudadano.

Artículo 50.- Las unidades administrativas que formen parte del portal de gobierno municipal por medio de alguna sección o brinden servicios de forma electrónica al ciudadano, adquieren el compromiso y la obligación de:

- I. Ajustarse a la imagen gráfica vigente del portal de gobierno municipal;
- II. Mantener información actualizada y veraz con contenidos de calidad;
- III. Actualizar los datos de los responsables de la administración de su página, en caso de que algún dato cambie deberá ser notificado por escrito a la oficina;
- IV. Asegurarse de no mostrar información duplicada, con la finalidad de mantener solo una fuente de información y evitar inconsistencias;
- V. Definir e implementar los servicios que brinden de forma electrónica, apegados a los estándares establecidos por el área técnica;
- VI. Mantener los servicios que brinden de forma electrónica, disponibles todos días del año, excepto aquellos, que por leyes o por políticas internas (mantenimiento, respaldos, etc.) no pueda ser posible aplicar tal disposición; y
- VII. Contar con certificado de seguridad en caso de que el servicio que se preste considere el manejo de información confidencial.

Artículo 51.- Los servicios TIC pueden ser:

- I. Formulación de proyectos en tecnologías de la información y comunicación;
- II. Desarrollo y mantenimiento de software;
- III. Diseño, implantación y/o mantenimiento de redes de voz y datos;
- IV. Mantenimiento de equipo de cómputo;
- V. Administración de tecnologías informáticas; y
- VI. Capacitación especializada en tic.

Artículo 52.- Todos los proyectos de tecnologías de la información deben estar orientados a:

- I. Promover el desarrollo del gobierno electrónico como medio para acercar los servicios y mejorar la comunicación con la sociedad;
- II. Mejorar el proceso de la información;
- III. Trabajar bajo esquemas de operación web;
- IV. Estandarizar equipos, paquetes y estructuras de datos; y
- V. Fomentar la interoperabilidad de los sistemas de información, bases de datos y comunicación de las dependencias de la administración pública municipal.

Artículo 53.- La prestación de servicios tic de la Oficina hacia las unidades administrativas debe basarse en el uso de estándares nacionales y/o internacionales, de tal forma que se enfoquen a:

- I. Elevar la calidad de los servicios TIC;
- II. Alinear la infraestructura de tic con los procesos de la unidad administrativa, a fin de obtener el mayor beneficio para la administración pública municipal; y
- III. Reducir los riesgos asociados a los servicios TIC.

Artículo 54.- Todo proyecto en materia de servicios TIC que sea remitido a la oficina para ser dictaminado, deberá contar con la documentación relativa a la administración y desarrollo del mismo, tomando como base los estándares para documentación de proyectos de servicios TIC.

CAPÍTULO II SERVICIO DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

Artículo 55.- Considerando los requerimientos de las unidades administrativas que soliciten desarrollo de software, se deberá prever la arquitectura adecuada del sistema para evitar dependencia de una red de comunicación dedicada.

Artículo 56.- Los documentos entregables mínimos, derivados de cualquier desarrollo de software, deberán ser los indicados en el estándar de documentación para proyectos de servicios tic establecidos por la oficina.

Artículo 57.- El código fuente resultado del desarrollo de un sistema de información quedará a resguardo de los encargados de la oficina, quienes serán los responsables para administrarlo, actualizarlo o adecuarlo.

CAPÍTULO III SERVICIO DE CAPACITACIÓN

Artículo 58.- Las unidades administrativas que contraten servicios de capacitación en tic deberán considerar lo siguiente:

- I. La capacitación en TIC deberá estar orientada a la certificación de los servidores públicos y tendrá como objetivo desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar sus conocimientos y habilidades necesarias para su eficiente desempeño;
- II. Toda capacitación deberá estar relacionada con algún proyecto a realizar o con la operación de un sistema o equipo especializado existente en la unidad administrativa; y
- III. Toda adquisición de un bien informático especializado o servicio TIC deberá considerar la capacitación necesaria para asegurar su correcta operación y el máximo aprovechamiento.

CAPÍTULO IV DERECHOS DE AUTOR

Artículo 59.- En todo desarrollo de software para el cual la administración pública municipal contrate los servicios de “proveedores”, se deberá especificar invariablemente a quien pertenecerán los derechos de propiedad intelectual sobre los productos derivados del mismo.

Artículo 60.- Los actos, convenios y contratos de desarrollo de sistemas o aplicaciones que se instrumenten por parte de la administración pública municipal, en términos de las disposiciones legales aplicables y por los cuales reciba o transmita derechos de autor deberán celebrarse por escrito, sin excepción, de lo contrario serán nulos de pleno derecho.

Artículo 61.- De conformidad la Ley Federal del Derecho de Autor, los derechos de propiedad intelectual de todo sistema de cómputo y su documentación correspondiente, que hayan sido creados por servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, corresponderán a la administración pública municipal.

Artículo 62.- En los casos en que la administración pública municipal requiera de servicios TIC contratados a través de un proveedor, se deberá firmar un convenio en el que se especificarán las obligaciones que adquiere el proveedor en cuanto a la confidencialidad para el manejo de los programas, la documentación y la información proporcionada a este por la administración pública municipal, para el debido cumplimiento de los servicios estipulados, exceptuando aquellos casos en que por ley se considere del dominio público.

TITULO OCTAVO DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 63.- Será facultad de la Oficina emitir las normas generales para seguridad informática.

Artículo 64.- Los objetivos específicos del presente capítulo son los siguientes:

- I. Promover una cultura de seguridad en torno a los recursos tic, debido a los riesgos relacionados con su utilización;
- II. Establecer el marco general de referencia que ayude a la definición, desarrollo, implementación, seguimiento y mejora de políticas, estándares y procedimientos para seguridad informática, a través de un conjunto de controles que ayuden a mitigar los riesgos a que está sujeta; y

- III. Promover la cooperación y el intercambio de información sobre el desarrollo y ejecución de políticas, así como de procedimientos, prácticas y guías de seguridad informática.

Artículo 65.- La Oficina, es responsable de implementar los controles de seguridad informática en las dependencias de la administración pública municipal.

2. REGLAMENTOS QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

REGLAMENTO DEL RASTRO MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés general tiene por objeto regular las actividades relacionadas con la administración y funcionamiento el servicio público del Rastro municipal, siendo de carácter obligatorio y de observancia general, en el municipio de Villa Victoria, Estado de México.

Artículo 2.- De acuerdo con el artículo 115 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, compete al municipio la prestación del servicio público del rastro, ya sea de manera directa o a través de concesión.

Artículo 3.- Para efectos del presente reglamento se entenderá como rastro, la instalación física propiedad o no del municipio que se destina a la prestación del servicio público del sacrificio de animales destinados al consumo humano; preparación y distribución de carnes y subproductos. Cuenta con personal, equipo y herramientas necesarias para su operación y comprende las áreas destinadas a los corrales de desembarque y de depósito, así como a la matanza.

Artículo 4.- Son autoridades competentes en la vigilancia, observancia y aplicación del presente reglamento las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente (a) Municipal;
- III. La Tesorería Municipal;
- IV. El Director de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo; y
- V. El Administrador del Rastro.

Artículo 5.- En función de que el rastro es un servicio público, cualquier persona que lo solicite puede introducir y sacrificar ganado de cualquier especie en sus instalaciones, se consideran usuarios del rastro los siguientes:

- I. Introdutores de ganado: son aquellas personas que por su propia cuenta introducen al rastro ganado, para su sacrificio, ya sea de manera individual o mediante uniones;
- II. Tablajeros: aquellas personas usuarias del rastro, que ejercen el comercio de la carne en el municipio; y
- III. Uniones ganaderas: son organizaciones de interés público que agrupan a los productores de ganado.

Artículo 6.- La prestación del servicio público de rastro consiste en:

- a) Recepción de ganado en pie;
- b) Guarda en corrales;
- c) Sacrificio de ganado;
- d) Evisceración y lavado de vísceras y pieles;
- e) Maniobra hasta el andén de canales y vísceras;
- f) Inspección y sellado;
- g) Tratamiento y comercialización de carne;
- h) Vigilar desde la entrada del ganado hasta la entrega del mismo en canales, sus vísceras y pieles; y
- i) Cualquier otro servicio relacionado con el sacrificio del ganado.

Artículo 7.- La prestación de estos servicios causará el pago de los derechos que fije la administración del rastro, en términos de las disposiciones relativas del Código Financiero en vigor y de acuerdo a las necesidades de mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones del rastro municipal.

Artículo 8.- Todas las prestaciones de servicio marcados en este reglamento se realizarán en los días y horario que señale la administración, comunicándose para conocimiento a través de circular.

Artículo 9.- Queda prohibido que los desechos o líquidos que conduzcan los drenajes sean vertidos en ríos, arroyos, acuíferos, corrientes o canales por donde fluyan aguas destinadas al consumo humano y demás que marquen las leyes vigentes en la materia, sin el debido manejo y tratamiento de los mismos.

Artículo 10.- Los trabajadores, usuarios, introductores, prestadores de servicio de matanza y público en general que realicen operaciones en el interior o visiten el rastro, deberán cumplir con lo dispuesto en este ordenamiento.

Artículo 11.- En todo momento la operación del rastro se debe apegar a los ordenamientos que regulan su actividad en materia urbana, ecológica y sanitaria.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL RASTRO

CAPÍTULO I DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 12.- El rastro estará bajo la administración y operación de una persona a la cual se le denominará “administrador”, el cual dependerá operativa y administrativamente de la Dirección de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo.

Artículo 13.- El administrador del rastro tendrá las siguientes funciones:

- I. Registrar a los usuarios;
- II. Elaborar un padrón de usuarios permanentes para efectos de control;
- III. Integrar, controlar y actualizar el archivo del rastro;
- IV. Programar el mantenimiento del rastro;
- V. Agrupar a los usuarios por tipo de animales que expendan, procurando que hagan uso adecuado de las instalaciones del rastro;
- VI. Tener bajo su responsabilidad el cobro de los impuestos, tarifas y cuotas por los servicios ordinarios y/o extraordinarios que preste el rastro; y
- VII. Las demás que la autoridad competente le señale.

Artículo 14.- Los días de matanza serán de lunes a viernes de las 6:00 hrs. a las 12:00 hrs. y el día sábado de 6:00 hrs. a 11:00 hrs., queda facultada la administración, para cualquier cambio de horario debido a la demanda de matanza que tenga el rastro y este se dará a conocer mediante circular con una anticipación de 48 horas.

Artículo 15.- Son facultades y obligaciones de la administración del rastro, las siguientes:

- I. Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de las funciones de operación del rastro;
- II. Crear la organización interna necesaria para atender los requerimientos del rastro, derivado de las necesidades que surjan para la prestación del servicio;
- III. Vigilar el desempeño del personal que le señale el presupuesto de egresos para el rastro, el cual será nombrado y removido según las necesidades del servicio;
- IV. Formular y ejecutar los planes y programas de trabajo, con aprobación del Ayuntamiento y supervisión de las autoridades competentes, teniendo como objetivos primordiales: la higiene, la salud, el cuidado del medio ambiente y el abasto de productos cárnicos;
- V. Administrar los fondos económicos y bienes del rastro;
- VI. Llevar cuenta pormenorizada del número de cabezas de ganado sacrificadas;
- VII. Entregar un informe mensual de actividades al Director de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo y demás autoridades facultadas;
- VIII. Llevar el libro de registro de los movimientos de ingresos por los esquilmos, carnes y productos cárnicos;
- IX. Vigilar que los trabajadores cumplan con las disposiciones legales del rastro;
- X. Resolver las controversias que se susciten en el funcionamiento y operación del rastro;
- XI. Promover, en ejercicio de sus atribuciones, lo necesario para el mejor desempeño de las mismas, velando en todo momento por el cumplimiento de este reglamento y denunciar inmediatamente ante la autoridad correspondiente, los hechos relativos a infracciones o delitos que se susciten dentro de las instalaciones;

- XII. Las quejas y reclamaciones relacionadas con los trabajadores y prestadores de servicios deberán ser atendidas por el administrador, dentro del término de las 24 horas siguientes al momento en que se tenga conocimiento del motivo de queja o reclamación;
- XIII. El administrador podrá cobrar una cuota económica a las personas que ejerzan la compra-venta de cabezas, pieles, entre otros, dentro de las instalaciones del rastro municipal, dándose a conocer por medio de circular, la cual contribuirá al mantenimiento del mismo; y
- XIV. Las demás que la autoridad y las disposiciones legales aplicables demanden.

Artículo 16.- El Ayuntamiento a través de la unidad administrativa encargada de la administración del rastro, expedirá la autorización a quienes hayan cumplido con los requisitos legales previstos en este reglamento o en las leyes correspondientes, para hacer uso de las instalaciones del rastro.

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS

Artículo 17.- Son usuarios todas las personas que a juicio de la administración del rastro, justifiquen o acrediten la posesión legal del animal, que introduzcan al rastro para su sacrificio y/o procesamiento.

Artículo 18.- Deberán acreditar documentalmente la propiedad y sanidad del ganado que introduzcan a las instalaciones para su sacrificio.

Artículo 19.- Son obligaciones de los usuarios, las siguientes:

- I. Obtener la licencia que lo acredite como usuario, para lo cual deberá: elaborar solicitud de inscripción en la administración, en la que indique:
 - a. Nombre;
 - b. Domicilio;
 - c. Edad;
 - d. Nacionalidad;
 - e. Actividad que desempeña; y
 - f. Domicilio donde labora.
- II. Cubrir el importe de los derechos y servicios de acuerdo con los precios que previamente le hará saber el administrador del rastro;
- III. Deberán retirar los productos y subproductos de su propiedad el mismo día del sacrificio, en el momento de estar en el área de carga. No existirá responsabilidad para la administración de productos y subproductos que permanezcan ahí por más tiempo;
- IV. Respetar el orden y no alterar el buen funcionamiento del rastro;
- V. Cumplir con las medidas administrativas y de operación del mismo;
- VI. Guardar el debido respeto al personal del rastro y cumplir con las disposiciones de este reglamento; y
- VII. No lavar los vehículos donde transporten los animales para sacrificio dentro de las instalaciones del rastro municipal.

Artículo 20.- Para efectos de este reglamento, se considerarán como prohibiciones, las siguientes:

- I. Que los usuarios de las instalaciones del rastro, saquen los animales que no sacrificarán, sin cumplir con las disposiciones sanitarias y haber pagado todos los derechos, impuestos y demás cuotas que hayan causado;
- II. Distribuir carne fresca o refrigerada, sin la debida inspección sanitaria, sin el cumplimiento fiscal respectivo; de igual manera sin el pago de cuota a la administración;
- III. Presentar la solicitud para el sacrificio de ganado fuera del horario y del procedimiento establecido;
- IV. Presentar datos falsos o diferentes de los animales designados para el sacrificio; y
- V. Entrar a los lugares de sacrificio, refrigeración y de inspección sanitaria, sin la autorización de la administración.

Artículo 21.- El usuario deberá informar por escrito al administrador de toda anomalía, deficiencia en el servicio o inconformidad derivado de la operación del servicio otorgado en el rastro.

**TÍTULO TERCERO
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I
DE LA INTRODUCCIÓN**

Artículo 22.- Los introductores de ganado deberán contar con la guía sanitaria que proporcionen los inspectores de ganado de la jurisdicción; así como la documentación necesaria que ampare la procedencia del mismo.

Artículo 23.- El rastro deberá contar con el personal capacitado para recibir las especies de ganado, clasificarlo y ubicarlo para su posterior procesamiento.

Artículo 24.- El rastro está obligado a recibir en la hora del día que marque la administración, el ganado marcado, documentado y será responsabilidad del introductor cerciorarse de esto.

Artículo 25.- El rastro deberá contar con corrales de reposo y de encierro para la ubicación y tiempo de descanso del ganado.

- a) Recepción;
- b) Estancia;
- c) Prematanza; y
- d) Observación (cuarentena).

Artículo 25 bis.- El Rastro no se responsabiliza por muertes de ganado en su interior por causas de la naturaleza, como inundaciones, terremotos o enfermedades de los animales con las que ingresen.

Artículo 26.- Los animales que vayan a ser sacrificados no deberán recibir ningún maltrato o daño.

**CAPÍTULO II
DEL SACRIFICIO DE ANIMALES**

Artículo 27.- El sacrificio de animales se realizará atendiendo a lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas: NOM-008-ZOO-1994 y NOM-009-ZOO-1994 de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Artículo 28.- Los instrumentos, equipo e instalaciones para insensibilizar y sacrificar a los animales, serán mantenidos y usados de manera tal que se logre un rápido y efectivo resultado de su uso.

Artículo 29.- Los instrumentos y equipo necesario para el sacrificio de ganado, deberán estar disponibles para su uso en cualquier momento y deberán ser inspeccionados cuantas veces sea necesario.

Artículo 30.- Ninguna persona intervendrá en el manejo de insensibilización y sacrificio del ganado, sino cuenta con la capacitación necesaria y la autorización respectiva.

Artículo 31.- Toda persona física o moral que haya realizado la solicitud del sacrificio de su ganado y haya hecho el pago de los derechos del mismo, en ningún caso podrá cancelar la matanza.

Artículo 32.- La manifestación de ganado para su sacrificio la deberá realizar el introductor con los jefes de turno en el horario establecido por la administración.

Artículo 33.- Cerrada la manifestación, solo se aceptará ganado en el caso de animales accidentados y por falta de abasto. Todo animal manifestado, será forzosamente sacrificado.

Artículo 34.- La matanza se hará de acuerdo a la programación ya establecida por la administración, la cual seguirá el orden de introducción, a fin de garantizar un trato equitativo a los introductores.

Artículo 35.- Los animales de lidia podrán destinarse al consumo humano una vez aprobados por el médico veterinario zootecnista competente.

Artículo 36.- Ningún animal se sacrificará por medio de envenenamiento, ahorcamiento, ahogándolo, por golpes o algún otro procedimiento que cause sufrimiento o prolongue su agonía.

Artículo 37.- Se autoriza el aplazamiento del sacrificio del animal en los siguientes casos:

- I. Si el animal sufre de alguna alteración temporal inadecuada para el consumo humano; y
- II. Si existe la sospecha que el animal presenta residuos o trazas de sustancias farmacológicamente activas en su cuerpo, que sean inadecuadas para el consumo humano.

Artículo 38.- El sacrificio de cualquier ganado o animal, sin permiso de las autoridades correspondientes, en lugar distinto al rastro se considera clandestinaje que será denunciado a las autoridades competentes.

Artículo 39.- El rastro podrá aceptar los animales muertos traídos por los usuarios, para su debido procesamiento, siempre y cuando lo apruebe el médico veterinario zootecnista en los términos de la normatividad aplicable y vigente y cubriendo el derecho por degüello.

Artículo 40.- El pago por sacrificio o cualquier otro servicio deberá ser liquidado en cuanto lo requiera la administración.

Artículo 41.- El rastro deberá garantizar la entrega de canales, vísceras y pieles propiedad del introductor, maquilada y lavada, lista para su inspección sanitaria.

TITULO CUARTO DEL CONTROL Y TRATAMIENTO DE CARNES Y VÍSCERAS

CAPÍTULO I DE LA INSPECCIÓN SANITARIA

Artículo 42.- La inspección sanitaria está a cargo de los médicos que requiera el rastro, quienes serán designados por el Instituto de Salud del Estado de México (ISEM) a través de la Jurisdicción de Regulación Sanitaria No. 4 Valle de Bravo.

Artículo 43.- La vigilancia sanitaria se llevará a cabo por visitas de verificación y recolección de muestras.

Artículo 44.- Las autoridades sanitarias competentes podrán realizar la inmediata suspensión o la prohibición de trabajos o servicios de actos de uso, siempre y cuando con estos, se ponga en peligro la salud de las personas.

Artículo 45.- Es obligación de los médicos veterinarios zootecnistas, la inspección de las carnes y vísceras como lo marca la normatividad vigente y aplicable.

Artículo 46.- La inspección se realizará, uno por uno durante el transcurso del sacrificio del ganado, una vez inspeccionados y aprobados para su consumo, será marcados con el sello oficial y la tinta que corresponda según la Ley Federal de Sanidad Animal.

Artículo 47.- Las carnes o vísceras no aptas para el consumo humano, serán decomisadas por personal de inspección sanitaria, mismas que se consignaran por el medio responsable a la administración del rastro, para que se cumpla estrictamente lo que dispone el código sanitario.

Artículo 48.- La venta de toda clase de carnes y vísceras durante las horas de inspección estará prohibida.

Artículo 49.- En ningún caso se permitirá la intervención de personas ajenas al rastro durante la inspección sanitaria.

Artículo 50.- Se prohíbe la venta, conservación o aprovechamiento de carnes o vísceras impropias para el consumo humano; las pieles de los animales que hayan tenido enfermedades contagiosas podrán ser utilizadas únicamente si lo aprueba el médico veterinario.

Artículo 51.- Una vez colocados los sellos en las carnes y vísceras quedaran a disposición de los propietarios para la comercialización de estos.

Artículo 52.- El importe pagado por concepto de derechos de degüello y pago de matanza incluye el manejo de canales hasta el andén, las vísceras se entregaran limpias en la entrada de la sala correspondiente, el manejo o maniobra a partir de este momento quedará a cargo del propietario.

Artículo 53.- Los canales, vísceras y pieles deberán salir por las puertas destinadas en cada caso.

Artículo 54.- La carne que no salga del rastro estará sujeta a responsabilidad del introductor propietario.

Artículo 55.- Los esquilmos y desperdicios resultantes del sacrificio son propiedad del rastro, se entenderá como esquilmo: la sangre, el estiércol seco o fresco, las cerdas, cuernos, pezuñas, piel, 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.

CAPÍTULO II DEL MANEJO DE CARNES Y VÍSCERAS

Artículo 56.-Una vez selladas, las carnes y vísceras quedarán a disposición de los propietarios para su comercialización, las que serán entregadas por personal asignado para tal efecto.

Artículo 57.- La carne en canal solamente podrá salir por la puerta delantera o andén del rastro, las vísceras serán conducidas en taras color blanco hasta los transportes.

Artículo 58.-El importe pagado por concepto de derechos de degüello incluye el manejo de los canales hasta el andén.

Artículo 59.-Las pieles tendrán que salir únicamente por la puerta que para este efecto se tenga designada.

Artículo 60.- Los canales se entregarán al propietario en la zona del andén, quien reconocerá los animales por las marcas que tengan los mismos.

Artículo 61.-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.

Del producto de la venta, el administrador tendrá que incluirlo al registro de pago de derechos.

TÍTULO QUINTO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y TRANSPORTACIÓN DE CARNES

CAPÍTULO I DEL SERVICIO DE VIGILANCIA

Artículo 62.-El servicio de vigilancia del rastro será permanente y estará a cargo del personal de la Comisaría Municipal Seguridad Pública, el cual se coordinará con el administrador del rastro a fin de establecer las estrategias de vigilancia.

Artículo 63.- El personal encargado de la vigilancia cuidará el orden en el interior de las instalaciones y bienes del mismo.

Artículo 64.- En caso de escándalos o hechos delictuosos dentro de las instalaciones del rastro, el personal de vigilancia reportará los hechos al administrador y a sus superiores.

Artículo 65.- Quedará prohibido el acceso al interior de las instalaciones del rastro, a menores de edad.

Artículo 66.- La administración será quien haga llegar al personal de seguridad las disposiciones para mantener el orden, en coordinación con el superior jerárquico del personal de seguridad.

Artículo 67.- El personal de seguridad, portará uniforme e identificación oficial en lugar visible.

CAPÍTULO II DEL TRANSPORTE DE CARNES

Artículo 68.- Los vehículos destinados al transporte de carnes y sus derivados deberán cumplir estrictamente con lo establecido en la normatividad vigente y aplicable, tomando en consideración los siguientes requisitos:

- I. Deberán estar acondicionados para impedir escurrimientos al exterior;
- II. El interior de la caja de carga deberá estar recubierto de lámina esmaltada o galvanizada o cualquier otro material que sea inoxidable;
- III. La caja de carga deberá contar con ventilación en su parte superior y las ventanillas destinadas a este fin estarán cubiertas con tela de alambre;

- IV. El vehículo deberá contar con el número suficiente de perchas y ganchos para colgar la carne adecuadamente;
- V. La caja de carga deberá contar con cerradura por fuera y no deberá abrirse en ningún momento durante el trayecto desde el rastro hasta su destino;
- VI. Las unidades de transporte deberán contar con pintura en perfecto estado; y
- VII. El asiento del conductor deberá estar siempre separado de la caja de carga e incomunicado de esta.

Artículo 69.- No deberá utilizarse para los productos cárnicos ningún medio de transporte que se emplee para animales vivos.

Artículo 70.- Queda prohibido estacionar en el andén vehículos autorizados que no estén efectuando maniobras de carga en esta zona.

Artículo 71.- Queda prohibido transportar carnes, vísceras y subproductos de origen animal en vehículos que expongan a estos a la intemperie o en cajuelas.

Artículo 72.- Los vehículos deberán ser aseados perfectamente antes de empezar a cargar, a fin de dar servicio en perfecto estado de higiene. Se deben de fumigar por lo menos una vez al año en la forma que determine el ISEM.

TÍTULO SEXTO DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL RASTRO

CAPITULO UNICO DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO DE MATANZA

Artículo 73.- La relación jurídica de los trabajadores del rastro se regirá por el estatuto jurídico para los trabajadores del servicio del Estado, Municipio y organismos públicos descentralizados, por el presente reglamento y demás disposiciones municipales aplicables.

Artículo 74.- Durante el horario de trabajo el personal de matanza, así como, el Médico Veterinario; deberán portar el uniforme sanitario que cubra todas las partes de su cuerpo que puedan estar en contacto con los productos alimenticios, además de llevar cubierto el cabello, así como calzado de hule.

Artículo 75.- El uniforme de trabajo deberá estar limpio al inicio de cada jornada de actividades y si tiene contacto con algún animal infectado o con alguna enfermedad contagiosa deberá cambiarse y esterilizar la ropa.

Artículo 76.- Los matanceros antes de dar comienzo a sus actividades están obligados a pasar por el área de sanitización, deberán tener las uñas al ras de las yemas de los dedos, sin pintar y demás disposiciones contenidas en la Ley Federal de Sanidad Animal.

Artículo 77.- Los matanceros serán responsables de la herramienta que se extravié, así como de los daños y perjuicios ocasionados al equipo y maquinaria del rastro por mal uso.

Artículo 78.- Los matanceros y personal estarán obligados a comportarse correctamente dentro del rastro, absteniéndose de utilizar palabras obscenas, ingerir bebidas embriagantes, arrojar cualquier tipo de objetos o realizar cualquier actividad que ponga en riesgo la integridad física de cualquier persona que efectúe la calidad del servicio.

TITULO SÉPTIMO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 79- Queda prohibido el sacrificio clandestino de toda especie animal para el abasto de consumo humano, dentro de la jurisdicción del municipio de Villa Victoria, Estado de México.

Artículo 80.- Son infracciones de los usuarios:

- I. Iniciar operaciones sin contar con la licencia que lo acredite como usuario, expedida por la administración;
- II. Alterar los comprobantes de pago de derechos u otras obligaciones fiscales relativas;
- III. Introducir o sacar ganado de los corrales sin las autorizaciones correspondientes;
- IV. Entrar a los lugares en que se efectuó el sacrificio, así como a las cámaras de refrigeración sin autorización; y
- V. Las demás que establezcan las leyes competentes.

Artículo 81.- Todas las personas que infrinjan las disposiciones de este reglamento se harán acreedoras a las multas y sanciones que dicten las autoridades competentes de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 82.- Lo no previsto en el presente reglamento, será facultad del administrador resolverlo y darlo a conocer mediante circular.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE SUS AGUAS RESIDUALES DEL SISTEMA MUNICIPALIZADO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO ÚNICO

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público, interés social y de observancia general y tienen por objeto establecer las bases y medidas generales para la prestación, organización y funcionamiento del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales del sistema municipalizado en Villa Victoria, México y se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 Fracción III inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 31 Fracción XXII en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y 33 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Para lo no previsto en el presente reglamento de aplicará de manera supletoria la Ley de Agua para el Estado de México y Municipios y su Reglamento, el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables.

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

- I. **Agua Potable:** Aquella que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos o agentes infecciosos, que puede ser ingerida o utilizada para fines domésticos sin provocar efectos nocivos a la salud y que reúne las características establecidas por las norma oficial mexicana NOM-127-SSA1-1994 y las demás disposiciones y normas en la materia;
- II. **Agua Residual:** Aquella de composición variada proveniente de las descargas de usos público urbano, doméstico, industrial, comercial, de servicios, agrícola, pecuario, de las plantas de tratamiento y en general, de cualquier uso, así como la mezcla de ellas;
- III. **Agua Tratada:** Aguas residuales resultantes de los procesos de tratamiento o de adecuación de su calidad, para remover total o parcialmente sus cargas contaminantes, antes de ser descargada en algún cuerpo receptor final;
- IV. **Alcantarillado:** Servicio que proporciona la administración municipal para recolectar y alejar las aguas residuales;
- V. **Bienes del Dominio Público:** A los bienes de dominio público de la federación, de los estados o los municipios, salvo que tales bienes sean utilizados por entidades paraestatales o por particulares, bajo cualquier título, para fines administrativos o propósitos distintos a los de su objeto público.
- VI. **Concesión:** Acto mediante el cual el Ayuntamiento cede a una persona jurídica, facultades de uso privativo de la infraestructura hidráulica, para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, saneamiento y disposición de aguas y lodos residuales, por un plazo determinado y bajo condiciones específicas;
- VII. **Condiciones Particulares de Descarga:** Parámetros máximos permisibles por la autoridad correspondiente, a elementos físicos, químicos o bacteriológicos, que se podrán contener en la descarga de aguas residuales a los sistemas de colectores, o a los cuerpos receptores federales;
- VIII. **Comisión:** A la Comisión del Agua del Estado de México;
- IX. **Cuota:** Contraprestación que deben pagar los usuarios de agua al Ayuntamiento por la utilización de los servicios prestados por este;
- X. **Cuotas especiales:** Derechos por aprovechamiento de la infraestructura que deberán cubrir quienes se beneficien directa o indirectamente cuando soliciten conexión al servicio, incremento de su demanda o cuando el municipio y/o el Ayuntamiento realice acciones en la infraestructura de operación o administración de los servicios de agua potable y saneamiento, ya sea en ampliaciones, rehabilitaciones, mejoras, sustituciones o adquisiciones;
- XI. **Departamento:** Al Departamento de Agua y Saneamiento de Villa Victoria, México;
- XII. **Derivación:** La conexión de cualquiera de los servicios a que se refiere el presente reglamento, de un predio a otro colindante, o de una línea de conducción a otra, o de una corriente a otra;
- XIII. **Descarga Fortuita:** Derrama accidental de agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua;
- XIV. **Descarga Intermitente:** Derrama durante períodos irregulares, de agua o cualquier otra sustancia, al alcantarillado, a una corriente o a un cuerpo de agua;
- XV. **Descarga Permanente:** Acción de vaciar agua o cualquier otra sustancia al alcantarillado en forma periódica o continua a una corriente de agua o cuerpo de agua;
- XVI. **Dilución:** Combinación de aguas claras de primer uso con aguas residuales, utilizadas para evadir el cumplimiento de las condiciones de descarga fijadas por la autoridad competente;

- XVII. Infraestructura Intradomiciliaria:** Obras que requiere el usuario final de cada inmueble para recibir los servicios que establece el presente reglamento;
- XVIII. Código Financiero :** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- XIX. Ley del Agua:** A la Ley del Agua para el Estado de México y sus Municipios;
- XX. Municipio:** Al municipio de Villa Victoria, México;
- XXI. Obras Hidráulicas:** Conjunto de obras, equipamientos, instalaciones y mecanismos construidos para el aprovechamiento, control o regulación del agua para cualquiera de los usos, así como para la prestación de los servicios a que se refiere el presente Reglamento;
- XXII. Orden de Prelación:** Antelación o preferencia con que un uso de agua debe ser atendido respecto de otro uso;
- XXIII. Predio:** Superficie de terreno con límites determinados, baldío o construido, destinado a diferentes fines;
- XXIV. Red Primaria:** Conjunto de obras mayores que son necesarias para abastecer de agua a las zonas hasta los tanques de regulación del servicio y las líneas generales de distribución. A falta de tanques, se considerarán las obras primarias hasta la línea general de distribución del servicio;
- XXV. Red Secundaria:** Conjunto de estructura integrada desde la interconexión del tanque de regulación, o en su caso, de la línea general de distribución hasta el punto de interconexión con la infraestructura intradomiciliaria del predio correspondiente al usuario final del servicio;
- XXVI. Reglamento:** Al Reglamento del Servicio de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de sus Aguas Residuales del Sistema Municipalizado;
- XXVII. Reuso:** Utilización de las aguas residuales, de acuerdo con las disposiciones emitidas para tal efecto;
- XXVIII. Saneamiento.** Conjunto de acciones, equipos, instalaciones e infraestructura para lograr la colecta, traslado, tratamiento, alejamiento y vertido de las aguas residuales y el manejo y disposición ecológica de los sólidos resultantes del tratamiento respectivo. Incluye el alcantarillado, emisores, plantas o procesos de tratamiento y sitios de vertido;
- XXIX. Servicio de Suministro de Agua Potable:** Distribución del agua apta para consumo humano;
- XXX. Servicio de Tratamiento de Aguas Residuales:** Remoción o reducción de las cargas contaminantes de las aguas residuales;
- XXXI. Sistema de Agua Potable:** Conjunto de instalaciones, equipos y obras de infraestructura necesarios para prestar el servicio de suministro y tratamiento de aguas;
- XXXII. Sistema Municipalizado;** Aquel sistema de agua potable, administrado por el Ayuntamiento que beneficia directamente a las localidades de Cabecera Municipal y Las Peñas;
- XXXIII. Tarifa:** Los precios establecidos en el Código Financiero que deben pagar los usuarios como contraprestación por determinado uso, rango de consumo o descarga, en función del tipo de usuario o cualquier otro factor que apruebe la autoridad competente;
- XXXIV. Toma:** Tramo de interconexión situado entre la infraestructura o red secundaria para el abastecimiento de los servicios públicos, y la infraestructura intradomiciliaria de cada predio, que incluye en su caso mecanismos de regulación y medición;
- XXXV. Unidad de Consumo:** Lugar físicamente separado e independiente, destinado para uso habitacional, comercial, industrial, a Instituciones públicas o que presten servicios públicos, o cualesquiera otra actividad productiva; con acceso directo a la calle o a un pasaje o escalera, que permita la entrada y salida sin circular por áreas de uso privativo;
- XXXVI. Uso Habitacional:** Utilización de agua en predios para uso habitacional, destinada al uso particular de las personas y del hogar, así como el riego de jardines y de árboles de ornato en estos; incluyendo el abrevadero de animales domésticos, siempre que estas últimas dos aplicaciones no constituyan actividades lucrativas;
- XXXVII. Uso No Habitacional:** A las tomas que den servicio total o parcialmente a establecimientos comerciales, prestadores de servicios, industrias, o cualquier otra actividad económica, así como el servicio de hotelería y en Instituciones Públicas o que presten servicios públicos;
- XXXVIII. Uso Comercial:** Utilización del agua en inmuebles de fábricas, empresas, negociaciones, establecimientos y oficinas dedicadas a la comercialización de bienes y servicios;
- XXXIX. Uso Público Urbano:** Utilización de agua para el abasto a centros de población o asentamientos humanos, a través de la red primaria a cargo del Ayuntamiento; dentro de éste uso quedan comprendidos el habitacional, el comercial, el de servicios de hotelería, el de instituciones públicas o que presten servicios públicos, los usos mixtos y el industrial; y
- XL. Usuario:** Personas físicas o jurídicas que hagan uso del agua o de los servicios a que se refiere el presente reglamento. Se diferenciará entre usuarios del agua, aquellos con derechos vigentes de explotación o uso de aguas otorgadas por la autoridad competente, y los usuarios de los servicios públicos urbanos.

Artículo 4.- Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

- I. El Presidente(a) Municipal; y
- II. El Jefe del Departamento Agua Potable y Saneamiento;

Artículo 5.- El Departamento tiene por objeto: estudiar, presupuestar, ejecutar y evaluar los proyectos de obras y servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como operar estos servicios en las comunidades antes mencionadas, con el propósito de coadyuvar a su desarrollo integral y al bienestar social, para la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Constituir, conservar, mantener, operar, administrar con influencia, el Sistema Municipalizado de agua potable y residual;
- II. Prestar con eficiencia el servicio de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales en el Sistema Municipalizado,
- III. Llevar a cabo la coloración adecuada del agua con la finalidad de mantener la calidad de la misma;
- IV. Elaborar los estudios y proyectos para la construcción de redes de agua potable, alcantarillado y plantas de tratamiento y dictaminar, desechar y autorizar según sea el caso, los proyectos que presenten los particulares;
- V. Operar administrar los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento de las comunidades del municipio, cuando estas así lo soliciten;
- VI. Proponer y ejecutar obras y servicios de agua potable y alcantarillado, y plantas de tratamiento de aguas, por sí o, a través de terceros, con la cooperación y participación de los vecinos organizadores;
- VII. Coordinar acciones con la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, para reparar las rupturas de banquetas, pavimento, adoquín o concreto por tomas de agua o descargas de drenaje, así como reparaciones en las redes cuando se presentan fugas;
- VIII. Coordinar acciones con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal y concertar con los sectores sociales y privados, la implantación y ejecución de programas y proyectos en materia de agua potable y alcantarillado sanitario;
- IX. Proponer las tarifas o cuotas por los servicios públicos de agua potable y alcantarillado basándose en lo establecido en el Código Financiero; y
- X. Las demás atribuciones que le otorgue este reglamento y las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- Los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, prestados por el Ayuntamiento en el Sistema Municipalizado, comprenderán las actividades siguientes:

- I. La explotación de aguas asignadas o concesionadas, recepción de agua en bloque, potabilización, conducción y distribución de agua potable, así como la recolección de las aguas residuales;
- II. El tratamiento de las aguas residuales, su disposición final y la de los lodos u otros residuos resultantes;
- III. Operación, control y mantenimiento del alcantarillado sanitario;
- IV. La operación, vigilancia y mantenimiento de las obras, equipamiento, plantas, instalaciones y redes correspondientes al sistema de agua potable, alcantarillado, saneamiento y reuso;
- V. El servicio de alcantarillado pluvial bajo las características que se establezcan y se convengan en los límites urbanos;
- VI. La determinación, emisión y recaudación de cuotas, tarifas y los créditos fiscales que se causen por la prestación de los servicios correspondientes;
- VII. La imposición de sanciones por infracciones a las disposiciones de la Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables, en su ámbito de competencia; y
- VIII. La instalación de medidores para la cuantificación de la extracción y consumo para todos los usuarios para el mejoramiento en la prestación del servicio.

Artículo 7.- El Ayuntamiento para los usuarios del servicio municipalizado, se encontrará obligado a permitir a los habitantes en forma permanente, regular, continua y uniforme, el acceso al agua potable para satisfacer sus necesidades vitales y sanitarias.

Artículo 8.- Las aguas residuales tratadas, libres de compuestos tóxicos y orgánicos patógenos conforme a las normas oficiales, deberán ser utilizadas siempre que haya disponibilidad en:

- I. Los establecimientos mercantiles de servicios de recreación y centros comerciales que ocupen una superficie de cinco mil metros cuadrados en adelante en sus actividades de limpieza de instalaciones, parque vehicular y áreas verdes;
- II. Las industrias que en sus procesos productivos no requieran necesariamente de agua potable, así como en las actividades mencionadas en la fracción anterior;

- III. Las obras en construcción mayores de dos mil quinientos metros cuadrados, así como en terracerías, y compactación de suelos;
- IV. Los establecimientos dedicados al lavado de autos;
- V. La agricultura; y
- VI. Los demás que determinen otras disposiciones legales o reglamentarias.

CAPÍTULO II DE LA SOLICITUD, INSTALACIÓN Y CONEXIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 9.- Podrán solicitar los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales del sistema municipalizado, los propietarios o poseedores a cualquier título de:

- a) Predios edificados;
- b) Predios no edificados, cuando por el frente de los mismos existan instalaciones adecuadas para prestar los servicios; y
- c) Predios destinados a giros o establecimientos comerciales o industriales o de cualquier otra actividad, que por su naturaleza estén obligados al uso de agua potable o residuales tratadas, alcantarillado y saneamiento.

Artículo 10.- Los propietarios o poseedores de los predios a que se refiere el artículo anterior, deberán solicitar la instalación de tomas de agua y la conexión de descargas de aguas residuales en las oficinas del Departamento.

Artículo 11.- A cada predio, giro o establecimiento comprenderá una sola toma de agua y una descarga de aguas residuales.

Artículo 12.- Una vez considerada viable la solicitud, los propietarios o poseedores deberán cumplir con los siguientes requisitos y presentarlos para el debido trámite:

I. Uso doméstico:

- a) Una copia de credencial de elector y original para su cotejo;
- b) Una copia de documento que acredite la propiedad legal del terreno;
- c) Una copia del último recibo de pago del predial;
- d) Contar con la factibilidad de servicios, que se determinará con una visita de inspección física al lugar y
- e) Cubrir el pago de los derechos de conexión correspondientes.

II. Uso no doméstico:

- a) Una copia de credencial de elector y original para su cotejo;
- b) Una copia de documento que acredite la propiedad legal del terreno;
- c) Una copia del último recibo de pago del predial;
- d) Una copia de la licencia para comercio y original para su cotejo;
- e) Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva de la empresa, en su caso.
- f) Contar con la factibilidad de servicios, que se determinará con una visita de inspección física al lugar y
- g) Cubrir el pago de los derechos de conexión correspondientes.

Artículo 13.- Una vez cubiertos los requisitos se procederá a suscribir el contrato, el cual establecerá las declaraciones y cláusulas de la prestación del servicio, que deberá incluir:

- a) Tipo de servicio contratado (ejemplo: doméstico, comercial, industrial);
- b) Número de contrato;
- c) Número de cuenta;
- d) Diámetro de la toma; y
- e) Fecha de suscripción.

Artículo 14.- La instalación o conexión de las tomas solicitadas se autorizarán con base al resultado de la inspección practicada por personal del Departamento, en un término de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud que haya cumplido con todos los requisitos.

Artículo 15.- Autorizada la instalación o conexión, y pagadas las cuotas e importes que correspondan, el Jefe del Departamento, ordenará la instalación de la toma de agua potable, y la conexión de las descargas de aguas residuales, lo cual deberá llevarse a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de pago de las cuotas e importes que correspondan.

Artículo 16.- Instalada la toma y hechas las conexiones respectivas, el Departamento hará su registro en el padrón de usuarios, y comunicará al usuario la fecha de conexión, misma que se considerará como la de apertura de cuenta para efectos del cobro de los servicios.

Artículo 17.- En el caso de que con motivo de la instalación de la toma o conexión de las descargas se destruya el pavimento o la banquetta, el usuario deberá realizar de inmediato la reparación, en los términos del presente reglamento. Los trabajos deberán efectuarse en un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que se ordene su reparación.

Artículo 18.- Se podrá autorizar por escrito una derivación, previa aprobación del propietario del inmueble derivante, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- I. Cuando el Sistema no cuenten con redes para suministrar el servicio al predio, giro o establecimiento colindante; y
- II. Cuando se trate de establecimientos temporales, vigilando que estos cuenten con el permiso de funcionamiento.

Artículo 19.- El propietario o poseedor, podrá solicitar la suspensión temporal o permanente del suministro de agua potable y/o cancelar las descargas de aguas residuales al predio, giro o establecimiento, si comprueba ante el Ayuntamiento, cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Que no se requiere de los servicios en forma inmediata;
- II. Que el inmueble destinado a uso habitacional no se encuentra habitado;
- III. Que el predio se encuentra sin construcción, por lo que no requieren del servicio; y
- IV. En caso de suspensión, terminación o cancelación de las actividades comerciales o industriales.

Artículo 20.- El personal del Departamento está facultado por el Ayuntamiento para realizar visitas a los domicilios de los usuarios, para verificar que el uso del servicio sea el contratado, el diámetro de la toma y de las conexiones.

CAPÍTULO III DEL USO EFICIENTE DEL AGUA

Artículo 21.- El Departamento, establecerá medidas para el consumo y ahorro del agua, mismas que deberán observarse en las nuevas construcciones de casas, edificios, fraccionamientos o conjuntos habitacionales; y en las construcciones hechas con anterioridad, se promoverá la instalación de mecanismos ahorradores de agua.

En todo caso, se deberá promover entre los usuarios del Sistema Municipalizado la instalación de equipos, accesorios y sistemas hidráulicos ahorradores de agua, que puedan tener las siguientes características:

- I. Inodoros con sistemas cerrados a presión de 6 litros de capacidad, que al descargar arrastren los sólidos que el agua contenga, evitando que se acumulen con el paso del tiempo dentro del mismo tanque cerrado, sistemas que puedan ser capaces de reponer el espejo de agua de la taza;
- II. Mingitorios con sistemas similares a los del inodoro para la descarga del agua, con capacidades en función de su diseño, de no más de dos litros;
- III. Lavabos, fregaderos y lavaderos con dispositivos que eficienten el uso del agua, preferentemente formando una copa invertida y hueca que consuma entre 3 y 5 litros por minuto;
- IV. Lavabos para aseo público con válvulas de contacto;
- V. Regaderas con un reductor de volumen en función de la presión que se tenga, que consuman 6 a 10 litros por minuto como máximo;
- VI. En los baños públicos se podrán instalar regaderas con plataforma de válvulas de contacto;
- VII. Rociadores de jardín con un reductor de volumen, en función de la presión que se tenga, consuma entre 6 y 10 litros por minuto como máximo; e
- VIII. Inducir a que en las nuevas construcciones se instalen drenajes separados, según la función que vayan a desempeñar en el inmueble entre otros.

Artículo 22.- Los usuarios tendrán la obligación de cuidar que el agua se utilice con eficiencia a la vez que deberán evitar contaminarla fuera de los parámetros que se establezcan en las leyes, reglamentos, normas oficiales mexicanas.

Artículo 23.- El Departamento, podrá reducir o suspender el servicio de suministro previo aviso a los usuarios, en los siguientes casos:

- I. En épocas de escases de agua en las fuentes de abastecimiento, especialmente en la zonas afectadas podrá durante el lapso que estimen necesario; y
- II. Cuando sea necesario efectuar mantenimiento, reparaciones o modificaciones a la red de distribución general, sin excederse de un plazo máximo de 72 horas, salvo causas de fuerza mayor.

Artículo 24.- El Ayuntamiento, a través del Departamento, promoverá la captación, almacenamiento y uso eficiente del agua pluvial en los casos y condiciones que fuere posible.

CAPITULO IV DE LOS DERECHOS DE CONEXIÓN Y TARIFAS

Artículo 25.- Cuando los usuarios soliciten el alta y conexión de su predio, a los servicios de agua potable y/o alcantarillado, deberán cubrir los derechos de conexión del servicio que para este efecto señala el Código Financiero.

Artículo 26.- Los servicios que se prestan en el Sistema Municipalizado se someterán al régimen de tarifa anual, por concepto de suministro de agua potable, dicha cuota estará fijada de acuerdo a lo que señale el Código Financiero.

Artículo 27.- Las tarifas del servicio de agua potable, se sujetaran únicamente a lo que el Código Financiero estipule y serán de dos clases:

- I. Domesticas: aplicadas a la toma que den servicio a casas habitación; y
- II. No domesticas: aplicadas a las que hagan uso del agua distinto al doméstico, ya sea total o parcialmente.

Artículo 28.- Los predios no identificados por cuyo frente pase la red de distribución con o sin toma instalada, pagaran la tarifa que marque el Código Financiero.

Artículo 29.- Ningún usuario, sea persona física o moral, del sector público o privado, estará exento del pago del servicio.

Artículo 30.- La falta de pago puntual del servicio, motivará el cobro de recargos y multas de acuerdo a lo señalado en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México y el Código Financiero.

Artículo 31.- Los usuarios deberán efectuar los pagos por uso de los servicios, dentro de los primeros tres meses del año a la fecha de la facturación anual correspondiente, en las instalaciones del Departamento de Recaudación, o en los lugares que oficialmente hayan sido autorizados por el propio Ayuntamiento. Una vez agotada esta fecha, los pagos causarán recargos.

Artículo 32.- En caso de omisión de pago por un periodo prolongado el Ayuntamiento, podrá hacer efectivo el cobro mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución que establece el Código Financiero.

Artículo 33.- Los usuarios que efectúen pagos por anticipado, serán beneficiados con un descuento, que será estipulado en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México.

Artículo 34.- El Ayuntamiento podrá establecer subsidio a los usuarios sobre el monto de pago por uso de los servicios.

Artículo 35.- Los beneficios a que se refiere el artículo anterior, podrán ser aplicables a:

- I. Instituciones consideradas de beneficencia social, en los términos de las leyes en la materia;
- II. Usuarios debidamente tipificados por sus escasos recursos, tales como:
 - a) Pensionados;
 - b) Jubilados;
 - c) Discapacitados;
 - d) Mujeres viudas; y
 - e) Adultos Mayores.

A los usuarios tipificados en la fracción I del presente artículo, se les otorgará el beneficio en la tarifa correspondiente, a petición expresa de éstos, previa inspección física.

En los casos mencionados en la fracción II del presente artículo, los subsidios sólo serán otorgados al uso habitacional, cuando:

- a) El usuario sea el poseedor o dueño del inmueble, y resida en él;
- b) El usuario se encuentre al corriente en los pagos de los servicios;
- c) El usuario presente la documentación que lo acredite como posible beneficiario; y
- d) El monto del ingreso de todos los habitantes del inmueble no rebase el equivalente de 1.5 veces el salario mínimo mensual vigente en la zona.

La documentación que el usuario deberá presentar para acreditar ser posible beneficiario del subsidio, dependiendo del caso, será la siguiente:

- a) Los jubilados y pensionados, deberán presentar originales y copia de los dos últimos talones de ingresos;
- b) Los discapacitados, además de presentar la documentación mencionada en el inciso anterior, deberán acompañar examen médico avalado por institución oficial, en donde se establezca que sufren de una discapacidad del 50 % o más, atendiendo a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo;
- c) Las mujeres viudas, deberán presentar original y copia del acta de matrimonio y de defunción del cónyuge. El beneficio no aplicará si la solicitante contrajo matrimonio nuevamente, o se encuentra viviendo en concubinato;
- d) Los Adultos Mayores, deberán presentar acta de nacimiento original o copia certificada y copia simple y/o Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM);
- e) En caso de que el beneficiario sea arrendatario, deberá presentar original y copia del contrato donde se especifique la obligación de éste de cubrir las cuotas referentes a los servicios; y
- f) En todos los casos, original y copia del recibo que acredite al beneficiario estar al corriente en los pagos por los servicios que presta el Ayuntamiento.

CAPITULO V **DE LA OPERACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**

Artículo 36.- Todas las instalaciones de los servicios de agua potable y alcantarillado del Sistema Municipalizado, serán operadas exclusivamente por el personal que designe el Departamento.

Artículo 37.- El personal de operación de los servicios estará subordinado al Jefe del Departamento.

Artículo 38.- Cualquier problema de operación y mantenimiento será resuelto por el Jefe del Departamento en primera instancia.

Artículo 39.- El Departamento deberá detener en existencia herramientas, materiales e implementos necesarios para el buen funcionamiento de los servicios.

Artículo 40.- Ninguna toma se instalara de otra parte del sistema que no sea la red de distribución y solo el Departamento correspondiente podrá de realizar la conexión.

CAPITULO VI **DE LA CULTURA DEL AGUA**

Artículo 41.- El Departamento, en el ámbito de su competencia promoverá:

- I. Que las instituciones de educación, de todos los niveles, incorporen en sus programas de enseñanza, actividades y temas relacionadas con la preservación, cuidado y aprovechamiento racional del agua;
- II. El fortalecimiento de una cultura del agua, de participación corresponsable entre los diversos sectores de la sociedad;
- III. La enseñanza en y para el trabajo en materia de preservación y cuidado del agua, evitar la contaminación de dicho líquido y fortalecimiento de la conciencia en cuanto al aprovechamiento racional de la misma;
- IV. El establecimiento de centros y espacios para el desarrollo de los programas y actividades de formación, capacitación, difusión y divulgación, del cuidado del agua; y
- V. Promover que las asociaciones, colegios de profesionistas y cámaras de la industria y del comercio, así como otros organismos afines, orienten a sus miembros sobre el uso de métodos y tecnologías que aseguren su aprovechamiento racional así como la prevención y control de la contaminación del agua.

Artículo 42.- Para efectos de lo dispuesto por el artículo anterior, el Departamento establecerá un conjunto de recomendaciones a las instituciones educativas, culturales, públicas y privadas, a fin de que introduzcan procesos educativos formales y no formales, así como en los sistemas de capacitación de la administración pública y empresariales y en los medios masivos de comunicación, contenidos y metodologías para el desarrollo en la población de conocimientos, hábitos de conducta y actitudes orientadas a favorecer las transformaciones necesarias para alcanzar la preservación, conservación y aprovechamiento racional de dicho recurso natural.

CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 43.- Los usuarios de los servicios tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir los servicios a que se refiere el presente reglamento, bajo las condiciones que el mismo prescribe, de forma tal que sus necesidades puedan ser satisfechas;
- II. Que se les proporcionen los servicios en las condiciones y lugares en que existan dichos servicios, solicitando su contratación;
- III. Solicitar se le instale un medidor para efectos del cobro del servicio, y en caso contrario, que se les cobre de acuerdo a la cuota fija en función del uso final de los servicios;
- IV. Solicitar la suspensión de los servicios, cuando proceda;
- V. Recibir puntualmente los recibos de cobro y reclamar los errores que contengan los mismos;
- VI. Recibir información sobre los servicios públicos de agua, incluyendo los cambios a las cuotas y tarifas, a efecto de hacer valer sus derechos como usuario, así como ser informados con anticipación de la suspensión de los servicios;
- VII. Denunciar ante la autoridad competente cualquier acción u omisión relacionada con los servicios públicos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, cometida por terceras personas, que pudieran afectar sus derechos;
- VIII. Participar en los programas que para el uso eficiente del agua aplique el Departamento;
- IX. Presentar propuestas a las autoridades del agua que contribuyan al fomento de la cultura del agua y su manejo sustentable;
- X. Interponer recursos legales en contra de actos o resoluciones de las autoridades competentes en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, de conformidad con lo que señala la Ley del Agua para el Estado de México y sus Municipios, su Reglamento; y
- XI. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 44.- Los usuarios tienen la obligación de:

- I. Cubrir las cuotas, tarifas y derechos establecidos en el Código Financiero para la incorporación y por la prestación de los servicios, dentro de los plazos que señalen los recibos correspondientes; además de las aportaciones especiales que procedan;
- II. Celebrar el contrato de adhesión con el Ayuntamiento;
- III. Optimizar el rendimiento del agua, utilizándola con eficiencia y reparando las fugas que se encuentren dentro del inmueble, así como reportar las que tengan lugar en las instalaciones hidráulicas, a cargo del Ayuntamiento;
- IV. Informar al Ayuntamiento de los cambios de propietario de los inmuebles, así como la baja, traspaso o cambio de domicilio de los comercios o industrias, dentro de los diez días hábiles siguientes;
- V. Comunicar al Ayuntamiento de los cambios que se pretendan hacer en los inmuebles y que puedan afectar tanto al servicio de agua potable como el de descargas y tratamiento de aguas residuales;
- VI. Evitar la contaminación del agua de las instalaciones en servicio y efectuar su tratamiento, en su caso;
- VII. Responder ante el Ayuntamiento, por los adeudos que a su cargo se generen por la prestación de los servicios;
- VIII. Subrogarse en los derechos y obligaciones derivados de la prestación de los servicios, cuando se adquiera la propiedad de un inmueble;
- IX. Cuando exista disponibilidad, utilizar las aguas residuales, en los casos que proceda;
- X. Observar la regulación y lineamientos y que para el manejo sustentable del agua y su uso eficiente emita la autoridad competente;
- XI. Descargar el agua residual al drenaje, alcantarillado o cuerpos receptores conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Abstenerse de alterar la infraestructura hidráulica;
- XIII. Solicitar, en su caso, al prestador del servicio la instalación de un medidor en su toma domiciliaria, con acceso externo para su lectura y control; y
- XIV. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS INFRACCIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 45.- Para los efectos de este reglamento, cometen infracción:

- I. Las personas que instalen conexiones en cualquiera de las instalaciones de la red de agua potable y alcantarillado, sin tener autorización del Ayuntamiento y sin apearse a los requisitos que establece el presente reglamento;
- II. Los usuarios que en cualquier caso y sin autorización ejecuten por sí o por interpósita persona derivaciones de agua y alcantarillado;
- III. Los propietarios o poseedores de predios que impidan las visitas de inspección, y en general que se nieguen a proporcionar los elementos que se requieran para comprobar la situación o el hecho relacionado con el objeto de la visita;
- IV. El que deteriore, obstruya o sustraiga cualquier instalación a cargo del Ayuntamiento;
- V. Quienes hagan mal uso de los hidrantes públicos;
- VI. Los que desperdicien el agua potable o no cumplan con los programas de uso eficiente;
- VII. Las personas que impidan la instalación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento;
- VIII. El que emplee mecanismos para succionar agua de las tuberías de distribución;
- IX. Las personas que cuenten con instalaciones hidráulicas y dispositivos que no funcionen de acuerdo a la autorización concedida y que no cumplan con las disposiciones técnicas establecidas por el Departamento;
- X. Los propietarios o poseedores de predios que no cumplan con las especificaciones técnicas de descarga de aguas residuales, de acuerdo con los parámetros establecidos;
- XI. Quienes descarguen en el albañal tóxicos, medicamentos o cualquier otra sustancia, que rebase las condiciones permitidas de descarga que establece la Norma Oficial Mexicana, las normas ecológicas, o normas particulares de descarga que fije el Ayuntamiento, que puedan ocasionar un desastre ecológico, daños a la salud y/o situaciones de emergencia;
- XII. Quien no cuente con el permiso de descarga de aguas residuales industriales, o comerciales;
- XIII. Quien contrate un servicio y le de otro destino o uso;
- XIV. Quien utilice en cualquier forma el agua potable con fines de lucro, sin contar con la autorización correspondiente;
- XV. Quien no pague en forma total o parcial las cuotas o tarifas por la prestación de los servicios, dentro de los plazos legales;
- XVI. Abstenerse de reparar fugas de agua en la infraestructura domiciliaria; y
- XVII. Las demás que se deriven del presente Reglamento o de otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES A LOS USUARIOS

Artículo 46.- Las infracciones serán sancionadas administrativamente por el Ayuntamiento, y en caso de omisión por parte de la misma, se observarán las disposiciones establecidas en la Ley del Agua, y las establecidas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 47.- Las sanciones podrán consistir en:

- I. Nulidad de la autorización, licencia o permiso, que contravenga las determinaciones del Ayuntamiento, derivadas de los programas y planes de desarrollo urbano; o se expidan sin observar los requisitos que se establecen en el presente reglamento y demás disposiciones legales que apliquen;
- II. Nulidad de acto, convenio o contrato;
- III. Suspensión o revocación de autorizaciones y licencias para edificaciones o urbanizaciones, cuando no se cumpla con los requisitos establecidos;
- IV. Clausura o suspensión del servicio temporal o definitiva, total o parcial, de las instalaciones, las construcciones y de las obras y servicios realizados en contravención de los ordenamientos aplicables;
- V. Multa de una a quinientas Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes;
- VI. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, atendiendo a la gravedad y circunstancias de la infracción; y
- VII. Las demás que deriven del contrato de adhesión, del presente reglamento y de otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 48.- Las sanciones que procedan en los términos del artículo anterior serán independientes de las relativas a la restricción del servicio.

La restricción en el suministro de agua potable se hará hasta en un 75%, por la falta de pago de dos o más períodos debidamente notificados o por incurrir en alguno de los supuestos del artículo 45 de este reglamento, procediendo el restablecimiento del servicio una vez que hayan sido cubiertos los créditos fiscales a cargo del usuario, subsanadas las irregularidades y cubiertos los gastos originados por motivo de la restricción, con independencia de otra u otras responsabilidades en que pudiera incurrir el infractor, de acuerdo a lo que marca el artículo 159 de la Ley del Agua.

Artículo 49.- Además de las sanciones a que se harán acreedores los infractores de las disposiciones de este reglamento, cubrirán los daños que causen, en la proporción y monto en que se ocasionaron.

Artículo 50.- Para la aplicación de las sanciones, se deberá tomar en consideración el carácter público del servicio, la gravedad de la falta, los daños causados, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia.

CAPÍTULO III DE LA SUSPENSIÓN

Artículo 51.- Procederá la suspensión del acto reclamado, si así se solicita al promover el recurso y exista a juicio de la autoridad que resuelva sobre su admisión, afectaciones de imposible reparación para el promovente, siempre que al concederse no se siga un perjuicio al interés social, ni se contravengan disposiciones de orden público.

En el acuerdo de admisión del recurso, la autoridad podrá decretar la suspensión del acto reclamado, que tendrá como consecuencia el mantener las cosas en el estado que se encuentren, y en el caso de las clausuras, el restituir las temporalmente a la situación que guardaban antes de ejecutarse el acto reclamado, hasta en tanto se resuelve el recurso.

Si la resolución reclamada impuso una multa, determinó un crédito fiscal o puede ocasionar daños y perjuicios a terceros, debe garantizarse debidamente su importe y demás consecuencias legales, como requisito previo para conceder la suspensión, en la forma y términos indicados en la legislación aplicable.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE INCONFORMIDAD DE LOS PARTICULARES

Artículo 52.- Los particulares o parte interesada tendrán derecho a presentar el recurso de inconformidad o promover juicio contencioso administrativo de los actos o acuerdos de las autoridades municipales mediante la interposición del recurso previsto en las leyes y reglamentos debiendo interponerse ante la misma autoridad que realizó el acto dentro de un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del mismo, el recurso tiene por objeto modificar o revocar el acto o acuerdo impugnado hasta la resolución de cualquier actividad municipal.

TÍTULO CUARTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 53.- El Ayuntamiento apoyará e impulsará la participación de los usuarios del Sistema Municipalizado, con el objeto de que coadyuven en la decisión de mejorar las condiciones de los servicios que presta, el buen aprovechamiento del agua, la preservación y control de su calidad, así como la disponibilidad y mantenimiento de sus instalaciones.

Artículo 54.- Toda persona, grupo social o asociación podrán denunciar ante el Departamento, todo hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir la prestación de los servicios, así como:

- I. Fugas, derrames, gastos excesivos o derroches en el uso de agua potable;
- II. Desperfectos en el funcionamiento de las redes y medidores de agua potable, drenaje y alcantarillado;
- III. Deterioros en las demás instalaciones del Sistema Municipalizado que se encuentran destinadas a la prestación de estos servicios;
- IV. La contaminación del agua potable y su descarga a las redes del Sistema Municipalizado;
- V. La generación de aguas residuales que rebasen los límites permisibles dispuestos en las Normas Oficiales Mexicanas o en las condiciones particulares fijadas, su descarga incontrolada y sin previo tratamiento; y
- VI. Sí como todos aquellos que contravengan las disposiciones del presente reglamento y demás ordenamientos que resulten aplicables.

REGLAMENTO DEL SERVICIO PÚBLICO DE PARQUES Y JARDINES, PARA EL MANTENIMIENTO Y CREACIÓN DE ÁREAS VERDES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés general, de observancia obligatoria y de aplicación en todo el territorio del municipio de Villa Victoria; y tiene por objeto asegurar la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, así como la vegetación en general de los bienes de uso común del municipio, a fin de lograr una preservación ecológica propicia para el desarrollo del ser humano, acompañado de la promoción de la cultura de conservación del medio ambiente.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento, se entiende como bienes de uso común:

- I. Vías públicas;
- II. Parques;
- III. Jardines;
- IV. Plazas;
- V. Camellones;
- VI. Monumentos; y
- VII. En general cualquier lugar público análogo a los anteriores, establecido por la autoridad municipal.

Artículo 3.- La aplicación del presente reglamento le compete al Ayuntamiento y por delegación de facultades, la Unidad encargada será el Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.

Artículo 4.- La autoridad municipal promoverá la participación ciudadana en la elaboración y ejecución de programas para reforestar y conservar las áreas verdes del municipio, a fin de lograr un mejor aprovechamiento ecológico.

Artículo 5.- Cualquier persona podrá denunciar ante el Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, todo tipo de maltrato o destrozos que se cometan en las áreas verdes de los bienes de uso común en el municipio.

Artículo 6.- El Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, a través del personal designado, realizará actos de inspección y vigilancia, para verificar el debido cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento.

Artículo 7.- Se entenderá por acciones ordinarias del servicio público de parques y jardines, las siguientes actividades:

- I. Poda de los árboles, setos, corte de pasto, deshierbe, cultivo, fertilización, fumigación, encalado de árboles en los bienes de uso común y en general aquellos que se encuentren en las vialidades principales;
- II. Riego de las plazas y jardines públicos así como de las áreas verdes ubicadas en vialidades principales;
- III. Forestación y reforestación de los camellones, plazas, jardines públicos, y en general todas las que procuren su embellecimiento; y
- IV. Las demás que la autoridad y las legislaciones aplicables determinen.

Artículo 8.- Las acciones ordinarias del servicio público de parques y jardines, constituyen una obligación pública municipal, cuya prestación y administración estará a cargo del municipio, a través del Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.

Artículo 9.- Se entenderá por acciones extraordinarias del servicio público de parques y jardines, las siguientes actividades:

- I. Apoyar en la recolección de residuos de poda en la vía pública, llevada a cabo por la ciudadanía, previa notificación al departamento, dichos residuos no deberán medir más de un metro de largo además de estar atados, los cuales deberán ser fáciles de maniobrar y no excedan de 25 kilos;
- II. Realizar el deshierbe y mantenimiento en general de áreas de donación y derechos de vía;
- III. Colaborar en actividades de mantenimiento de áreas verdes en las comunidades con la participación vecinal;
- IV. Apoyar en el mantenimiento de las áreas verdes de los deportivos municipales; y
- V. Colaborar con otras dependencias en programas de educación ambiental y concientización ciudadana.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO URBANO Y SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo.- 10- Para la eficiente prestación del servicio público de parques y jardines, el departamento, deberá:

- I. Planear, programar, organizar, y coordinar los sistemas de operación necesarios para la prestación eficaz del servicio, siendo su responsabilidad mantener actualizada la información del equipamiento urbano;
- II. Apoyar a las organizaciones vecinales en las acciones específicas en la materia, que estas desarrollen;
- III. Participar de manera conjunta en los programas o actividades de educación y concientización ecológica que lleven a cabo dependencias y particulares;
- IV. Fomentar, coordinar y supervisar la participación ciudadana en los programas de forestación, reforestación, poda, preservación, vigilancia y mantenimiento de áreas verdes;
- V. Atender de manera oportuna las quejas que se presenten en relación al servicio;
- VI. Orientar a la comunidad sobre la forma más conveniente de forestar, reforestar, embellecer, encalar y realizar una poda;
- VII. Evaluar y optimizar la prestación del servicio;
- VIII. Las demás que determine la autoridad municipal.

Artículo 11.- El Departamento, no tiene facultades para autorizar la ejecución de podas y derribos de árboles en predios particulares y ejidales.

Artículo 12.- En las áreas destinadas a forestar o reforestar, el Departamento, propondrá el sitio de plantación, la especie y establecerá los criterios técnicos para la adecuada ejecución de los trabajos.

Artículo 13.- El Departamento, será el único facultado para determinar los criterios técnicos para llevar a cabo los trabajos a él encomendados, tales como:

- I. Evaluar la factibilidad de ejecución de las peticiones de la ciudadanía en general, en función de la infraestructura urbana de cada comunidad.

Artículo 14.- El Departamento, podrá denunciar y en caso de flagrancia podrá detener con el auxilio de la fuerza pública, a quien cause deterioro en las áreas verdes del dominio público, entre otros bienes municipales, incluyendo en estos los actos de vandalismo y accidentes que con las acciones afecten los servicios de parques y jardines poniéndolos a disposición de las autoridades competentes. En estos casos la unidad, determinará el monto para resarcir los daños.

Artículo 15.- Participar con las dependencias federales, estatales y municipales en las acciones para la preservación de las reservas ecológicas.

Artículo 16.- Queda terminantemente prohibido que el personal del departamento, realice excavaciones en los sitios en que existan instalaciones de PEMEX, TELMEX, CFE o cualquier otra red que al ser afectada, origine la condición de contingencia en perjuicio de la población o cause daño a la instalación.

Artículo 17.- Es responsabilidad del departamento, depositar los residuos que se generen en el desarrollo de sus actividades, en los lugares indicados.

CAPÍTULO III DEL SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES

Artículo 18.- Los trabajadores del departamento, prestarán sus servicios siempre mediante nombramiento expedido por la dependencia que estuviere facultada legalmente para hacerlo, excepto cuando se trate de trabajadores temporales para obra o para tiempo determinado, en cuyo caso el nombramiento podrá ser sustituido por oficio de comisión.

Artículo 19.- El personal adscrito al departamento, deberá tratar a la ciudadanía con cortesía y respeto, quien en reciprocidad recibirá igual trato.

Artículo 20.- El personal adscrito al departamento, tendrá prohibido:

- I. Realizar podas en predios que no sean públicos o en los lugares en que existan conductores eléctricos de alta tensión o instalaciones de riesgo, sin la autorización y el auxilio de la dependencia o empresa responsable;

- II. Solicitar cualquier dádiva, gratificación o remuneración al público en general por el servicio que se proporcione; y
- III. Utilizar materiales, vehículos o herramientas propiedad del Ayuntamiento para fines particulares.

Artículo 21.- La frecuencia del mantenimiento (poda, enclado, etc.) y riego de áreas verdes del dominio público será determinada por las necesidades específicas y la época del año.

Artículo 22.- La forestación y reforestación en áreas urbanas, se realizará con árboles debidamente embolsados de más de dos metros de altura y con especies netamente urbanas, durante la época marcada por el responsable del departamento.

No se podrá forestar y reforestar, todas las áreas que correspondan a derecho de vía.

Artículo 23.- Las áreas comunes o indivisas de las unidades habitacionales y de los particulares no son de la competencia del Ayuntamiento, en lo que al servicio público de parques y jardines se refiere.

Los condóminos de las unidades habitacionales podrán realizar un convenio con el Ayuntamiento, para el mantenimiento de las áreas verdes.

Artículo 24.- Los vehículos asignados al departamento, propiedad del Ayuntamiento, deberán mantenerse en condiciones adecuadas, tener el logotipo correspondiente, número económico para su fácil identificación.

CAPÍTULO IV DE LA POBLACIÓN

Artículo 25.- Todos los habitantes, visitantes o transeúntes del municipio tienen las siguientes obligaciones:

- I. Mantener en buen estado las áreas verdes que le correspondan frente de su domicilio o establecimiento, realizando el riego y poda de conformación de árboles previa autorización municipal y áreas verdes;
- II. Colaborar con las autoridades municipales en las acciones que se lleven a cabo para la preservación y el mantenimiento de las áreas verdes de uso público;
- III. Conservar libres de maleza los predios baldíos que sean de su propiedad, en caso de contravenir esta disposición se aplicarán las sanciones previstas en este reglamento;
- IV. Queda estrictamente prohibido destruir o maltratar las áreas verdes de la vía pública;
- V. Queda estrictamente prohibido la tala de árboles sin la autorización de la autoridad correspondiente;
- VI. Queda estrictamente prohibida la práctica del comercio ambulante, fijo, semifijo o móvil, en glorietas, camellones y en general en cualesquier área verde o jardines del dominio público;
- VII. Queda prohibida, la instalación de anuncios sobre las áreas verdes del dominio público, se deberá retirar todo tipo de materiales relacionados con su instalación, a fin de conservar el área en mejores condiciones de las que originalmente se encontraba, reponiendo la cobertura vegetal y árboles que se afecten,
- VIII. Está prohibido pegar, pintar, clavar, atar, o colgar, cualquier objeto o propaganda así como realizar cualquier acción que perjudique o dé mal aspecto a los árboles;
- IX. Cuando los comercios se encuentren en zonas aledañas a las áreas verdes, se abstendrán de arrojar o verter cualquier tipo de material o residuo en estas por lo que deberán conservar las áreas verdes en óptimas condiciones; y
- X. Las demás previstas y ordenadas en el presente reglamento.

Artículo 26.- Se reconoce a la ciudadanía como vigilante honoraria, para que mediante la denuncia pública, haga del conocimiento del Ayuntamiento, de aquellos servidores públicos y de toda persona en general que violen u omitan las normas del presente reglamento.

Artículo 27.- Los particulares que sean sorprendidos o denunciados por tirar materiales en, áreas verdes o lotes baldíos, se harán acreedores a la sanción correspondiente y además, deberán reparar el daño ocasionado retirando los desechos, en el caso de que la autoridad realice el retiro los desechos, deberá sancionarse también por ese concepto.

CAPÍTULO V DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 28.- Se consideran infracciones al presente reglamento, en general cualquier incumplimiento a las disposiciones contenidas, o actos que desmerite el propósito del presente reglamento.

Artículo 29.- Corresponde al departamento, a través del personal facultado para ello, elaborar las boletas de infracción y turnarlas al Oficial Calificador para que estos apliquen las sanciones correspondientes.

Artículo 30.- En la imposición de las sanciones se tomarán en cuenta la gravedad de la falta, la capacidad económica y los antecedentes del infractor.

Artículo 31.- Las sanciones a los infractores de este reglamento, serán:

- I. Amonestación pública;
- II. Se impondrá multa de cinco a veinte Unidades de Actualización y Medida (UMA) vigente, según sea el caso de acuerdo a las fracciones III, IV, VI, VII y VIII del artículo 26 del presente reglamento;
- III. La suspensión temporal o cancelación del permiso o licencia del comercio que en forma reiterada, omita cualquiera de las disposiciones del presente reglamento; y
- IV. Se impondrá multa de diez a cien UMA vigentes o Arresto de 12 a 36 horas, según sea el caso de acuerdo de acuerdo a las V y IX del artículo 26 del presente reglamento.

Artículo 32.- El arresto se aplicará en los casos de reincidencia, sin derecho a conmutación, cuando exista desacato a la primera sanción, cuando el infractor sea sancionado por segunda ocasión. Y en caso de no reparar el daño ocasionado, la multa será doble.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS DE INCONFORMIDAD DE LOS PARTICULARES

Artículo 33.- Los particulares o parte interesada tendrán derecho a presentar el recurso de inconformidad o promover juicio contencioso administrativo de los actos o acuerdos de las autoridades municipales mediante la interposición del recurso previsto en las leyes y reglamentos debiendo interponerse ante la misma autoridad que realizó el acto dentro de un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del mismo, el recurso tiene por objeto modificar o revocar el acto o acuerdo impugnado hasta la resolución de cualquier actividad municipal.

REGLAMENTO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la prestación del servicio de limpia y las normas básicas para la disposición, recolección y tratamiento de los residuos sólidos que se generan en los centros de población así como contribuir al mejoramiento de las condiciones de salud e higiene de la población y a la preservación y saneamiento ambiental del entorno natural del municipio de Villa Victoria.

Artículo 2.- Se entiende por servicio público de limpia y recolección, aquel que se encarga de mantener la sanidad de los habitantes del municipio a través de actividades como: barrido de calles, recolección de basura en lugares públicos y en las localidades; así como el transporte para su disposición final.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Reglamento:** El presente ordenamiento;
- II. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento del Municipio de Villa Victoria;
- III. **Residuo sólido:** El material generado en los procesos de extracción, beneficio, producción, consumo, utilización, control y tratamiento de cualquier producto, cuya calidad no permite usarlo nuevamente en el proceso que lo generó: que no esté considerado como residuo peligroso de acuerdo a la calificación que le otorgue la normatividad emitida por las autoridades correspondientes y que provenga de actividades que se desarrollen en domicilios, mercados, establecimientos mercantiles, vías públicas y áreas comunes;
- IV. **Departamento:** El Departamento de Medio Ambiente y Turismo;
- V. **Dirección:** La Dirección de Administración;
- VI. **Residuo Sólido reciclable:** Todo residuo sólido que por razones económicas y por no significar un riesgo para la salud, es susceptible de ser reutilizado con o sin transformación física de sus características;
- VII. **Residuos Sólidos Orgánicos Domiciliarios:** Son los desperdicios de comida, desechos de cocina y del jardín, que tienen un origen biológico; es decir, desechos de todo aquello que nace, vive, se reproduce y muere, que en algún momento han tenido vida biodegradables porque se pueden someter a tratamientos biológicos que generen otros productos como composta, abonos naturales, alimentos para animales, etcétera.
- VIII. **Residuo Sólido Inorgánico:** Desecho generado en casa-habitación, industria o comercio, consistente en metal, papel, cartón, plástico o vidrio;
- IX. **Relleno Sanitario:** Obra de ingeniería para la disposición final de residuos sólidos que no sean peligrosos, ni potencialmente peligrosos, que se utiliza para que depositen, esparzan, compacten a su menor volumen práctico posible y se cubran con una capa de tierra al término de las operaciones del día; todo bajo condiciones técnicas debidamente apropiadas;
- X. **Recolección:** Acción que consiste en recoger la basura o residuos sólidos; y
- XI. **Transporte:** Acarreo de los residuos sólidos a los sitios de disposición final.

Artículo 4.- El gobierno municipal para el debido cumplimiento de la prestación del servicio de limpia, coordinará la colaboración de los vecinos del municipio y de las organizaciones de colonos, asociaciones de comerciantes y de cualquier otro sector organizado de la población.

Artículo 5.- La administración, organización y operación del servicio público de recolección de basura estará a cargo del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Administración en coordinación con el Departamento de Medio Ambiente y Turismo.

Artículo 6.- La limpieza física y la sanidad municipal son responsabilidad tanto del Ayuntamiento, como de los ciudadanos.

Artículo 7.- Son sujetos obligados, los siguientes:

- a) Los vecinos del municipio;
- b) Los que transiten por su territorio; y
- c) Los habitantes del municipio de Villa Victoria.

Quienes tienen la obligación de colaborar para mantener la limpieza en el territorio municipal, en los términos establecidos en el presente reglamento, misma obligación tienen los visitantes del Municipio. El incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento será sancionado en la forma y términos previstos en el Título Sexto, Capítulo II de este ordenamiento.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO UNICO ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8.- Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Instalar contenedores de residuos sólidos, depósitos metálicos o similares, en los lugares que previamente se hayan seleccionado con base a estudios. Se supervisará en forma periódica el buen funcionamiento de los mismos, debiendo cumplir las siguientes disposiciones:
 - a) Deberán ubicarse las unidades necesarias, considerando el factor poblacional, estableciendo y autorizando la zona de utilización que corresponda para los vecinos y establecimientos cuyo volumen lo amerite en forma tal que la periodicidad de su atención para descargarlos no produzcan excedentes de basura y desechos que invadan las aceras y vías públicas;
 - b) Su construcción será con material resistente y adecuado a la zona de utilización, en forma que no entorpezca la vía pública tanto de vehículos como de transeúntes;
 - c) Serán revisados y aseados regularmente y se les proporcionará adecuado y oportuno mantenimiento a fin de que no se favorezca la proliferación de microorganismos perjudiciales a la salud, así como que se evite la emisión de olores desagradables;
 - d) Deberán tener la inscripción alusiva a su uso y podrán ser usados con propaganda comercial cuando sea autorizada mediante concesiones otorgadas por el Ayuntamiento; y
 - e) Deberán estar pintados con colores claros que favorezcan su visualización y señalar con pintura fluorescente el área que deberá ocupar para la carga de los contenedores.
- II. Atender las quejas que se presenten con relación al servicio público de limpia y dictar medidas técnicas necesarias para que se resuelvan a la brevedad posible;
- III. Determinar los sitios específicos para que se recolecte la basura por los vehículos destinados para tal efecto;
- IV. Determinar las acciones necesarias para mantener la limpieza en toda la circunscripción municipal y eliminar cualquier foco de proliferación de plagas y fauna nociva;
- V. Mantener una estricta vigilancia en coordinación con las autoridades involucradas a fin de detectar y/o evitar que se tire basura en la vía pública por ciudadanos;
- VI. Coordinarse con las autoridades federales y estatales involucradas en el saneamiento y mejoramiento del medio ambiente, con el propósito de coadyuvar en el funcionamiento de dichas dependencias dentro del municipio; y
- VII. Las demás que en materia le otorguen el reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 9.- Corresponde al Ayuntamiento a través de la Dirección de Administración.

- I. Nombrar al personal necesario y proporcionar los elementos, equipos, útiles y en general todo el material indispensable para efectuar el barrido manual y mecánico, así como la recolección de los residuos sólidos, su transporte a las estaciones de transferencia, planta de tratamiento o sitios de disposición final;
- II. Prestar el servicio de limpia;
- III. Realizar la recolección y transporte de los residuos sólidos del Municipio a su destino final;
- IV. Establecer los días, horarios y rutas de recolección;
- V. Llevar el control en coordinación con la Tesorería Municipal de los costos erogados por la prestación del servicio;
- VI. Establecer las acciones de limpia a cargo del Gobierno Municipal, incluyendo medidas preventivas sobre la materia, a efecto de lograr el aseo y saneamiento del municipio;
- VII. Aplicar las normas técnicas y ecológicas vigentes para la recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos no peligrosos;
- VIII. Proporcionar los medios materiales y legales para ejercer las acciones de limpieza y sanidad, previstos en este reglamento;
- IX. Realizar supervisiones al servicio y a su personal; y
- X. Las demás que la autoridad le señale.

Artículo 10.- Corresponde al Ayuntamiento a través del Departamento de Medio Ambiente y Turismo:

- I. Realizar los programas, proyectos y acciones en materia de gestión integral de residuos sólidos;
- II. Coadyuvar con sus acciones a la preservación del ecosistema;
- III. Evitar por todos los medios que los residuos y desechos orgánicos e inorgánicos originen focos de infección, peligro o molestias para el municipio o la propagación de enfermedades;
- IV. Fijar derechos y obligaciones para la ciudadanía en general en materia de aseo público y generación de residuos sólidos. Señalar los estímulos para quienes coadyuven directa o indirectamente en las campañas de limpieza o en las acciones que disponga el Ayuntamiento con base en el presente reglamento;
- V. Promover directamente o bajo régimen de concesión, campañas de reducción de volumen de basura, rehúso de productos necesarios y el reciclaje de materiales factibles, en beneficio de la comunidad y de la ecología de la región;
- VI. Impulsar el establecimiento de proyectos como: estaciones de transferencia, plantas de tratamiento de residuos sólidos y sitios de disposición final mediante la práctica de rellenos sanitarios, composteo o industrialización en su caso;
- VII. Concertar con los sectores social y privado la realización de campañas de limpieza, a fin de incentivar la participación ciudadana en dicha actividad;
- VIII. Vigilar que las empresas e instituciones que generan residuos patógenos procedentes de hospitales, clínicas, laboratorios y centros de investigación o que puedan dañar la salud, cumplan con las obligaciones que le impongan las disposiciones legales aplicables;
- IX. Regular los residuos peligrosos y potencialmente peligrosos cuando estos provengan de procesos industriales, ajustándose su manejo a la normatividad que establezca la Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México, así como la Secretaría del Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca;
- X. Coordinarse con las autoridades sanitarias federales estatales y municipales, organizaciones sociales y particulares en general, para celebrar convenios de asociación y concertación de acciones en materia de aseo, saneamiento, equilibrio ecológico y protección al ambiente sostenible, mismos que serán publicados por el Ayuntamiento; y
- XI. Las demás que la autoridad le señale.

TÍTULO TERCERO DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA Y RECOLECCIÓN

CAPÍTULO I DE LA FORMA DE OPERACIÓN

Artículo 11.- Se entenderá por acciones ordinarias del servicio público de limpia y recolección, las siguientes:

- I. Limpieza de calles, avenidas, plazas, banquetas, predios, parques públicos, jardines municipales y otras áreas;
- II. Servicio de recolección de desechos domésticos, así como los generados por dependencias públicas, centros de culto, instituciones de educación pública mercados municipales, entre otros;
- III. El transporte y depósito de residuos sólidos a los sitios de disposición final que establezca el Ayuntamiento;
- IV. Implementar acciones para establecer la operatividad del relleno sanitario;
- V. Aprovechamiento, industrialización y procesamiento posterior de los residuos sólidos municipales, por parte del Ayuntamiento, o por quien éste disponga; los que por su naturaleza o inadecuado manejo deben tener otro destino, como en el caso del control sanitario;
- VI. Lavado de calles, avenidas y camellones cuando fuere necesario;
- VII. Manejo y transportación de los residuos sólidos que generan los comercios e industrias quienes se sujetan al pago de un derecho; y
- VIII. Las demás que en materia le otorguen el reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 12.- Se entenderá por acciones extraordinarias del servicio de limpia y recolección, las siguientes:

- I. Realizar la limpieza de lotes baldíos, la recolección de escombros y residuos de poda en la vía pública, originado por obras a cargo del gobierno municipal;
- II. Coadyuvar en actividades de limpieza en las comunidades con la participación vecinal;
- III. Coadyuvar con otras dependencias en programas de educación ambiental y concientización ciudadana; y
- IV. Las demás que en materia le otorguen el reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 13.- El personal del servicio deberá tratar al público con toda corrección.

Artículo 14.- La autoridad municipal, de acuerdo con sus posibilidades instalará recipientes en las zonas comerciales y turísticas donde se depositará únicamente la basura y desperdicios provenientes de la vía pública.

Artículo 15.- El personal de recolección, en ningún caso recolectará desechos químicos, biológicos y hospitalarios considerados de alto riesgo por el peligro de contagio que puedan contraer quienes lo manipulen sin ninguna precaución. Únicamente estará obligado a recolectar los residuos sólidos que por su naturaleza lo ameriten.

Artículo 16.- Por razones de orden económico y de interés general, los residuos sólidos pueden ser aprovechados industrialmente, dicho aprovechamiento quedará sujeto a las disposiciones legales vigentes, previo el otorgamiento de la concesión municipal, la cual autorizará construcciones, procesos y procedimientos que no afecten al ambiente ni la salud pública.

CAPÍTULO II DE LA LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN EN LUGARES PÚBLICOS

Artículo 17.- El Ayuntamiento se hará cargo del barrido y recolección de basura en las calles y demás áreas públicas.

Artículo 18.- La limpieza de las principales calles, avenidas, camellones centrales de avenidas y el centro del municipio, se realizará diariamente.

Artículo 19.- La Dirección, señalará el tipo de mobiliario o recipientes que se instalarán en parques, jardines y sitios públicos.

Artículo 20.- La instalación del mobiliario citado en el artículo anterior se hará en lugares en donde no representen peligro alguno para la vialidad o dañen la fisonomía del lugar.

Artículo 21.- Los residuos que se produzcan al desazolvar alcantarillas, drenajes o colectores, deberán retirarse de la vía pública de inmediato.

CAPÍTULO III DE LA RECOLECCIÓN EN EL MUNICIPIO

Artículo 22.- Los residuos sólidos producidos en el ámbito doméstico serán recogidos en los lugares y horarios que para este fin se hayan establecido por las unidades recolectoras, debiendo ser preferentemente separados en las siguientes categorías: papel, plásticos, metales, vidrio y residuos sólidos orgánicos. En ningún caso podrán dejarse en la vía pública fuera de los horarios establecidos para su recolección.

Artículo 22 Bis. Los ciudadanos del municipio deberán reunir sus residuos sólidos preferentemente separados en bolsas que posean características de resistencia y fácil manejo, mismas que deberán depositar bien cerradas, salvo que esto no fuese posible a juicio de la autoridad responsable. Las bolsas a que se hace referencia, deberán mantenerse dentro del predio del ciudadano que lo habita, sólo se sacaran al lugar destinado para su recolección el día y hora señalados por la Dirección.

Si por cualquier motivo no pasa el servicio de recolección de basura quien haya colocado ésta en los lugares destinados para ello, tendrá la obligación de retirarla y conservarla dentro del inmueble que habita hasta que se reanude el servicio.

Cuando no existan lugares determinados para la colección o colocación de la basura el interesado deberá esperar al camión recolector y entregarla personalmente a los encargados del servicio de limpia y recolección municipal.

CAPÍTULO IV DE LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS INDUSTRIALES, COMERCIALES, DE OFICINAS Y SIMILARES

Artículo 23.- Las industrias y los centros comerciales, así como los hospitales y demás sitios donde se produzcan volúmenes de residuos sólidos que lo ameriten, deberán disponer de un área específica con colectores especiales para depositar ya clasificados sus residuos sólidos.

Artículo 24.- Los propietarios o administradores de industrias, talleres, comercios, restaurantes, oficinas, centros de espectáculos o similares, deberán transportar por cuenta propia sus residuos sólidos limpios y separados al lugar que establezca la Dirección, en vehículos que deberán reunir las características que señala este Reglamento.

Artículo 25.- Para el destino de desperdicios industriales los propietarios de este tipo de establecimientos deberán convenir con el Ayuntamiento a través de la Dirección, la manera de desecharlos.

En el caso de desperdicios controlados por cualquier otra autoridad estatal o federal deberá sujetarse a lo que dispongan las leyes federales, estatales y demás disposiciones jurídicas aplicables a la materia.

CAPÍTULO V DE LA RECOLECCION DE RESIDUOS SÓLIDOS EN HOSPITALES, CLINICAS, LABORATORIOS, CENTROS DE INVESTIGACIÓN Y SIMILARES

Artículo 26.- Los propietarios o responsables de clínicas, hospitales, laboratorios de análisis clínicos o similares, deberán esterilizar o incinerar los residuos de riesgo que generen, tales como materiales que se utilicen en curación de enfermos o heridos: vendas, gasas, algodón, telas antisépticas, jeringas plásticas, etcétera, con el equipo e instalaciones debidamente autorizadas. Bajo ninguna excusa estará permitido depositarlos en botes de basura de residuos sólidos diferentes a los de origen sanitario, así como tampoco en los rellenos sanitarios.

Artículo 27.- Todo propietario o responsable a que se refiere el artículo anterior, deberá contar con la autorización previa por parte de la autoridad competente, para operar un incinerador que cumpla con las medidas técnicas correspondientes a su funcionamiento.

Artículo 28.- Las unidades recolectoras de área, se abstendrán de recolectar los residuos mencionados en el artículo 26, si encontrasen que no se respetan las indicaciones del presente reglamento, notificarán de inmediato a la Dirección y al Departamento, a efecto de imponer la sanción correspondiente a la persona a cuyo cargo se encuentre el establecimiento que hubiere cometido la infracción.

CAPÍTULO VI DE LA LIMPIEZA EN LOS MERCADOS PÚBLICOS, MERCADOS SOBRE RUEDAS, TIANGUIS Y SIMILARES

Artículo 29.- Los locatarios de los mercados públicos municipales de los mercados sobre ruedas de los tianguis o similares tendrán la obligación de mantener limpios e higiénicos los locales o calles donde operen.

Artículo 30.- Los vendedores ambulantes y quienes operen puestos fijos o semifijos deberán colocar cestos de basura y mantener limpia el área donde operen y en la que su clientela arroje basura o desperdicios aunque la misma no se encuentre exactamente en el frente de su local o lugar donde realicen sus actividades. Si en el lugar de su ubicación hay escaleras deberán encargarse de la limpieza de las mismas.

CAPÍTULO VII DE LA TRANSPORTACIÓN

Artículo 31.- El transporte de materiales y mercancías dentro del municipio de Villa Victoria deberá hacerse con las debidas protecciones a fin de evitar ensuciar o dejar basura y otros desperdicios en las calles y demás bienes de dominio público. Para este efecto los camiones y otros medios de transporte deberán utilizar los accesorios que resulten necesarios de acuerdo a la naturaleza del vehículo y a su carga.

En caso de que se incumpla lo señalado en el párrafo anterior además de la multa, el transportista estará obligado a limpiar las áreas que haya ensuciado y a retirar la basura o desperdicios que se hayan tirado en caso de no hacerlo, el Ayuntamiento a través de la Dirección lo hará a costa del infractor.

Para los efectos de este artículo son solidariamente responsables el transportista y sus operadores.

La Policía Municipal tendrá la facultad de detener a los infractores, a los que remitirán ante el Oficial Conciliador y Calificador, quien aplicará la sanción y exigirá los pagos correspondientes conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 32.- Cuando se deban realizar maniobras que impliquen la transportación de grandes volúmenes de materiales que por su naturaleza puedan ensuciar las calles y demás vías de comunicación será obligatorio convenir con el Ayuntamiento a través de la Dirección, todo lo relativo a la limpieza que deba efectuarse. Sin cumplir este requisito podrá impedirse por parte de la Policía Municipal la circulación de los vehículos que realicen la maniobra.

Artículo 33.- Es obligación del interesado y/o productor de estiércol y desperdicios de establos, caballerizas y similares, el transportar en vehículos de su propiedad, cerrados, para evitar que se derramen los desechos.

Artículo 34.- El transporte de los residuos sólidos en los camiones recolectores del servicio de limpia se hará exclusivamente dentro de la caja; por lo tanto queda prohibido llevarla en los estribos o en la parte posterior de la misma, así como en cualquier otro sitio exterior.

Artículo 35.- Todos los vehículos del servicio de recolección de basura llevarán anotado en forma visible, el número económico de la unidad y el teléfono de la oficina de queja correspondiente.

Artículo 36.- Ninguna persona tendrá acceso al vehículo recolector, solamente podrá hacerlo el personal autorizado.

Artículo 37.- Queda prohibido usar los vehículos destinados al transporte de basura, en trabajos diferentes a los de la Dirección.

Artículo 38.- Los vehículos particulares que cumplan con los requisitos, deberán venir cubiertos para impedir que los residuos sólidos transportados se derramen en el trayecto al sitio de disposición final que designe la Dirección.

Artículo 39.- Los vehículos considerados en el artículo anterior, que transporten envases de vidrio, tales como botellas, garrafones, etcétera, deberán traer consigo los implementos necesarios para recoger los fragmentos que llegasen a tirarse en la vía pública accidentalmente.

Artículo 40.- Dichos vehículos, deberán llevar una bitácora del transporte y recepción de sus residuos sólidos, con objeto de garantizar el destino final de los mismos por medio del control de recepción en los sitios de depósito final que sean autorizados por la Dirección, donde se fijarán las condiciones del servicio.

CAPÍTULO VIII DEL DESTINO, UTILIZACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA BASURA

Artículo 41.- La existencia de cualquier tiradero particular clandestino de residuos sólidos y/o basura, será clausurado de inmediato y a las personas que lo hayan propiciado, se les aplicarán las sanciones previstas en el presente reglamento.

Artículo 42.- En los sitios de disposición final de residuos sólidos y zonas de protección que señale el Ayuntamiento o la Dirección, se observarán las disposiciones contenidas en la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y todo lo relativo a los planes, programas y acciones en torno a la de protección y conservación del medio ambiente.

Artículo 43.- Los residuos sólidos recolectados, podrán ser comercializados o industrializados por el Ayuntamiento, o por quien éste disponga, o en su caso, destinarlos al sitio de disposición final.

TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS HABITANTES

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

Artículo 44.- Los habitantes del municipio están obligados a:

- I. Cooperar para que las calles, banquetas, plazas, jardines y demás sitios públicos, se conserven en buenas condiciones de limpieza y saneamiento;
- II. Separar los residuos sólidos que produzca de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, y mantenerlos dentro de su domicilio hasta que sea el horario establecido para depositarlos en los lugares que se hayan predestinado para tal fin;
- III. Recoger diariamente sus residuos sólidos y mantener limpia la parte de la calle y la banqueta que le corresponda frente a sus domicilios, así como de depositar los residuos sólidos clasificados directamente en los lugares que se hayan predestinado y en el horario que pasarán los camiones recolectores;
- IV. Mantener fuera de la vía pública los materiales de construcción, que no cuenten con la autorización previa de la Dirección de Obras, Desarrollo Urbano, y Servicios Públicos, los escombros o los restos vegetales, cualquiera que fuera su procedencia, los cuales en su caso, deberán ser retirados de inmediato por los responsables de los mismos;
- V. Los propietarios o encargados de puestos comerciales establecidos en la vía pública, fijos, semifijos y ambulantes, deberán asear el área que ocupen y tendrán la obligación de depositar los residuos sólidos que produzcan ellos o sus clientes en los contenedores que para tal efecto deban poseer;

El incumplimiento en esta obligación dará lugar a la aplicación de las multas correspondientes y el caso de reincidencia será causal para la cancelación de la licencia o autorización que se haya expedido, la que afectará a todos los locatarios o tianguistas por estar solidariamente obligados, salvo a quien haya presentado la denuncia oportuna de quien no contribuye a mantener limpio e higiénico el lugar;

- VI. Cuidarán del aseo inmediato del lugar, los propietarios, administradores o empleados de comercio que con motivo de las maniobras de carga y descarga ensucien la vía pública, una vez concluidas las maniobras;
- VII. Cuidar de manera especial por los propietarios o administradores de expendios de combustibles y lubricantes o de giro de lavado de carros, que los pavimentos frente a sus instalaciones y áreas adyacentes se mantengan en perfecto estado de aseo y que no se permita el derramamiento de líquidos como solventes químicos o aceites por la vía pública;
- VIII. Conservar limpios, por los dueños de fraccionamientos y colonias nuevas con terrenos sin construcción, de edificios o construcciones desocupadas o abandonadas, así como los propietarios de terrenos baldíos, de todo residuo sólido y/o basura, o hierba, así como de instalar bardas o cercos decorosos que impidan la acumulación de basura y el uso indebido por vagabundos, si requerido el propietario para que efectúe dichas obras, no las realiza dentro del plazo que se le fije por la unidad administrativa correspondiente, se procederá conforme a lo estipulado en el capítulo de sanciones del presente reglamento;
- IX. Vigilar y retirar por los propietarios de carpinterías o madererías el aserrín y otros desechos que se produzcan en los cortes y cepillado de las maderas y que no se acumulen en lugares donde pueda haber riesgo de que se incendien, asimismo evitarán estrictamente que las personas que tengan acceso a los lugares en que éstos desechos se encuentren, fumen o manejen fuego; y
- X. Las demás, necesarias para el cumplimiento estricto al objeto del presente reglamento, determinadas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES DE LOS HABITANTES

Artículo 45.- Además de las prevenciones citadas en el presente reglamento, queda prohibido el uso de la vía pública para lo siguiente:

- I. Depositar cualquier material u objeto que estorbe el tránsito de vehículos o peatones;
- II. Colocar la basura fuera de los lugares establecidos;
- III. Colocar la basura fuera de los horarios señalados en cada comunidad para el servicio de recolección de basura;
- IV. Arrojar en la vía pública, parques, jardines, camellones o en lotes baldíos, residuos sólidos y/o basura;
- V. Hacer reparaciones, lavar, dismantelar y abandonar vehículos de motor;
- VI. Arrojar aguas sucias o residuos sólidos desde el interior de los inmuebles a la vía pública;
- VII. Quemar objetos o incinerar residuos sólidos a cielo abierto; se excluye de lo anterior a las operaciones que realice la dirección operativa de protección civil bajo su control, vigilancia y responsabilidad, con objeto de eliminar hierba y prevenir incendios;
- VIII. Realizar necesidades fisiológicas fuera de los lugares destinados para ese efecto;
- IX. Arrojar cadáveres de animales;
- X. Alojar en el área urbana, establos, porquerizas, gallineros, depósitos de estiércol y demás que a juicio del Departamento afecten las condiciones de salubridad mínimas necesarias para los individuos;
- XI. Ejecutar matanza y destazar animales o bien cocinarlos en la vía pública;
- XII. Arrojar basura o escombros en terrenos baldíos;
- XIII. Sacar las bolsas con residuos sólidos limpios y separados en días distintos al de recolección, o después de haber pasado el camión recolector;
- XIV. Ocupar la vía pública (banquetas y calles), con unidades automotrices fuera de servicio o abandonadas, muebles y objetos fuera de uso;
- XV. Depositar residuos sólidos y/o arrojar residuos de solventes químicos o aceites al alcantarillado municipal; y
- XVI. En general, cualquier acción que traiga como consecuencia el desaseo de la vía pública, o ponga en peligro la salud de los habitantes del municipio.

TÍTULO QUINTO DE LA PREVENCIÓN Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LA PREVENCIÓN

Artículo 46.- El Ayuntamiento de Villa Victoria, a través del Departamento, tiene la facultad de intervenir en todos aquellos casos en que se vea afectada la sanidad del medio ambiente y el equilibrio ecológico del municipio.

Artículo 47.- Las acciones directas de aseo público y de conservación de las condiciones higiénicas y de salubridad en el municipio se fortalecerán con campañas preventivas dirigidas a obtener la participación y colaboración de la población.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 48.- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en este reglamento o de las prohibiciones establecidas, se sancionarán por el Oficial Calificador del Ayuntamiento. En la aplicación de las sanciones se observará lo que disponen los ordenamientos aplicables.

Artículo 49.- Para la aplicación de las sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida las circunstancias del hecho y la reincidencia del responsable.

Artículo 50.- Si la conducta sancionada es realizada por un menor de edad, la responsabilidad recaerá sobre quienes ejercen la patria potestad y de las personas que sean responsables conforme a la legislación aplicable.

Artículo 51.- Las sanciones que podrán aplicarse a los infractores de este reglamento serán:

- I. Amonestación verbal y/o escrita;
- II. Multa, de acuerdo al tabulador que más adelante se incluye;
- III. Arresto hasta por 36 horas;
- IV. La suspensión, revocación o cancelación de la concesión, permiso, licencia y en general toda autorización otorgada para la realización de actividades comerciales, industriales o de servicios, o para el aprovechamiento de recursos naturales, según la gravedad de la infracción cometida; y
- V. Pago al erario municipal del daño ocasionado, sin perjuicio de las demás sanciones procedentes.

Artículo 52.- Las multas se fijarán en múltiplos de salario mínimo diario vigente en el Municipio de Villa Victoria y conforme a lo siguiente:

- I. De 1 a 10. Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes, por contravenir a lo dispuesto en Art. 38, Art. 45 fracción XIII;
- II. De 1 a 20. UMA vigentes, por contravenir a lo dispuesto en Art. 26, Art. 44 fracciones II, IV, VII, IX;
- III. De 1 a 30. UMA vigentes, por contravenir a lo dispuesto en Art. 23, Art. 44 fracción VII y Art. 45 fracciones VII y XIV;
- IV. De 1 a 40. UMA vigentes, por contravenir a lo dispuesto en Art. 24, Art. 31, Art. 44 fracciones I, V, VI y Art. 45 fracciones I, XI, XII; y
- V. De 1 a 50 UMA vigentes, por contravenir a lo dispuesto en Art. 45 fracciones IV, V, VI, IX.

En caso de que la persona multada no retire la basura o el desperdicio que dio origen a la sanción, la autoridad podrá fijar una sanción de dos a UMA vigentes por cada día que tarde en dar cumplimiento, según la gravedad e importancia de cada caso.

En caso de reincidencia se aplicará el doble de la multa y si la reincidencia es reiterada se podrá aplicar el arresto inmutable o una multa calculada al triple.

Artículo 53.- El arresto se aplicará:

- I. En los casos de reincidencia cuando el infractor haya sido sancionado más de dos veces;
- II. Como conmutación de la multa;
- III. El arresto será hasta por treinta y seis horas; y
- IV. En el caso de obreros y jornaleros el arresto podrá ser de hasta de 36 horas y la multa no podrá exceder de un UMA vigente.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

CAPITULO UNICO

Artículo 54.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales competentes, en la aplicación del presente Reglamento, los particulares afectados tienen la opción de interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad o el Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

REGLAMENTO DE PANTEONES MUNICIPALIZADOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general y tiene por objeto regular el establecimiento, funcionamiento y conservación de los panteones municipalizados administrados y operados por el Ayuntamiento de Villa Victoria, México.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Municipio:** El municipio de Villa Victoria, México;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Villa Victoria, México;
- III. **Presidente (a) Municipal:** El Presidente (a) Municipal Constitucional de Villa Victoria, México;
- IV. **Comisión Edilicia:** La Comisión Edilicia de Parques, Jardines y Panteones;
- V. **Ataúd o féretro:** La caja en que se coloca el cadáver para proceder a su inhumación o cremación;
- VI. **Cadáver:** El cuerpo humano en el que se haya comprobado la pérdida de vida;
- VII. **Panteón:** El lugar destinado a recibir y alojar los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- VIII. **Panteón horizontal:** Aquel en donde los cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados se depositarán bajo tierra;
- IX. **Cremación:** El proceso de incineración de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;
- X. **Cripta familiar:** La estructura construida bajo el nivel del suelo con gavetas o nichos destinados al depósito de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;
- XI. **Código Financiero:** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente;
- XII. **Custodio:** La persona física considerada como interesada para los efectos de este Reglamento;
- XIII. **Departamento:** Al Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos;
- XIV. **Exhumación:** La extracción de un cadáver sepultado;
- XV. **Exhumación prematura:** La que se autoriza antes de haber transcurrido el plazo que en su caso fijen las autoridades competentes;
- XVI. **Fosa o tumba:** La excavación en el terreno de un panteón horizontal destinada a la inhumación de cadáveres;
- XVII. **Fosa común:** El lugar destinado para la inhumación de cadáveres y restos humanos no identificados;
- XVIII. **Gaveta:** El espacio construido dentro de una cripta o panteón vertical, destinado al depósito de cadáveres;
- XIX. **Inhumar:** Sepultar un cadáver;
- XX. **Internación:** Es el arribo al municipio de Villa Victoria, de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos o cremados, procedentes de los estados de la República o del extranjero, teniendo una previa autorización de las autoridades competentes;
- XXI. **Monumento funerario o mausoleo:** La construcción arquitectónica o escultórica que se erige sobre una tumba;
- XXII. **Nicho:** El espacio destinado al depósito de restos humanos áridos o cremados;
- XXIII. **Osario:** El lugar especialmente destinado al depósito de restos humanos áridos;
- XXIV. **Reinhumar:** Volver a sepultar restos humanos o restos humanos áridos;
- XXV. **Restos humanos:** Las partes de un cadáver o de un cuerpo humano;
- XXVI. **Restos humanos áridos:** La osamenta remanente de un cadáver como resultado del proceso natural de descomposición;
- XXVII. **Restos humanos cremados:** Las cenizas resultantes de la cremación de un cadáver, de restos humanos o de restos humanos áridos;
- XXVIII. **Restos humanos cumplidos:** Los que quedan de un cadáver al cabo del plazo que señala la temporalidad mínima;
- XXIX. **Traslado:** La transportación de un cadáver, restos humanos o restos áridos o cremados del municipio de Villa Victoria a cualquier parte de la República o del extranjero, con previa autorización de las instituciones de salud correspondientes; y
- XXX. **Velatorio:** El local destinado a la velación de cadáveres.

Artículo 3.- El servicio público de panteones municipalizados, comprende la inhumación y exhumación de restos humanos, así como los previstos por el Código Financiero y las disposiciones jurídicas aplicables, servicios que pueden ser prestados por el Ayuntamiento a través del Departamento.

Artículo 4.- Además de lo dispuesto por el presente reglamento se deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley General de Salud, así como normas complementarias que dicten las instituciones de salud en la materia y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5.- Los panteones municipalizados, serán de uso general no pudiendo dar exclusividad por causa de raza, nacionalidad, ideología, religión o condición social.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

Artículo 6.- Son autoridades competentes para la aplicación y vigilancia del presente Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente (a) Municipal;
- III. La Tesorería Municipal ; y
- IV. El Jefe de Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.

Artículo 7.- Son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Proporcionar el servicio público de panteones a los centros de población;
- II. Dar a conocer y recaudar a través de la Tesorería Municipal, los derechos derivados por la prestación de los servicios de panteones, conforme a lo dispuesto por el Código Financiero;
- III. Concesionar el servicio público de panteones, en términos de la normatividad aplicable;
- IV. Expedir las disposiciones administrativas de aplicación en los panteones; y
- V. Supervisar la prestación de los servicios en los panteones que dependen del municipio y aquellos que han sido concesionados.

Artículo 8.- Son atribuciones del Presidente (a) Municipal:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, así como las demás disposiciones administrativas relacionadas con el servicio público de panteones.
- II. Celebrar en nombre del Ayuntamiento los contratos y actos jurídicos relacionados con el servicio público de panteones, incluyendo aquellos por los que conceda el derecho de uso sobre sepulturas; y
- III. Nombrar y remover al personal administrativo relacionado con el servicio público de panteones.

Artículo 9.- Son atribuciones del Titular de la Tesorería Municipal:

- I. Recaudar los derechos correspondientes derivados de la prestación de los servicios de panteones, conforme a lo dispuesto por el Código Financiero; y
- II. Vigilar el cumplimiento de este reglamento y demás disposiciones administrativas relacionadas, en los panteones municipalizados, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 10.- Son atribuciones del Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos:

- I. Dar mantenimiento a las áreas verdes, limpieza de los andadores y recolección de basura en los panteones operados por el Ayuntamiento;
- II. Proponer el establecimiento de nuevos panteones;
- III. Proponer al Ayuntamiento a través del Presidente (a), la expedición o modificación de normas y manuales relativos al uso público de panteones; así como los criterios aplicables respecto de las normas relativas;
- IV. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento y las normas relativas que de él se deriven, en el ámbito de su competencia.
- V. Prestar el servicio público de panteones en todos aquellos que son operados por el Ayuntamiento;
- VI. Supervisar la prestación del servicio público de panteones en todos aquellos concesionados en los términos del presente reglamento y de la concesión correspondiente;
- VII. Vigilar los sistemas administrativos relacionados con los panteones municipales concesionados;

- VIII. Formular un informe mensual por escrito, de sus actividades y turnarlo al Director de Obras, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos y a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- IX. Proporcionar a las autoridades y a los particulares interesados, la información que soliciten, respecto del servicio público de panteones, así como expedir las órdenes de pago correspondientes por dichos servicios;
- X. Llevar el registro de inhumaciones que se realicen en los panteones a cargo del municipio;
- XI. Rendir informe semanal, por escrito a la Tesorería Municipal, sobre los ingresos y egresos que genere la prestación del servicio público de panteones; y
- XII. Las demás que así se establezcan en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS CARACTERÍSTICAS Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE DEBEN OBSERVARSE EN LOS PANTEONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11.- Los panteones se establecerán de conformidad con los lineamientos generales que fije el Ayuntamiento y demás autoridades competentes.

Artículo 12.- Los panteones deberán contar preferentemente con:

- I. Una superficie mínima de cinco hectáreas;
- II. Barda perimetral de altura mínima de tres metros;
- III. Puerta de acceso;
- IV. Calles y andadores;
- V. Áreas para sepulturas, para fosa común en su caso y para el depósito de restos áridos y exhumados de sepulturas abandonadas;
- VI. Edificaciones para:
 - a) Nichos para el depósito de restos áridos o cremados; y
 - b) Servicios sanitarios.
- VII. Sistemas de agua potable;
- VIII. Sistemas de drenaje y alcantarillado; y
- IX. Zonas ajardinadas y de reforestación.

Artículo 13.- Las zonas de forestación serán distintas de las destinadas a las sepulturas y estarán compuestas de árboles cuyas raíces no se expanden horizontalmente por el subsuelo, y se ubicarán en el perímetro de los lotes, zonas o cuarteles y en las líneas de criptas y fosas.

Artículo 14.- Las tumbas, monumentos y lápidas deberán obedecer al proyecto general del panteón; lo mismo que los jardines y las especies de árboles, arbustos y plantas florales que ornamenten las sepulturas.

Artículo 15.- Las dimensiones para sepulturas de adultos, serán de 1.80 a 2.00 metros de largo por 90 cms. a 1.10 metros de ancho aproximadamente.

Artículo 16.- Las dimensiones de sepulturas de niños, serán de 90 cms. de largo por 60 cms. de ancho respectivamente.

Artículo 17.- Las sepulturas en forma de fosas, tendrán una profundidad mínima de 1.50 metros las de los adultos y 1.30 metros las de los niños, estimando tal profundidad a partir del nivel de la calle o andador más cercanos.

Artículo 18.- Las sepulturas conservaran una separación en su longitud de 50 centímetros con las vecinas.

Artículo 19.- Las distancias de las tumbas en sus extremos serán hasta de 80 cms.

Artículo 20.- Las sepulturas se organizarán por secciones, filas y fosas, debiendo corresponder a cada una de ellas un número, letra o ambas cosas, como identificación.

Artículo 21.- Las sepulturas en forma de fosas podrán revestirse o encortinarse con tabique, concreto o cualquier otro material adecuado, no debiendo ser el espesor de tales revestimientos superior a 14 centímetros en su dimensión longitudinal y de 7 centímetros de ancho.

Artículo 22.- En los panteones habrá el número suficiente de llaves o depósitos para agua, no potable pero tratada, para jardines y flores.

Artículo 23.- En las sepulturas en las que se concede el uso a temporalidad prorrogable, podrán construirse criptas o compartimentos, los que se apegarán a las disposiciones de las autoridades sanitarias, de este reglamento y de las que dicte el Ayuntamiento.

Artículo 24.- En los panteones municipalizados que determine el Ayuntamiento, se reservarán sepulturas para cadáveres y restos humanos de personas no identificadas.

Artículo 25.- Las criptas o compartimentos se realizarán en superficies iguales a las de las sepulturas para adulto o múltiplos de éstas.

Artículo 26.- Las dimensiones de los nichos para la guarda de restos áridos o cenizas, deberán ser las siguientes como mínimo:

- I. 50 centímetros de ancho;
- II. 50 centímetros de profundidad; y
- III. 50 centímetros de altura.

Asimismo, deberán construirse de acuerdo a las especificaciones que para tal efecto determina el Departamento y su construcción podrá ser vertical o de superficie.

Artículo 27.- No podrán establecerse puestos fijos o semifijos relacionados con alguna actividad comercial, industrial o de servicios dentro del panteón.

CAPÍTULO II DE LOS PANTEONES HORIZONTALES

Artículo 28.- Son panteones horizontales aquellos en los que predominan las fosas con forma de sepultura.

Artículo 29.- Son aplicables a los panteones horizontales las disposiciones del Capítulo Primero, del Título Tercero de este reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 30.- En los panteones horizontales, podrán construirse compartimentos de superficie, criptas y monumentos sepulcrales siempre y cuando estén éstos contemplados en el proyecto inicial correspondiente.

Artículo 31.- La construcción de criptas, compartimentos y monumentos requieren de la autorización del Departamento.

TÍTULO CUARTO DEL SERVICIO DE PANTEONES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32.- Los servicios de panteones municipalizados, se prestarán previo el pago de los derechos previstos en el Código Financiero.

Artículo 33.- La inhumación o exhumación de cadáveres o restos áridos sólo podrá realizarse en los panteones municipalizados, previo permiso del Departamento y autoridades competentes en los horarios que para tal efecto establezcan.

Artículo 34.- La inhumación de cadáveres o restos humanos se efectuará previa autorización de la autoridad sanitaria correspondiente y del Oficial del Registro Civil que corresponda, quien se asegurará del fallecimiento, sus causas y exigirá la presentación del certificado de defunción, expedido por médico titulado o institución pública del sector salud especificando las causas del deceso.

Artículo 35.- Cuando se presuma que la muerte fue producida a causa de algún delito, la inhumación o cremación de cadáveres será autorizada por el Ministerio Público o por la autoridad judicial que se encuentre conociendo del caso.

Artículo 36.- La inhumación, cremación de cadáveres o embalsamamiento de restos humanos, deberán efectuarse dentro de las 12:00 y las 48:00 horas siguientes a la muerte, de acuerdo a la hora especificada en la acta de defunción, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente o por disposición del Ministerio Público o de la autoridad judicial después de que ocurra la muerte o la separación de los miembros de un cuerpo vivo.

Artículo 37.- Cuando la inhumación o cremación de cadáveres sea después de las 48:00 horas de ocurrida la muerte deberán ser embalsamados o conservados mediante refrigeración. En este último caso deberán ser inhumados o cremados inmediatamente después de que se extraiga de la cámara o gaveta de refrigeración.

Artículo 38.- La inhumación o cremación de restos humanos, miembros o tejidos se efectuará por orden de la autoridad sanitaria competente o a solicitud del custodio de los mismos. El Oficial del Registro Civil solicitará el parte médico mediante el cual expedirá un oficio dirigido al Departamento.

Artículo 39.- La autoridad sanitaria fijará los términos para efectuar las inhumaciones de los restos áridos.

Artículo 40.- Los cadáveres de las personas mayores de 15 años de edad al momento de su fallecimiento deberán permanecer en las fosas un mínimo de 6 años y de 5 años los de las personas menores a 15 años de edad al momento de su fallecimiento.

Artículo 41.- Las exhumaciones prematuras sólo podrán efectuarse con autorización de la autoridad sanitaria, por orden de la autoridad judicial o del Ministerio Público, cumpliendo los requisitos sanitarios que fijen la autoridad de la materia o el Ayuntamiento.

Artículo 42.- El traslado de cadáveres debe realizarse en vehículos reconocidos por la autoridad sanitaria, para tal fin y con el personal autorizado para este efecto.

CAPÍTULO II DE LA SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS DE PANTEONES

Artículo 43.- Sólo podrán suspenderse los servicios de inhumación en los siguientes casos:

- I. Por disposición expresa de la autoridad sanitaria o del Ayuntamiento;
- II. Por orden de autoridad competente a cuya disposición se encuentren los cadáveres o restos humanos; y
- III. Por caso fortuito o de fuerza mayor, por falta de sepulturas disponibles o en caso de duda en la identidad del cuerpo inhumado.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS DE USO

Artículo 44.- En los panteones municipalizados, el uso sobre fosas, compartimientos y nichos se considerará por una temporalidad prorrogable.

Artículo 45.- Es temporalidad prorrogable la que confiere el derecho de una o más sepulturas durante siete años, pudiendo ampliarse dicho término por períodos de siete años.

Artículo 46.- En las sepulturas cuyo uso se concede bajo los regímenes de temporalidad prorrogable, podrán construirse criptas de hasta tres bóvedas superpuestas bajo el nivel de la calle o del andador más próximo.

Artículo 47.- Las prórrogas de temporalidad deberán solicitarse seis meses antes de que el derecho de uso otorgado concluya.

Artículo 48.- El traspaso de los derechos de uso sobre sepultura, que se realice entre particulares deberá llevarse a cabo en el Departamento, previo pago de los derechos que señale el Código Financiero.

Artículo 49.- Los titulares de los derechos de uso sobre las sepulturas realizarán por su cuenta y riesgo las obras de construcción de criptas, monumentos, jardinería y arbolado correspondiente, las que deberán apegarse al proyecto general del panteón y previo permiso del Departamento.

CAPÍTULO IV DEL ABANDONO DE SEPULTURAS

Artículo 50.- Se considerará que se encuentran en estado de abandono las sepulturas:

- I. Sujetas al régimen de temporalidad prorrogable cuyo uso no fuese refrendado oportunamente; y
- II. Sujetas a régimen de temporalidad prorrogable que presenten por más de seis meses aspecto de descuido, ya sea en sus construcciones o en sus túmulos.

Artículo 51.- Los monumentos que presenten tal grado de deterioro, den mal aspecto al panteón o anuncien ruina, deberán ser reparados por el titular en un plazo no mayor a seis meses siguientes a partir de la notificación que el Departamento haga a éste, en los términos de este reglamento. La falta de reparación faculta a dicha unidad a demoler el monumento con cargo al titular de la sepultura.

Toda persona que deteriore, viole en forma parcial o total un túmulo, sepulcro, sepultura o féretro, será sancionada en términos de lo que dispone el Capítulo Tercero del Título Quinto del presente reglamento, sin perjuicio de que sea puesto a disposición de la autoridad competente cuando haya cometido algún delito en contra del respeto a los muertos y violaciones a las leyes de inhumación y exhumación contemplado en las disposiciones penales correspondientes.

Artículo 52.- Transcurridos 45 días hábiles de haber sido practicada la notificación de abandono de sepultura se podrá dar una prórroga por el mismo tiempo, a solicitud del interesado, conforme a este reglamento. Si el titular de los derechos de uso de la sepultura no contesta el requerimiento, se procederá a la exhumación de los restos y el municipio podrá disponer de la sepultura nuevamente.

Artículo 53.- Los restos que se exhumen de la sepultura abandonada se colocarán en bolsas de polietileno que serán selladas de manera hermética y se depositarán en la sección que para tal efecto mantenga el panteón correspondiente, el que llevará un control preciso para efectos de identificación.

CAPÍTULO V DE LA FOSA COMÚN

Artículo 54.- Se denomina fosa común a la sepultura que se destina a la inhumación de cadáveres o restos de personas no identificadas y de los restos que se exhumen de las sepulturas abandonadas conforme al capítulo anterior.

Artículo 55.- El Ayuntamiento decidirá en qué panteones deben existir las fosas comunes, así como el número de sepulturas destinadas a tal fin. Las fosas comunes podrán constar de una o más fosas.

Artículo 56.- En la cavidad de la fosa común podrán inhumarse dos o más personas. Los restos humanos que sean inhumados en la fosa común, deberán envolverse en una bolsa o cubierta de polietileno. Cuando se inhumen dos o más cadáveres en una misma fosa, el cadáver o los restos de cada persona, deberán introducirse en bolsas de polietileno diferentes que serán selladas de manera hermética.

Artículo 57.- EL Departamento, llevará un estricto control de los restos humanos que se inhumen en la fosa común.

Artículo 58.- Las inhumaciones en la fosa común obligan a la satisfacción previa de los requisitos que impongan las autoridades sanitarias y las del Registro Civil.

Artículo 59.- Cuando los restos inhumados en la fosa común sean identificados y entregados a quien tenga la personalidad para tal efecto, se tomará en cuenta de tales hechos en los controles correspondientes, anotando el nombre del identificado y el destino de los restos, debiendo aparecer los pormenores del titular a quien se le entreguen los restos y adicionalmente el nombre o demás datos de identificación que tenía la persona cuyos restos sean identificados.

CAPÍTULO VI DE LAS CONCESIONES

Artículo 60.- El servicio público de panteones, será concesionado en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

Artículo 61.- Para que el Ayuntamiento otorgue la concesión del servicio público de panteones se requiere que el o los interesados den satisfacción de los siguientes requisitos:

- I. Que sea solicitado por escrito; y
- II. Que a la solicitud se acompañen los siguientes documentos:
 - a) Comprobante que acredite la propiedad del inmueble en que se pretenda realizar el panteón y la constancia de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad que corresponda;
 - b) Recibo de pago del predial al corriente correspondiente al último año del inmueble que se pretenda destinar a panteón;
 - c) En su caso, autorización de subdivisión del predio;
 - d) Autorización de uso del suelo, otorgada por la autoridad competente;
 - e) Constancia de factibilidad de incorporación a la vialidad en la zona;
 - f) Constancia de alineamiento y número oficial;
 - g) Proyecto de desarrollo del panteón; y
 - h) Autorizaciones de las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes.

Artículo 62.- En los panteones concesionados se dispondrá de una superficie igual al 5% de la totalidad del predio, para que el Ayuntamiento disponga de ella para sepulturas.

Artículo 63.- Los panteones concesionados deberán observar todos los requisitos señalados en el presente reglamento.

Artículo 64.- El Jefe del Departamento, deberá atender cualquier queja que se hiciera en contra de los concesionarios, debiendo proceder de inmediato a su investigación para que, si se comprueba y resulta justificada, se apliquen las sanciones a que haya lugar y se tomen las medidas conducentes a efecto de que se corrijan las irregularidades y se mantenga la prestación del servicio y en su caso dar vista al Ayuntamiento para la revocación, declaración de caducidad de la concesión correspondiente o en su caso la municipalización del servicio.

TÍTULO QUINTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOS DERECHOS

CAPÍTULO I DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 65.- Para los efectos de cualquier notificación que realice el Departamento, se tiene como domicilio legal del titular de los derechos de uso de una sepultura, el que conste en el Título de Temporalidad o el último que haya comunicado por escrito al Departamento y al panteón correspondiente. Es conveniente corroborar si el título de temporalidad es el único documento en donde consta el domicilio del titular o existen otros documentos como medio para obtener el domicilio.

Artículo 66.- Las notificaciones que efectúe el Departamento, deberán realizarse conforme a lo estipulado a las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II DE LA EXENCIÓN DE LOS DERECHOS

Artículo 67.- Quedan exentos del pago de derechos de inhumación los deudos o responsables de los cuerpos de personas indigentes, siempre y cuando dichos deudos o responsables sean considerados igualmente indigentes por estudio socioeconómico que realicen las autoridades municipales.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 68.- Se considerarán infracciones al presente reglamento, las siguientes:

- I. Tirar basura en los lugares no señalados para tal efecto en el interior de los panteones;
- II. Dañar lápidas o construcciones ajenas de fosas o al inmobiliario del panteón en general;
- III. Insultar, agredir o faltar al respeto al personal que labore en el panteón o a los visitantes;
- IV. Queda prohibido introducir bebidas embriagantes, sustancias inhalantes y cualquier tipo de droga enervante, así como realizar ceremonias profanas o actos que falten al decoro público en los panteones;
- V. Alterar las características de las lápidas o de la infraestructura del panteón sin la autorización del Departamento;

- VI. Comerciar, introducir animales sin las debidas medidas de higiene o cuidado, así como alterar el orden en el interior del panteón; e
- VII. Ingresar sin autorización del Departamento fuera de los horarios de visita al panteón.

En caso que el infractor sea un servidor público del municipio, será aplicable la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;

Las infracciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del presente artículo serán sancionadas con multa de diez a cincuenta Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes, conmutable con arresto de hasta doce horas.

La infracción prevista en la fracción VII del presente artículo, será sancionado con una multa de cien a doscientos UMA vigente, conmutable, con arresto de hasta treinta y seis horas.

Las sanciones podrán ser acumulativas en razón de la comisión de diversas infracciones, sin que sea considerada una doble sanción.

En ningún caso las sanciones acumulativas excederán de doscientos UMA vigentes, ni de treinta y seis horas de arresto.

Las sanciones pecuniarias o el arresto no eximen al o los infractores de la obligación de pagar los daños y perjuicios que hubieren ocasionado, ni los libera de otras responsabilidades en que pudieren haber incurrido.

Artículo 69.- Será reincidencia la comisión de infracciones al presente reglamento en más de una ocasión.

Artículo 70- Los infractores reincidentes serán sancionados con arresto de hasta treinta seis horas conmutable con una multa de cincuenta y uno a cien UMA vigentes.

Artículo 71.- Las sanciones previstas en el artículo que antecede, serán aplicadas por el Oficial Calificador en turno.

Artículo 72.- Tratándose de panteones concesionados, la imposición de una sanción no excluye la aplicación de otra, con excepción del arresto que no podrá imponerse paralelamente con las otras.

Artículo 73.- Las personas que cometan las infracciones señaladas en el presente reglamento serán sancionadas en los términos del presente capítulo, sin perjuicio de que aquellas que además sean constitutivas de un delito sean puestas en conocimiento del Ministerio Público, local o federal, para los fines legales que hubiere lugar.

CAPÍTULO IV **DE LOS DERECHOS DE INCONFORMIDAD DE LOS PARTICULARES**

Artículo 74.- Los particulares o parte interesada tendrán derecho a presentar el recurso de inconformidad o promover juicio contencioso administrativo de los actos o acuerdos de las autoridades municipales mediante la interposición del recurso previsto en las leyes y reglamentos debiendo interponerse ante la misma autoridad que realizo el acto dentro de un plazo no mayor de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del mismo, el recurso tiene por objeto modificar o revocar el acto o acuerdo impugnado hasta la resolución de cualquier actividad municipal.

3. REGLAMENTOS QUE ESTABLECEN Y REGULAN LAS ACTIVIDADES DE LOS PARTICULARES QUE AFECTAN EL DESARROLLO COTIDIANO DE LA VIDA COMUNITARIA

REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL, INDUSTRIAL Y PRESTACION DE SERVICIOS

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA NATURALEZA Y OBJETIVO

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés social y observancia general en todo el territorio del Municipio de Villa Victoria Estado de México.

Todo acto de comercio que se realice en el municipio, constituye una actividad de interés público.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas que deberán observar las personas físicas o morales que pretendan ejercer o ejerzan actividades industriales, comerciales y de prestación de servicios, que se establezcan o ya estén establecidos en el municipio de Villa Victoria, en establecimientos, en la vía pública sean fijos, semifijos, ambulantes y comercios temporales; sujetándolas a las normas de este ordenamiento y además que le sean aplicables, excepto que se trate de actividades reservadas a otras autoridades.

Artículo 3.- Para efectos del presente ordenamiento y sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones legales, se entenderá por:

- I. **Autorización:** El acto administrativo que emite la Dirección de Gobernación o la Dirección de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo, para que una persona física o jurídica colectiva, pueda desarrollar una actividad comercial, industrial o de prestación de servicios en el municipio de Villa Victoria;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Villa Victoria, Estado de México;
- III. **Comercio Establecido o Fijo:** Actividad comercial que mediante licencia emitida por la autoridad municipal, realizan los particulares, en un lugar, puesto o estructura determinada para tal efecto.
- IV. **Comercio en la Vía Pública:** Actividad que mediante autorización o permiso de la autoridad municipal, expende bienes y productos en las calles, parques, plazas, jardines o que se lleva al domicilio del consumidor, o bien a lugares determinados por dicha autoridad. Este puede ser:
 - a. **Comercio Semifijo.-** Actividad comercial que se ejerce en la vía pública, en unidades móviles cualquiera que sea su forma de tracción y que ocupa un lugar asignado por la autoridad municipal y sólo por el tiempo que señale su autorización o permiso; y
 - b. **Comercio Ambulante.-** Actividad comercial que mediante autorización o permiso de la autoridad municipal se ejerce la actividad comercial en la vía pública, en un lugar no determinado, o que acude al domicilio de los consumidores.
- V. **Comerciante Temporal:** Es aquel que habiendo obtenido la autorización correspondiente, ejerce el comercio en un lugar fijo por un tiempo determinado por la autoridad municipal;
- VI. **Dirección de Desarrollo Económico:** La Dirección de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo de Villa Victoria, Estado de México;
- VII. **Dirección de Gobernación:** La Dirección de Gobernación de Villa Victoria, Estado de México;
- VIII. **Establecimiento de Servicios:** El inmueble en donde se desarrollan actividades inherentes a la prestación de servicios personales o profesionales;
- IX. **Municipio:** El Municipio de Villa Victoria, Estado de México;
- X. **Oficial Calificador:** El Oficial Calificador de Villa Victoria, Estado de México.

- XI. **Permiso:** El acto administrativo que emite la Dirección de Gobernación para que una persona física o jurídica colectiva pueda desempeñar una actividad comercial, industrial y servicios, de conformidad con los lineamientos contenidos en este reglamento;
- XII. **Reglamento:** El presente reglamento de la Actividad Comercial, Industrial y Prestación de Servicios del Municipio de Villa Victoria;
- XIII. **Actividad comercial:** Consistente en el intercambio de productos, bienes y servicios a través de la compra y venta para el consumo, uso, venta o transformación;
- XIV. **Actividad industrial:** Conjunto de operaciones para la obtención y transformación de productos;
- XV. **Prestación de servicios:** La obligación de hacer que asuma una persona física o moral a favor de otra, cualquiera que sea el acto que le de origen;
- XVI. **Ley de Competitividad:** La Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;
- XVII. **Catálogo Mexiquense:** Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo del Estado de México;
- XVIII. **Licencia de Funcionamiento:** La que se otorgue a los solicitantes, con una vigencia de un año;
- XIX. **Autorización de Funcionamiento:** La que se otorgue a los solicitantes, con una vigencia de hasta treinta días;
- XX. **Permiso de Funcionamiento:** El que se otorgue a los solicitantes, con una vigencia que no excederá de cinco días; y
- XXI. **Código Financiero:** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente.

Artículo 4.- Son autoridades competentes en la aplicación del presente reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente(a) Municipal;
- III. La Dirección de Gobernación; y
- IV. La Dirección de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo.

Artículo 5.- La autoridad municipal a través de la Dirección de Gobernación, para los efectos del presente ordenamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir autorizaciones y permisos a las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales y de servicios, dentro del municipio;
- II. Llevar un padrón para el control de las autorizaciones y permisos a personas físicas y morales que ejerzan actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios;
- III. Ordenar visitas de inspección, así como la tramitación de los reportes y calificar las infracciones en que incurran los comerciantes al presente reglamento;
- IV. Determinar y vigilar el estricto cumplimiento de los horarios y las condiciones mediante las que deberán de funcionar los comercios;
- V. Ordenar la vigilancia, verificación e instalación adecuada, alineamiento y retiro de establecimientos fijos y semifijos a que se refiere este reglamento; y
- VI. Los demás que determine el Ayuntamiento.

Artículo 6.- La autoridad municipal a través de la Dirección de Desarrollo Económico, para los efectos del presente ordenamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Autorizar, expedir o revalidar las licencias de funcionamiento para las unidades económicas fijas;
- II. Llevar un padrón para el control de las licencias de funcionamiento de las unidades económicas fijas en el municipio;
- III. Operar el Módulo del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), para la expedición de licencias de funcionamiento de negocios y/o empresas clasificadas como de bajo riesgo;
- IV. Operar la Ventanilla Única, para la expedición de licencias de funcionamiento de negocios y/o empresas clasificadas como de bajo impacto que no impliquen riesgos sanitarios;
- V. Orientar al solicitante cuando su negocio y/o empresa no entre en las dos categorías anteriormente mencionadas, para acudir a la Ventanilla de Gestión de la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado;
- VII. Los demás que determine el Ayuntamiento y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7.- Se requiere licencia, autorización o permiso de la autoridad municipal:

- I. Para el ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación servicios, considerándose en este rubro a los puestos semifijos y ambulantes;

- II. Para la colocación de anuncios con vista a la vía pública o en las azoteas de las edificaciones. Las personas que pinten o peguen propaganda comercial en los lugares autorizados por el Ayuntamiento, deberán retirarla a más tardar dentro de las 72 horas siguientes a la fecha en que se efectúe el acto anunciado, o en la fecha en que finalice el término autorizado, y en caso de no hacerlo, el Ayuntamiento podrá retirarla, con cargo al particular. Para garantizar el cumplimiento de esta disposición, el Ayuntamiento fijará la caución correspondiente; y
- III. La expedición de la licencia, autorización o permiso por parte de la autoridad municipal, deberá atender, además de lo establecido, en el presente reglamento, lo dispuesto para este rubro por el Bando Municipal, la Ley de Competitividad, El Catalogo Mexiquense y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- La vía pública no será objeto de concesión para ejercer la actividad comercial, y sólo la autoridad municipal podrá autorizar el comercio en la misma, teniendo en consecuencia amplias facultades para reubicar en cualquier momento a los puestos de venta semi-fijos, ambulantes o tianguistas, estos ultimo pagarán cada metro lineal, y dicho precio será establecido a través delo establecido en el Código Financiero; por otra parte en la Avenida Lázaro Cárdenas y explanada de la Plaza Villa Victoria queda prohibida la instalación de tianguistas y puestos semifijos.

Sin contravenir lo dispuesto en el párrafo anterior, solamente en las ferias de los meses de mayo, septiembre, noviembre y diciembre, así como en las fechas que la autoridad considere necesarias se podrá autorizar la instalación de puestos semifijos o ambulantes.

Artículo 9.- Los días permitidos a los particulares para que puedan realizar sus actividades comerciales, serán determinados por la autoridad municipal de manera discrecional, tomando en cuenta el giro y actividad que aquellos realicen.

Artículo 10.- Con motivo de la licencia, las personas en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales y prestación de servicio no podrán invadir, obstruir, utilizar o emplear ningún bien del dominio público o la vía pública, salvo en los casos en que lo permita la autoridad municipal. Así mismo, cuando las solicitudes de licencia incluyan más de un giro, su expedición estará sujeta al dictamen de compatibilidad.

Artículo 11.- La colocación de anuncios se permitirá, pero en ningún caso, podrán invadir la vía pública, contaminar el ambiente o sean contrarios a la moral; sólo podrán fijarse en lugares que previamente autorice el Ayuntamiento, pero en ningún caso se autorizará en bienes del dominio público federal, estatal o municipal.

Artículo 12.- Los particulares que para su actividad comercial, industrial o de servicios, utilicen magna voces, amplificadores de sonido, aparatos electromecánicos y fonoelectrónicos para promocionar su negocio o productos, deberán sujetarse a lo establecido por las disposiciones jurídicas vigentes en materia de control de emisión de ruidos, así como las establecidas en el presente reglamento y legislación aplicable.

Artículo 13.- Son obligaciones de los particulares que ejerzan actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios:

- I. Obtener licencia, autorización o permiso de la autoridad para ejercer dichas actividades, debiendo renovar las mismas en los términos y condiciones que determine la autoridad municipal;
- II. Tener la documentación original otorgada por la autoridad municipal a la vista del público y mostrarla tantas veces sea requerida por el personal de inspección autorizado;
- III. Manifiestar y ejercer correctamente el giro autorizado en términos de la licencia, autorización o permiso otorgado;
- IV. Mantener limpio el establecimiento, así como el área circundante al mismo debiendo contar con recipientes adecuados y suficientes para el depósito de los desechos. La autoridad municipal verificará mediante inspección, el cumplimiento de esta disposición. Las infracciones a la misma se anexarán a manera de reporte en el expediente del infractor;
- V. Depositar la basura para su recolección, únicamente en los días y horarios establecidos por la autoridad municipal, ubicando el depósito de basura en lugar que no obstruya el paso en la vía pública;
- VI. Los comerciantes de alimentos elaborados tendrán la obligación de mantener en condiciones higiénicas sus puestos, y lugares asignados, de no tirar basura en los pisos, ni dejar que los desperdicios de comida sean arrojados al suelo o los tiren a los sistemas de drenaje o en la vía pública; debiendo cumplir con lo estipulado en la fracción anterior;
- VII. Los comerciantes en la vía pública, deberán acatar las indicaciones que la autoridad municipal dicte en materia de ubicación, características, dimensiones y color de los puestos semifijos;
- VIII. Aprovechar de manera racional del agua en el desarrollo de sus actividades;
- IX. Cumplir con las disposiciones legales encaminadas a proteger el medio ambiente;
- X. Cumplir con los horarios de funcionamiento establecidos en el presente ordenamiento y el Bando Municipal;

- XI. No obstruir la vía pública o los bienes de uso común de propiedad municipal en el ejercicio de las actividades que tenga autorizadas;
- XII. Obtener la autorización, licencia o permiso de la autoridad municipal para la colocación de anuncios que promuevan la actividad comercial, industrial o de prestación de servicios que ejerzan, así como para realizar cualquier tipo de publicidad encaminada para este fin;
- XIII. Manifiestar su giro y cubrir los pagos correspondientes a contribuciones municipales;
- XIV. Participar en las campañas de higiene, limpieza y seguridad que se efectúen; y
- XV. Acatar las demás disposiciones que establezcan las autoridades y demás reglamentos municipales.

Artículo 14.- Se prohíbe a los particulares que ejerzan actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios:

- I. Colocar fuera de sus establecimientos, puestos o lugares asignados, cualquier objeto, bienes o productos en la banqueta, o que por su volumen y naturaleza entorpezca el tránsito de las personas y vehículos en la vía pública;
- II. Exponer al público mercancías no protegidas que permitan su contaminación o descomposición;
- III. Que comercien sus mercancías en los interiores de hospitales, edificios gubernamentales y centros de enseñanza;
- IV. Vender bebidas alcohólicas, sin previa autorización y de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento y la legislación aplicable;
- V. La venta de productos explosivos o inflamables, juegos pirotécnicos y de naturaleza análoga, sin contar con permiso expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional y autoridades competentes;
- VI. Exhibir propaganda y material que sea clasificado triple XXX o clasificación D, ya que éstos productos son aptos únicamente para mayores de edad, y por lo consiguiente, deberán ser exhibidos en lista o catálogo en carpeta, y solo a mayores de edad;
- VII. Utilizar los establecimientos, puestos o lugares asignados para fines distintos a los autorizados;
- VIII. En caso de comerciantes en la vía pública, arrendar o dar en usufructo los lugares que se le asigne en la vía pública;
- IX. Endosar, enajenar, otorgar en garantía o traspasar las licencias, autorizaciones o permisos otorgadas; y
- X. Las demás que determine la autoridad municipal.

Artículo 15.- Se prohíbe a los particulares ejercer las actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, en los siguientes casos:

- I. Cuando no cuenten con la licencia, permiso o autorización, expedida por la autoridad municipal;
- II. Cuando por sí o por interpósita persona ceda a terceros los derechos que les otorgan las licencias, permisos o autorizaciones municipales, sin la autorización de la autoridad municipal;
- III. Ejercer actividades distintas a las autorizadas en la licencia, permiso o autorización expedida por la autoridad municipal;
- IV. Efectuar el cambio de domicilio del establecimiento, sin autorización de la Dirección de Desarrollo Económico;
- V. Ejerce las actividades después de la fecha que haya manifestado su baja a la autoridad municipal;
- VI. Ampliar el giro autorizado sin permiso de la Dirección de Gobernación y/o de la Dirección de Desarrollo Económico, según sea el caso; y
- VII. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales de carácter federal, estatal y municipal.

Artículo 16.- La actividad comercial, industrial o de prestación de servicios que se desarrolle dentro del territorio del municipio, deberá sujetarse a los horarios que expresamente señalan el presente reglamento y la legislación aplicable.

TITULO SEGUNDO DE LOS ELEMENTOS Y TRAMITACIÓN

CAPITULO I DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

Artículo 17.- Las personas físicas o morales que se dediquen a las actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios a que se refiere el presente ordenamiento, están obligados a obtener licencia, permiso o autorización de funcionamiento ante la autoridad.

Artículo 18.- La Dirección de Desarrollo Económico, a través del Departamento de Regulación Comercial, será la única dependencia facultada para calificar la procedencia en la expedición de la licencia para las unidades económicas fijas, que sea solicitada por los particulares, respetando su libertad en la elección de la actividad comercial, industrial o de servicios que requieran, siempre y cuando sea lícita; para lo cual deberán reunir los requisitos establecidos por este ordenamiento y demás disposiciones municipales.

Artículo 19.- La autoridad municipal estará en todo momento facultada, para revalidar o cancelar las licencias, autorizaciones o permisos, así como reubicar a quien realice el comercio en la vía pública en el municipio.

Artículo 20.- Para el otorgamiento de la licencia para el ejercicio de la actividad comercial, industrial o de servicios de personas físicas o morales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar oficio de solicitud firmada por quien sea el titular del negocio en cuestión, especificando la actividad que pretende desarrollar ya sea comercial, industrial o prestación de servicios;
- II. Presentar copia del recibo de pago de derechos por la prestación de los servicios públicos de agua y predial al año corriente cuando la actividad comercial de que se trate se desarrolle en zonas urbanas y aquellos inmuebles de propiedad privada;
- III. Presentar copia del acta constitutiva de la sociedad o asociación cuando se traten de personas morales o personas jurídica colectiva;
- IV. Copia fotostática de la Identificación Oficial y original para cotejo;
- V. Contar con extintor, botiquín de primeros auxilios, y normas de seguridad e higiene en su caso;
- VI. Presentar las constancias de inspección y verificación, que otorga la Oficina de Inspección de la Dirección de Gobernación y la Unidad Municipal de Protección Civil;
- VII. Presentar constancia de factibilidad de uso de suelo, si el giro comercial por su naturaleza lo requiere;
- VIII. Presentar licencia de construcción cuando se trate de obra nueva; y
- IX. Los giros de alto impacto, aparte de cumplir con los requisitos de la autoridad, también requerirán de la autorización del Ayuntamiento a través de sesión de cabildo.

Artículo 21.- Adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo que antecede, dependiendo del giro de la actividad comercial, industrial o de servicios de que se trate, se deberá cumplir con lo establecido por la legislación federal y estatal correspondiente.

Artículo 22.- Los giros de alto impacto que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación aplicable, previo pago de impuesto correspondiente, podrá expedir o revalidar la licencia de funcionamiento correspondiente.

Artículo 23.- Las licencias, autorizaciones y permisos deberán contener los siguientes datos:

- I. Folio de la Licencia;
- II. Fecha de expedición;
- III. Nombre y domicilio del permisionario;
- IV. Giro para el que fue autorizado;
- V. Número de factura del pago a realizar de acuerdo al giro y en términos de lo establecido en el Código Financiero y disposición municipal;
- VI. Lugar donde se deberán realizar los actos de comercio;
- VII. Horario permitido;
- VIII. Vigencia;
- IX. Condiciones con la cual se otorga la Licencia;
- X. Firma de la autoridad que la expide; y
- XI. Sello oficial.

Todos los comerciantes deberán exhibir su licencia, autorización o permiso, las veces que le sea requerida, y tenerlas a la vista del público en su establecimiento, puesto o lugar asignado.

Artículo 24.- El permiso de uso de suelo para base de servicio público para el transporte de personas, terminará por las causas siguientes:

- I. Efectuar la reubicación de la base sin la previa aprobación de la autoridad;
- II. No respetar las condiciones del uso del suelo que especifique la concesión;
- III. Crear conflictos entre concesionarios, alterando el orden público y la paz social; y
- IV. No realizar su pago correspondiente por el uso del suelo en la vía pública ante la Tesorería Municipal.

Artículo 25.- Todos los giros no contemplados en el Código Financiero, se regularán por el gobierno municipal mediante los precios establecidos por el Ayuntamiento a través de sesión de cabildo, cuantificando de acuerdo al capital social y dimensión del establecimiento.

Artículo 26.- Las empresas y personas morales que se dediquen al comercio y contemplen la venta de sus productos a través de vendedores ambulantes, deberán solicitar y obtener permisos o autorizaciones de la autoridad municipal, cumpliendo con los requisitos que se establezcan, por cada uno de sus vendedores.

Artículo 27.- La licencia, autorización o permiso que expida la autoridad municipal, da a su titular únicamente el derecho de ejercer la actividad comercial para la que le fue concedido, en la forma y términos expresos en el documento y será válido durante el año fiscal en el que se expida, de tal manera que no se puede transmitir o ceder sin el consentimiento expreso de la autoridad municipal.

Artículo 28.- Para la renovación o refrendo de las licencias, autorizaciones o permisos, se deberá presentar ante la autoridad municipal, la licencia, autorización o permiso del período anterior y, en su caso, el último recibo de pago de contribuciones municipales, así como el pago de las constancias correspondientes al año para el que se refrenda la licencia, autorización o permiso.

Artículo 29.- La revalidación de licencias deberá realizarse durante los meses de enero, febrero y marzo, para el caso de que se omita el trámite respectivo, automáticamente quedará cancelada la autorización de la actividad comercial, industrial o prestación de servicios que proceda.

Artículo 30.- La autoridad podrá refrendar las licencias autorizaciones o permisos, siempre y cuando el interesado haya cumplido con todas las disposiciones municipales aplicables, y que en su expediente no cuente con antecedente de adeudo o infracción.

Artículo 31.- Las licencias, autorizaciones y permisos caducan:

- I. Por conclusión del término de vigencia; y
- II. Por no iniciar el comerciante sus actividades dentro del término de 30 días siguientes a la expedición, sin causa justificada.

Artículo 32.- Toda licencia, autorización o permiso temporal queda subordinada al interés público, por lo que podrá ser revocada cuando se presente por escrito una queja generalizada de la población, debido al incumplimiento o mal uso de la licencia, autorización o permiso.

CAPITULO II DE LOS TRASPASOS, CAMBIOS DE GIRO Y BAJAS

Artículo 33.- Las licencias, autorizaciones y permisos, obligan a su titular a ejercer el comercio en forma personal y directa; y no podrán ser objeto de comodato, usufructo, arrendamiento o cesión. La persona o personas que realicen cualquier acto contraviniendo esta disposición, serán sancionadas conforme a este reglamento y la legislación aplicable, considerándose dichos actos como graves para la determinación de la misma.

Artículo 34.- En caso de fallecimiento del titular de los derechos de la licencia, permiso o autorización para ejercer actos de comercio, ésta quedará sin efecto.

Artículo 35.- Procederá la baja de las licencias, autorizaciones y permisos para ejercer el comercio, cuando así lo soliciten sus titulares.

Artículo 36.- La solicitud de baja a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse por escrito y en todo caso acreditar estar al corriente en el pago de sus contribuciones municipales. En caso de que el solicitante tenga pendiente pagos derivados de sus obligaciones y no los efectúe en el término que se le conceda, se procederá al cobro mediante el procedimiento establecido en la normatividad vigente aplicable en la materia.

Artículo 37.- Los particulares a que se refiere este reglamento podrán solicitar el cambio de giro a la autoridad municipal, pero quedará a consideración de ésta concederlo, tomando en cuenta el nuevo giro pretendido, cumpliendo para ello, con el trámite y requisitos establecidos para la expedición de nueva licencia, autorización o permiso.

TITULO TERCERO DEL COMERCIO

CAPITULO I DEL COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 38.- Todos los comerciantes en puestos semifijos deberán permanecer en el lugar asignado por la autoridad municipal. No obstante la vigencia de la autorización o permiso, los vendedores en puestos semifijos podrán solicitar su reubicación en nuevo lugar de la vía pública para el desarrollo de sus actividades, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones contenidas en el Bando Municipal y en el presente reglamento.

Artículo 39.- Las personas que pretendan ejercer actos de comercio en la vía pública, deberán obtener autorización o permiso de la autoridad municipal, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Tener cuando menos dieciocho años de edad;
- II. Solicitud por escrito, expresando el nombre y apellidos, si se trata de persona física, o denominación o razón social, si se trata de persona moral, así como su domicilio y, en su caso, el nombre y apellidos de su representante legal. Además, la solicitud deberá contener el nombre del cónyuge o familiar que en caso de ausencia del solicitante, ejerza la actividad comercial;
- III. La especificación del giro que pretenda operar;
- IV. El nombre comercial o denominación; y
- V. Los demás que determine la autoridad municipal.

Artículo 40.- La autoridad municipal podrá comprobar, por los medios que estimen convenientes, la veracidad de los datos contenidos en la solicitud y sus anexos.

Artículo 41.- Si el escrito de solicitud no llegare a contener todos los datos señalados o faltare alguno de sus anexos, se tendrá por no presentado.

Artículo 42.- Los comerciantes de la vía pública cuya actividad sea la venta de cualquier tipo de alimentos, deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con la indumentaria adecuada para asegurar la limpieza e higiene en el manejo de los alimentos;
- II. Contar con los muebles, enseres y demás útiles que sean necesarios para la venta de los productos alimenticios y evitar el contacto directo de los alimentos con la moneda circulante;
- III. Mantener el área circundante al lugar que ocupen, en perfecto estado de limpieza, debiendo contar para ello con los recipientes necesarios para el depósito de basura;
- IV. Constancia emitida por la Unidad Municipal de Protección Civil, donde acredite que cuenta con las medidas de seguridad para la utilización de equipos en la elaboración y expendio de alimentos; y
- V. Una constancia expedida por la Secretaría de Salud Estatal, en la que se especifique que se satisfacen las correspondientes condiciones sanitarias y que cuenta con las instalaciones aptas sanitariamente para la elaboración y despacho del producto de que se trate.

Artículo 43.- Los comerciantes instalados frente a edificios o locales de espectáculos públicos, podrán operar en el horario que señale la autoridad municipal, teniendo como máximo dos horas antes de que inicie la función y hasta una hora después de que concluya.

Artículo 44.- Cuando hubiere necesidad de hacer obras de construcción, conservación, reparación o mejoras de servicios públicos en lugares donde se encuentren establecidos puestos o establecimientos comerciales a que se refiere este reglamento, la autoridad municipal podrá ordenar su traslado provisional a otro lugar.

Artículo 45.- Si al concluirse la obra, resultare que la reinstalación de los puestos o establecimientos estorban el tránsito de personas, de vehículos o la prestación de un servicio público, la autoridad municipal analizará la asignación de nuevos lugares a los comerciantes que hayan estado establecidos en aquellos.

CAPITULO II DE LOS HORARIOS DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

Artículo 46.- La actividad comercial y de servicios que se desarrolle dentro del municipio se sujetará a los horarios establecidos en el Bando Municipal, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 47.- Ningún establecimiento podrá vender bebidas alcohólicas, de conformidad con los días marcados en el Bando Municipal y demás ordenamientos emitidos por las autoridades federales y estatales.

CAPITULO III DE LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES

Artículo 48.- En estricto apego a lo dispuesto por el artículo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los comerciantes, industriales o prestadores de servicios que desarrollen sus actividades en el territorio del municipio, podrán asociarse en términos de los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 49.- Las asociaciones de comerciantes, industriales o de prestadores de servicios constituidas legalmente, podrán acreditar representantes ante las autoridades municipales, facultándolos para realizar los trámites administrativos relacionados con sus asociados.

CAPITULO IV DE LAS REESTRICCIONES AL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS

Artículo 50.- La autoridad municipal no concederá nuevas licencias para el establecimiento de bares, cantinas o pulquerías, ni autorizará el cambio de domicilio de estos giros, cuando se afecten los intereses generales de la comunidad.

Artículo 51.- La autoridad municipal no otorgará las licencias, autorizaciones o permisos solicitados por los particulares para el ejercicio de actividades comerciales, industriales o prestación de servicios o a la renovación de las mismas, cuando éstas hayan sido sancionadas en forma reiterada por la autoridad municipal, se desarrollen en forma insalubre, nociva, molesta o peligrosa y conste en infracciones que obren en el expediente correspondiente de las Direcciones de Gobernación y Desarrollo Económico.

Artículo 52.- No se concederán ni renovararán licencias para el funcionamiento de clínicas, sanatorios u hospitales públicos o privados, que no cuenten con incineradores para la eliminación de su desecho infecto biológico.

Artículo 53.- Se restringe el otorgamiento de licencias, autorizaciones o permisos para el ejercicio de actividades comerciales en los giros de vinaterías, restaurant- bar, lonjas mercantiles, máquinas electrónicas tragamonedas, video juegos y billares, por razones de interés público.

Artículo 54.- No se concederán licencias, permisos o autorizaciones para establecimientos dedicados a la explotación de máquinas electrónicas tragamonedas y de video juegos, en distancias menores de 500 metros en relación a los centros educativos más cercanos o en aquellos lugares en que se afecte el interés general.

Artículo 55.- Las carnes frescas o refrigeradas en su estado natural destinadas al consumo humano, deberán contar con la supervisión de la autoridad sanitaria y exhibir el sello correspondiente.

CAPITULO V DE LAS CONTROVERSIAS

Artículo 56.- Las controversias que se susciten entre comerciantes en el ejercicio de su actividad y que no ameriten la intervención de otra autoridad, serán atendidas en la Oficialía Mediadora - Conciliadora y la Oficialía Calificadora con arreglo a las disposiciones del reglamento correspondiente.

Artículo 57.- A efecto de proceder a resolver las controversias a que se refiere el artículo anterior la Oficialía Mediadora - Conciliadora y la Oficialía Calificadora podrá solicitar a las Direcciones de Gobernación y Desarrollo Económico, los informes, documentos y demás elementos que estimen necesarios.

CAPITULO VI DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 58.- El Ayuntamiento, en todo tiempo está facultado para ordenar y controlar la inspección, infracción, clausura y fiscalización de las actividades comerciales, industriales, o de servicios que se realicen a fin de garantizar la estricta observancia del Bando Municipal, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Para lo cual la Dirección de Gobernación, con objeto de aplicar y hacer cumplir las disposiciones del presente ordenamiento, tendrá a su cargo la Oficina de Inspección y Verificación, la cual tendrá la facultad de visitar los establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios, asentando en las actas respectivas, los actos de los cuales se percaten en el momento de la diligencia; solicitará a la o el propietario documentos que acrediten el legal funcionamiento de su actividad comercial, previo procedimiento en el que desahogue su garantía de audiencia, tendrá facultad de imponer sanciones de apercibimiento, multa y hasta clausura provisional o definitiva de acuerdo a la gravedad de las infracciones. El personal de inspección y verificación, deberá presentar para la visita, credencial oficial vigente, expedida por la autoridad municipal.

Artículo 59.- El Director de Gobernación determinará y autorizará mediante el respectivo oficio de comisión, a los servidores públicos municipales que realizaran el proceso de inspección; tales nombramientos deberán expresar:

- I. Nombre del lugar al que ha de efectuarse la visita;
- II. Nombre y cargo con que cuenta el inspector;
- III. Las atribuciones del inspector;
- IV. Motivo de la Inspección;
- V. Nombre, cargo y firma de la Autoridad que lo expida;
- VI. Fundamento legal para ordenar la visita; y
- VII. Fecha de emisión.

Artículo 60.- Los inspectores encargados de llevar a cabo la visita de inspección y verificación, previa identificación y exhibición del oficio de comisión u orden de visita, tramitaran un acta de inspección y verificación por duplicado en formas foliadas, expresando además de los requisitos señalados en el artículo anterior, los datos del nombramiento que los faculta para practicar la diligencia, así como el nombre, cargo de la persona que los atendió y documento con el que acreditan tal carácter, asentando en el acta las observaciones de la visita, concediéndole el uso de la voz al inspeccionado para expresar lo que a su derecho convenga, dándole la oportunidad de nombrar dos testigos de su parte, apercibiéndole que de no hacer uso de tal derecho serán nombrados por los inspectores; al final, firmarán los que intervinieron en la diligencia, haciendo constar que el inspeccionado firmó o no la diligencia y el motivo que tuvo para ello, dejando una copia de la diligencia en poder del inspeccionado, quien firmará de recibido y a quien se le concederá el término de tres días para que exhiba sus documentos que desvirtúen los hechos consignados en el acta, así como para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Artículo 61.- Si durante el procedimiento de inspección y verificación se detecta afectación o condiciones que puedan afectar la vida, la salud, la seguridad o la economía de una colectividad de personas, se aplicarán las medidas precautorias que correspondan, asentándose dicha circunstancia en el acta respectiva. Lo anterior, sin perjuicio de la tramitación de un acta circunstanciada en los términos del presente reglamento, asentando al momento de la diligencia los hechos u omisiones que visiblemente constituyan infracción, así como los fundamentos que infringe.

Artículo 62.- Cuando con motivo de una inspección y verificación la Dirección de Gobernación detecte la existencia de violaciones a este reglamento y demás disposiciones aplicables, podrá ordenar se informe a los consumidores individual o colectivamente, sobre las acciones u omisiones de los comerciantes que afecten sus intereses o derechos, así como la forma en que los comerciantes los retribuirán o compensarán, debiendo éstos acreditar el cumplimiento de dicha orden. En caso de no hacerlo, se aplicarán las sanciones que correspondan.

Artículo 63.- La Dirección de Gobernación podrá ordenar el aseguramiento de bienes o productos que se comercialicen fuera del establecimiento comercial cuando no cumplan con las disposiciones aplicables, y lo hará del conocimiento de las autoridades competentes a fin de que adopten las medidas que procedan.

TITULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO I DE LAS INFRACCIONES

Artículo 64.- Se considera infracción, toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en el presente reglamento y demás ordenamientos que emita el Ayuntamiento en ejercicio de sus funciones.

Artículo 65.- Se consideran infracciones al presente reglamento las siguientes:

- I. Ejercer actividades comerciales, industriales o de servicios, sin contar con la licencia, autorización o permiso correspondiente;
- II. Ejercer actividades fuera de los horarios establecidos y autorizados en el Bando Municipal, y bajo las condiciones especificadas en el presente reglamento, en la licencia, permiso o autorización correspondiente;
- III. No sujetarse a las disposiciones relativas a la Ley Seca;
- IV. No dar aviso de alta o tramitar su licencia de funcionamiento, para los que venden o enajenen bebidas alcohólicas;
- V. Ejercer actividades comerciales, industriales o de servicios, sin haber obtenido previamente la licencia, autorización o permiso municipal;
- VI. No tener en lugar visible su cédula de empadronamiento;
- VII. No dar aviso oportuno a la autoridad municipal de los traspasos, cambios de nombre, razón social, de domicilio, del capital en giro, o no presentarlo en las formas aprobadas por el Ayuntamiento;
- VIII. Ampliar el giro sin el permiso de la autoridad municipal;
- IX. No tomar las medidas de seguridad que fije el Ayuntamiento, en el caso de manejo de productos volátiles, explosivos, inflamables o que representen riesgo para la integridad física de las personas;
- X. No cumplir con los requisitos que indiquen las autoridades sanitarias;
- XI. No pagar oportunamente las obligaciones fiscales;
- XII. No cumplir con las medidas de higiene que hubiese señalado el Ayuntamiento;
- XIII. No sujetarse a la ruta autorizada, permanecer en un lugar semifijo o realizar su actividad sin el permiso correspondiente;
- XIV. Obstruir la vía pública o los bienes de uso común de propiedad municipal, en el ejercicio de las actividades comerciales, industriales o de servicios;
- XV. Ocasionar daños a los bienes municipales en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o prestación de servicios;
- XVI. Desperdiciar el agua en el ejercicio de la actividad comercial, industrial o de servicios;
- XVII. Las farmacias, boticas y droguerías tienen prohibida la venta de fármacos que causen dependencia o adicción, sin receta médica expedida por profesionistas acreditados con la cédula correspondiente;
- XVIII. No proporcionar al Ayuntamiento los datos o la documentación requerida; y
- XIX. Realizar sus actividades en contravención a lo dispuesto en el presente reglamento, el Bando Municipal y las demás disposiciones municipales, estatales y federales aplicables en la materia.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 66.- Las infracciones a los preceptos contenidos en el presente reglamento, serán sancionados con:

- I. Amonestación Pública;
- II. Multa;
- III. Clausura;
- IV. Retención y aseguramiento de las mercancías;
- V. Arresto administrativo;
- VI. Suspensión o cancelación de la licencia, autorización o permiso; y
- VII. Suspensión o cancelación de concesiones o asignaciones.

Artículo 67.- Procederá la amonestación pública cuando se cometan infracciones consideradas como menores a las disposiciones del presente reglamento, siempre y cuando el infractor no sea reincidente. El objeto de esta sanción será que el infractor subsane o corrija la violación en que incurra y orientarlo en el cumplimiento de sus obligaciones.

Se consideran infracciones menores las contenidas en las fracciones V, VI, VIII, XII y XV, del artículo 65 del presente reglamento.

Artículo 68.- Se impondrá multa de uno a cincuenta Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes o arresto de 12 a 36 horas a los infractores de las disposiciones del presente reglamento y aquellos que reincidan en faltas consideradas como menores en términos del artículo anterior.

Artículo 69.- Para la imposición de multas, se tomará en cuenta la gravedad de la infracción, la situación económica del infractor y la reincidencia.

Artículo 70.- La Dirección de Gobernación, por conducto del Oficial Calificador, impondrá multa de diez a cien UMA vigentes o arresto de 12 a 36 horas a quien:

- I. Haga uso irracional de los servicios públicos municipales, tratándose de establecimientos de actividad comercial, industrial, profesional o de servicios, se procederá a su clausura;
- II. No mantenga aseado el frente de su negocio o predio comercial;
- III. Fume en los establecimientos cerrados destinados a la actividad comercial y a la función y espectáculos públicos;
- IV. Venda bebidas embriagantes en los espacios destinados a la práctica de algún deporte;
- V. Venda bebidas embriagantes a menores de edad en bailes y eventos públicos;
- VI. Habiendo obtenido licencia o permiso para la realización de la actividad comercial, Industrial, profesional o de servicio, no tenga a la vista el original o se niegue a exhibirlo a la autoridad municipal que se lo requiera.
- VII. Venda productos o preste servicios clandestinamente en días u horas no permitidas;
- VIII. A quien infrinja lo dispuesto por el artículo 46, del presente reglamento, en caso de reincidencia se procederá a la clausura definitiva.
- IX. Pegue anuncios o haga pinturas en las fachadas de los bienes públicos o privados sin autorización de las personas propietarias o del Ayuntamiento;
- X. Infrinja lo establecido en el artículo 10 del presente reglamento;
- XI. A quien utilice amplificador o cualquier tipo de aparato radiofónico dentro del establecimiento, en el cual anuncie productos o servicios y cuyo volumen cause molestias a los vecinos o habitantes;
- XII. Quien realice cualquier actividad comercial, industrial, de servicios o ejerza el comercio ambulante, dentro del territorio municipal sin la debida autorización del Ayuntamiento, procediéndose incluso al retiro inmediato y decomiso de la mercancía;
- XIII. No cuente con la autorización, licencia o permiso temporal para realizar actividades comerciales, industriales o de servicios, de la misma forma a quien no haya revalidado la licencia o permiso durante los meses de enero, febrero y marzo;
- XIV. Sea propietario/a de establecimientos y que obstruyan la vía pública, con diablos, cajas, bienes muebles o cualquier otro objeto; y
- XV. A quien en ejercicio de sus actividades comerciales, industriales, profesionales, o de servicio invada algún bien de dominio público, así como decomiso de los bienes y objetos comerciales.

Artículo 71.- La Dirección de Gobernación, por conducto del Oficial Calificador, impondrá multa de 50 a 300 UMA vigentes y arresto de 12 a 36 horas, a quien:

- I. Siendo propietaria o propietario de restaurantes-bar, cantinas, pulquerías, discotecas, y similares, no conserven ni mantengan en su establecimiento la tranquilidad y las buenas costumbres;
- II. Ejercer la actividad en un lugar diferente al que se autorizó para tal efecto;
- III. Con motivo de la apertura, funcionamiento o baja de un negocio, proporcione datos falsos a la Autoridad municipal;
- IV. A la propietaria o propietario del establecimiento que sea clausurado según lo establecido en el presente reglamento.
- V. A quien venda bebidas embriagantes, solventes químicos a menores de edad; y
- VI. A quien siendo propietaria o propietario de cantinas, restaurante-bar, permita el acceso al establecimiento a menores de 18 años.

Artículo 72.- Se procederá a la clausura de los establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios a que se refiere este ordenamiento en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Cuando se ejerza cualquier actividad comercial, industrial, o prestación de servicios, que no cuente con la licencia, autorización o permiso temporal de la Autoridad municipal;
- II. Cuando se ejerza la actividad comercial, industrial o prestación de servicios autorizado en un lugar distinto;

- III. Expendan bebidas embriagantes o alcohólicas en días de cierre obligatorio o fuera del horario autorizado;
- IV. Cuando se incumpla con las observaciones realizadas en la visita practicada por el personal de la Unidad Municipal de Protección Civil respecto de las condiciones mínimas de seguridad;
- V. Cuando exista reincidencia de la acción u omisión de la o el particular;
- VI. Cuando se atente contra el interés público, la moral o las buenas costumbres, por el funcionamiento del establecimiento comercial, industrial o prestación de servicios, ya sea por parte de consumidores o personal del mismo; y
- VII. Cuando existan peleas o alteración al orden público dentro del local comercial, industrial o prestación de servicios.

Artículo 73.- Se sancionará con arresto de hasta por 36 horas a quien agreda de palabra o de echo a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Para la aplicación de la sanción contenida en el presente artículo se tomará en consideración la gravedad de la infracción.

Artículo 74.- Se sancionará con reparación del daño y multa de cinco a mil UMA vigentes a quien, cierre o restrinja el uso de la vía pública sin la autorización o permiso municipal correspondiente.

Artículo 75- Para los efectos de este reglamento, se considera reincidente al infractor que dentro de un término de sesenta días cometa dos veces cualquier infracción, o que cuente con antecedente por escrito en su expediente de control.

Artículo 76.- Los vendedores en la vía pública que tengan autorización o permiso vigente y en el desarrollo de sus funciones no la porten, serán sancionados con multa que no excederá de 10 UMA vigentes, apercibidos de que si en el término que les fije la autoridad municipal no la hicieren efectiva, se les cancelará definitivamente la autorización o permiso respectivo; quienes pretendan identificarse con un permiso cuya vigencia haya fenecido, serán sancionados con la pérdida del derecho de renovar la autorización correspondiente.

Ahora bien, si carecen de permiso o si pretenden acreditar su personalidad de vendedores en la vía pública con documento falsificado o alterado, se consignarán los hechos al Ministerio Público para que se determine la responsabilidad penal correspondiente, independientemente que la autoridad municipal por ningún motivo les expedirá licencia para que puedan ejercer esa clase de actividad.

Artículo 77.- Se impondrá multa de cien a trescientos UMA vigentes y clausura a quien infrinja lo previsto la fracción XVII del 65 del presente reglamento.

Artículo 78.- La autoridad municipal podrá garantizar el pago de la multa impuesta a los infractores que realicen actos de comercio en la vía pública sin contar con el permiso o autorización correspondiente, mediante el decomiso de bienes suficientes para garantizar el pago de la sanción; o solicitar el arresto administrativo que se entenderá conmutable por el importe de la multa.

Artículo 79.- En caso de no ser cubierta la multa impuesta en un término de 36 horas a los comerciantes que le fueran decomisados bienes, la Tesorería Municipal procederá a su valuación y subasta para cubrir el crédito fiscal generado. Cuando los bienes o mercancías sean perecederos, la autoridad municipal procederá a enviarlas a instancias u organismos de asistencia social, para su inmediato consumo.

Artículo 80.- Cuando un puesto o instalaciones sean retirados del lugar en que se encuentre, por infringir las disposiciones de este reglamento, las mercancías que en él hubiere, se depositarán en el lugar que señale la autoridad municipal, teniendo el propietario un plazo de diez días para recogerlas. Si transcurrido dicho plazo estos bienes no fueran recogidos, se considerarán abandonados procediéndose a su remate inmediato, de acuerdo con lo dispuesto por la legislación aplicable.

Artículo 81.- Procederá el arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, cuando el infractor no pague la multa que le imponga la autoridad municipal.

Artículo 82.- Son causas de cancelación inmediata y definitiva de las licencias, autorizaciones o permisos otorgados a los comerciantes, las siguientes:

- I. Infringir alguna de las disposiciones del presente ordenamiento;
- II. Dejar de cumplir con las obligaciones fiscales municipales, referentes a la actividad que realicen,;
- III. En el caso de los comerciantes en la vía pública, no desarrollar su actividad comercial por más de quince días naturales consecutivos, sin previo aviso a la autoridad municipal;
- IV. Ser reincidente en la comisión de infracciones;

- V. Los titulares de las licencias, permisos o autorizaciones, incumplan condiciones a que están sujetas; y
- VI. La presentación de algún documento falso.

Artículo 83.- Procederá la suspensión o cancelación de concesiones o asignaciones, cuando los beneficiarios de los mismo incumplan con las condiciones a que están sujetas.

CAPÍTULO III DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 84.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales competentes, en la aplicación del presente reglamento, los particulares afectados tienen la opción de interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad, o el Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

REGLAMENTO DE ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO, SUJETOS, DEFINICIONES Y COMPETENCIA

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés y observancia general y tienen por objeto regular la organización y celebración de espectáculos y diversiones públicas en los cuales los asistentes concurren a un lugar con la finalidad de educarse o divertirse, ya sea pasiva o activamente, de manera gratuita o con un costo establecido, en el territorio del municipio.

La finalidad del presente reglamento consiste en determinar reglas y mecanismos para la celebración de espectáculos o eventos públicos, juegos o diversiones y garantizar que con motivo de su desarrollo no se altere la seguridad u orden públicos, ni se ponga en riesgo la integridad de los participantes y asistentes.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento deberá entenderse como espectáculos públicos, todas aquellas atracciones donde el asistente participe de una manera pasiva.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento deberá entenderse como diversiones públicas, todas aquellas atracciones donde el asistente participe activamente en el desarrollo de las actividades que se lleven a cabo.

Artículo 4.- Son sujetos del presente reglamento, las personas físicas o jurídica colectivas que pretendan realizar o lleven a cabo espectáculos o eventos públicos, juegos o diversiones, quienes están obligados a observar y cumplir las disposiciones del mismo, así como a vigilar que sus empleados o personas que los auxilien, acaten lo señalado en sus preceptos.

Artículo 5.- Para efectos del presente ordenamiento y sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones legales, se entenderá por:

- I. **Municipio:** El Municipio de Villa Victoria, Estado de México;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Villa Victoria, Estado de México;
- III. **Reglamento:** El presente reglamento de Espectáculos Públicos y Diversiones Públicas del Municipio de Villa Victoria, México;
- IV. **Dirección de Gobernación:** La Dirección de Gobernación de Villa Victoria, Estado de México;
- V. **Aforo:** Número máximo de espectadores autorizado por evento;
- VI. **Autorización:** El acto administrativo que emite la Dirección de Gobernación, para que una persona física o jurídica colectiva pueda celebrar un espectáculo o diversión pública, en un lugar que no cuente con licencia de funcionamiento para la presentación permanente de eventos artísticos, teatrales, culturales, musicales, deportivos, taurinos o cinematográficos;
- VII. **Aviso:** El acto por medio del cual las personas físicas o jurídica, notifican a la Dirección de Gobernación la celebración de algún espectáculo o evento público, en los establecimientos mercantiles que cuentan con licencia de funcionamiento para la presentación permanente de eventos artísticos, teatrales, culturales, musicales, deportivos, taurinos o cinematográficos, en locales con aforo para más de cien personas;
- VIII. **Espectadores:** Los asistentes a los espectáculos o eventos públicos, juegos o diversiones;
- IX. **Establecimiento Comercial:** El inmueble en donde se realiza la adquisición, enajenación y/o alquiler de artículos muebles o mercaderías ya sean en estado natural o procesados, para su venta directa al público, al menudeo y/o mayoreo;
- X. **Establecimiento de Servicios:** El inmueble en donde se desarrollan actividades inherentes a la prestación de servicios personales o profesionales;
- XI. **Participante:** El actor, artista, músico, cantante, deportista o ejecutante y en general, todos aquellos que participen en un espectáculo o evento público, ante los espectadores;
- XII. **Permiso:** El acto administrativo que emite la Dirección de Gobernación para que una persona física o jurídica colectiva pueda celebrar un espectáculo o diversión pública en la vía pública, de conformidad con los lineamientos contenidos en este reglamento;
- XIII. **Licencia:** El acto administrativo que emite la Dirección de Gobernación, para que una persona física o jurídica colectiva, pueda desarrollar una actividad de espectáculos o diversiones públicas en el municipio;
- XIV. **Titular:** Las personas físicas o jurídica colectivas que obtengan el permiso o autorización de la Dirección de Gobernación y las que presenten avisos para la celebración de espectáculos y/o diversiones públicas, en los términos del presente reglamento; así como los que cuenten con la licencia de funcionamiento y aquellas que con el carácter de dependiente,

encargado, gerente, administrador, representante u otro similar, sean responsables de la celebración de algún espectáculo y/o diversión públicas; y

XV. Oficial Calificador: El Oficial Calificador de Villa Victoria, Estado de México;

XVI. Código Financiero: El Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente:

Artículo 6.- Para los efectos del presente reglamento los espectáculos y diversiones públicas podrán clasificarse en los siguientes:

- I. **Artísticos:** Aquellos relacionados con la música, el canto, la danza, el baile, la pintura, cine, literatura, fotografía y otras manifestaciones similares;
- II. **Culturales:** Conciertos, teatros, los espectáculos tradicionales o populares, las exhibiciones y exposiciones de todo tipo, las conferencias, congresos simposiums y todos aquellos, que como su nombre lo indica, sirvan para educar o instruir al público que asiste;
- III. **Deportivos:** Competencias de todo tipo tales como: carreras, natación, de pista y campo, acuáticos y subacuáticos y similares;
- IV. **De Diversión:** Juegos mecánicos, electrónicos y electromecánicos, kermeses, futbolitos, palenques, charreadas, jaripeos, rodeos y todos aquellos lugares en que se permita o en donde pueda participar activamente el asistente;
- V. **Recreativos:** Aquellos que tienen por objeto el esparcimiento y ocio de los espectadores, entre los que se encuentran los espectáculos circenses, de prestidigitación e ilusionismo en diversas formas, paracaidismo y suertes similares, lucha libre, entre otras; y
- VI. **Populares:** Aquellas manifestaciones provenientes de los usos y costumbres de la sociedad ya sean fiestas familiares, convites vecinales, bailes públicos, eventos de asociaciones religiosas, entre otros.

Artículo 7.- La aplicación de este ordenamiento corresponde en forma enunciativa y no limitativa a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Dirección de Gobernación;
- III. La Unidad Municipal de Protección Civil;
- IV. La Comisaría de Seguridad Pública Municipal; y
- V. Tesorería Municipal.

Artículo 8.- Para la exhibición de espectáculos públicos y la operación de centros o instalaciones de diversión se requiere licencia o permiso municipal que serán expedidos por la Dirección de Gobernación, de acuerdo con las disposiciones que para cada caso establezca el presente reglamento, pudiéndose fijar en ellos modalidades tendientes a preservar la moralidad pública, además de la seguridad y la tranquilidad de espectadores, usuarios y vecinos.

Artículo 9.- Los espectáculos y diversiones públicas que se lleven a cabo en el municipio, causarán el impuesto que marca el Código Financiero.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 10.- Para los efectos del reglamento, son atribuciones del Ayuntamiento:

- I. Expedir por conducto de la Dirección de Gobernación, autorizaciones y permisos para la celebración de espectáculos y diversiones públicas en los términos del presente ordenamiento;
- II. Revisar las condiciones físicas y materiales de los lugares donde se pretendan celebrar espectáculos y diversiones públicas, por conducto de las dependencias correspondientes en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Establecer las condiciones de seguridad pública, tránsito y protección civil en que se debe dar la celebración de espectáculos y diversiones públicas, por conducto de las dependencias correspondientes, en los términos del presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas aplicables; y
- IV. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables de la materia.

Artículo 11.- Para los efectos del reglamento, corresponde a la Dirección de Gobernación:

- I. Expedir y revocar de oficio los autorizaciones y permisos para la celebración de espectáculos y diversiones públicas;
- II. Llevar a cabo el procedimiento de revocación de las autorizaciones o permisos, conforme a lo establecido en el presente reglamento y demás normatividad aplicable;

- III. Determinar y ordenar la suspensión de espectáculos y diversiones públicas, por incumplir las disposiciones contenidas en el presente reglamento, en la autorización o permisos correspondiente o a lo manifestado en el aviso, así como en cualquier otra disposición jurídica aplicable a la materia;
- IV. Proponer acuerdos y circulares en los que se consignen lineamientos y criterios aplicables a la celebración de espectáculos y diversiones públicas en el municipio, mismos que en su caso, se someterán a la consideración del Ayuntamiento o del Presidente (a) Municipal;
- V. Analizar las peticiones y avisos, de ser procedente elaborar las autorizaciones y permisos para la celebración de espectáculos y diversiones públicas;
- VI. Autorizar los horarios y sus cambios para la celebración de espectáculos y diversiones públicas;
- VII. Habilitar al personal responsable de vigilar el cumplimiento de este reglamento, de la autorización o permisos correspondiente o a lo manifestado en el aviso y demás disposiciones jurídicas aplicables, para que lleven a cabo las visitas y verificaciones a que haya lugar;
- VIII. Dictar y aplicar las medidas de seguridad a que se refiere este reglamento; y
- IX. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.-Para los efectos del reglamento, corresponde a la Unidad Municipal de Protección Civil:

- I. Expedir el certificado de condiciones de seguridad de los inmuebles e instalaciones donde se pretenda llevar a cabo la celebración de espectáculos y diversiones públicas;
- II. Realizar las visitas de verificación e inspección necesarias para la expedición del certificado de condiciones de seguridad a los inmuebles e instalaciones a que refiere la fracción anterior;
- III. Verificar que los lugares o establecimientos donde se pretenda llevar a cabo el espectáculo o evento público, juegos o diversiones, cumplan con las medidas y condiciones de seguridad para su operación;
- IV. Iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos de conformidad con lo previsto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, para la aplicación de las sanciones conforme a su competencia;
- V. Designar y acreditar a verificadores, notificadores y ejecutores para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VI. Coordinarse con las diferentes dependencias de la administración pública municipal, para la atención y seguimiento de peticiones y trámites referentes a la celebración de espectáculos y diversiones públicas, en el ámbito de su competencia; y
- VII. Las demás que le confieran el reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13.-Para los efectos del Reglamento, corresponde a la Comisaría de Seguridad Pública Municipal:

- I. Salvaguardar la seguridad de las personas, que asistan a eventos o espectáculos públicos, juegos o diversiones;
- II. Auxiliar a la Dirección de Gobernación, cuando ésta lo solicite, a efecto de garantizar a los espectadores y a la ciudadanía en general la seguridad y paz social;
- III. Remitir a petición de los servidores públicos facultados para tal efecto, a las personas que infrinjan el presente reglamento o el Bando Municipal a la Oficialía Calificadora del Ayuntamiento;
- IV. Coordinarse con las diferentes dependencias de la administración pública municipal, para la atención y seguimiento de peticiones y trámites referentes a la celebración de espectáculos y diversiones públicas, en el ámbito de su competencia; y
- V. Las demás que le confieran el reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 14.-Para los efectos del reglamento, corresponde a la Tesorería Municipal:

- I. Solicitar al Titular el sistema de la empresa que para tal efecto contrate y emita al final del evento, el reporte de resultados que solicite la autoridad municipal para que pueda ser verificado el número de boletos vendidos, las cortesías emitidas, el aforo general, los boletos no vendidos y el monto total recaudado;
- II. Inspeccionar los sistemas mecánicos y/o electrónicos para la venta o control de los boletos, en el caso de que sean utilizados, a través de los interventores que para tal efecto designe;
- III. Recaudar y expedir el comprobante de pago del impuesto sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos de conformidad con el Código Financiero;
- IV. Coordinarse con las diferentes dependencias de la administración pública municipal, para la atención y seguimiento de peticiones y trámites referentes a la celebración de espectáculos y diversiones públicas, en el ámbito de su competencia; y
- V. Las demás que le confieran el reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS DISPOSICIONES PARA ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS

CAPÍTULO I
DE LA AUTORIZACIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS PARA ESPECTÁCULOS Y DIVERSIONES PÚBLICAS

Artículo 15.- Los interesados en celebrar espectáculos y diversiones públicas, según corresponda, deberán ingresar la solicitud de autorización o permisos con una anticipación de cuando menos treinta días hábiles a la celebración del mismo, con los siguientes requisitos generales:

- I. Nombre y firma del solicitante. En caso de personas jurídicas colectivas deberán presentar, además, original y copia para cotejo del Acta Constitutiva o instrumento notarial que acredite la representación legal, indicar el motivo, aforo, lugar, fecha y horario del evento, así como domicilio para oír y recibir notificaciones que deberá encontrarse ubicado en el territorio del municipio de Villa Victoria, Estado de México.
- II. Original y copia para cotejo de identificación oficial vigente con fotografía;
- III. Si el solicitante es extranjero, acreditar su legal estancia en el país, así como la autorización que le permita dedicarse a la actividad que pretenda, emitidas por la Secretaría de Gobernación;
- IV. Cumplir con las obligaciones fiscales en los términos que señale el Código Financiero;
- V. Especificar por escrito el total del boletaje para su venta, sus respectivos precios, boletos de cortesía, cuando proceda, así como los lugares donde se realizará la venta de boletos
- VI. Tipos y lugar de estructuras a instalarse, incluyendo superficie y altura, cuando proceda;
- VII. Comprobante de contratación de planta eléctrica o contrato de toma irregular por parte de la Comisión Federal de Electricidad, cuando proceda;
- VIII. Comprobante de renta de baños móviles, para ambos sexos, cuando proceda;
- IX. Copia de la solicitud dirigida a la Dirección de Administración en la cual se informe la cantidad de basura que se generará con motivo del espectáculo o diversión pública, para prever su recolección y disposición final;
- X. Copia de la solicitud realizada a la Comisaría de Seguridad Pública Municipal para el apoyo correspondiente;
- XI. Copia de la solicitud realizada a la Unidad Municipal de Protección Civil, para que emita el certificado respectivo, sobre la procedencia para realizar el espectáculo o diversión pública;
- XII. Croquis indicando la localización del lugar en el que se pretenda celebrar el espectáculo o diversión pública realizar, de la entrada y salidas de emergencia, extintores, planta de luz, baños, ambulancia y estacionamiento, así como las vías vehiculares y peatonales alternas;
- XIII. No tener ningún adeudo con la Tesorería Municipal de Villa Victoria, lo anterior se validará mediante la solicitud de una certificación de no adeudo que extienda la Tesorería, al interesado, contemplando las correspondientes costas administrativas;
- XIV. Los espectáculos y diversiones públicas que se realicen en lugares tanto abiertos como cerrados, en donde se vayan a consumir bebidas alcohólicas o cervezas, deberán contar con la licencia o permiso correspondiente.
- XV. Sera requisito indispensable para otorgar la expedición de la autorización o permisos correspondiente para cualquier espectáculo o diversión pública, que el solicitante presente el contrato de arrendamiento o justifique la propiedad del terreno o el inmueble donde habrá de realizarse el espectáculo o diversión pública;
- XVI. Deberán contar también con el visto bueno del Delegado Municipal de la comunidad donde habrá de desarrollarse el espectáculo o diversión pública;
- XVII. En los eventos organizados por las Asociaciones Religiosas que se lleven a cabo en las vías o lugares públicos, que cuenten con iglesia, templo o centros religiosos cercanos, deberán contar con la anuencia de los establecimientos aludidos y de los vecinos, como trámite para la obtención del permiso correspondiente;
- XVIII. Carta responsiva con firma autógrafa del organizador del espectáculo o eventos públicos, juegos o diversiones; y
- XIX. Los demás requisitos que para espectáculos y diversiones públicas, se especifiquen en el siguiente artículo y en el presente reglamento.

Para los efectos de la fracción IX del presente artículo, los interesados, de conformidad con el volumen de residuos sólidos que estimen se produzca con motivo del espectáculo o diversión pública, realizarán el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal por concepto de transporte de residuos sólidos. En caso de que se produzcan volúmenes mayores a los que ampare el recibo de pago correspondiente, la Dirección de Administración lo hará del conocimiento de esta dependencia a efecto que realice los trámites para el cobro correspondiente.

Artículo 16.- Adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo que antecede, se deberán cumplir los siguientes, dependiendo del tipo de espectáculo o diversión pública de que se trate:

- I. Espectáculos o eventos deportivos;

- a) Copia de la convocatoria y programa a desarrollarse; y
- b) Comprobante de renta de ambulancia.

II. Espectáculos o eventos de lucha libre o boxeo:

- a) Instrumento jurídico a través del cual se autoriza por parte de la Comisión de Box y Lucha del Gobierno del Estado de México, llevar a cabo el espectáculo o evento de lucha libre o boxeo en vía pública o en un predio particular;
- b) Copia del programa a desarrollarse;
- c) Contrato de servicios facultativos o de seguridad privada suficiente para el aforo contemplado;
- d) Póliza de seguro de responsabilidad civil, para cubrir cualquier eventualidad, riesgo o siniestro que puedan sufrir los espectadores y/o participantes; y
- e) Comprobante de renta de ambulancia.

III. Espectáculos o Eventos Artísticos, Culturales, Recreativos o de Diversión (incluye circo):

- a) Documento que acredite el vínculo legal entre el titular y los participantes, respecto de la presentación del espectáculo o evento público;
- b) Copia del programa a desarrollarse, indicando la categoría del espectáculo o evento a presentar;
- c) Horario de funciones;
- d) En su caso, documentos que acrediten de manera fehaciente las condiciones de seguridad respecto del establecimiento del espectáculo o evento que se pretenda realizar;
- e) Póliza de seguro de responsabilidad civil, para cubrir cualquier eventualidad, riesgo o siniestro que puedan sufrir los espectadores y/o participantes; y
- f) Para el caso de los circos queda prohibido el uso de ejemplares de la vida silvestre, de acuerdo a lo estipulado en la Ley General de Vida Silvestre.

IV. Espectáculos o eventos masivos (incluye baile popular o público):

- a) Documento que acredite el vínculo legal entre el titular y los participantes, respecto de la presentación del espectáculo o evento público;
- b) Copia del programa a desarrollarse, indicando la categoría del espectáculo o evento a presentar;
- c) Contrato de servicios facultativos o de seguridad privada suficiente para el aforo contemplado;
- d) Póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir cualquier eventualidad, riesgo o siniestro que puedan sufrir los espectadores y/o participantes; y
- e) Comprobante de renta de ambulancia.

Artículo 17.- Cumpliendo la totalidad de los requisitos previstos en los artículos 15 y 16, la Dirección de Gobernación, según el caso, solicitará en un término de un día hábil contado a partir de la recepción de la correspondiente solicitud, a la Tesorería Municipal, a la Unidad Municipal de Protección Civil, al Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, al Departamento de Medio Ambiente y Turismo y a la Comisaría de Seguridad Pública los dictámenes y en su caso condiciones específicas en materia de protección civil, vialidad, recolección de desechos, normas ambientales de contaminación y ruido y dispositivos de seguridad pública. Dichas dependencias contarán con cinco días hábiles para remitir los dictámenes o condiciones específicas conducentes a la Dirección de Gobernación.

Siendo desfavorable algunos de los dictámenes, se negará la autorización o permiso; en caso de ser favorables, se comunicará al particular con una anticipación de al menos quince días hábiles a la celebración del espectáculo o diversión pública, los requerimientos que habrá de desahogar de acuerdo con los dictámenes y/o condiciones específicas correspondientes.

El Titular contará con un término de hasta tres días hábiles siguientes al requerimiento respectivo, para que a satisfacción de la Dirección de Gobernación acredite fehacientemente el desahogo del mismo.

Una vez satisfechos los requerimientos en términos del párrafo anterior, la Dirección de Gobernación emitirá la autorización o permiso y lo notificará al Titular antes del inicio del espectáculo o diversión pública. En el caso de no desahogar los requerimientos respectivos se tendrá por no presentada la solicitud.

Artículo 18.- Recibida la solicitud, acompañada de todos los requisitos y documentos previstos en el reglamento, la Dirección de Gobernación podrá expedir la autorización o permiso correspondiente, o negarlo si resulta improcedente.

La Dirección de Gobernación podrá realizar en todo momento visitas de inspección y verificación en los eventos, o cotejos documentales para verificar que las manifestaciones y documentos requeridos son verídicos, de conformidad con lo que establezca el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y sus disposiciones reglamentarias.

Artículo 19.- La autoridad municipal expedirá permisos eventuales para que se expendan o consuman bebidas alcohólicas durante cualquier espectáculo o diversión pública de los que se refiere este reglamento, debiendo además la empresa o el titular cumplir cualquier disposición que para el caso le imponga la propia autoridad.

Por razones de higiene, orden o seguridad, la misma autoridad municipal en todos los casos podrá suspender definitiva o provisionalmente la venta y consumo de bebidas alcohólicas en los espectáculos y diversiones públicas, hasta en tanto la autoridad competente resuelva lo conducente.

Artículo 20.- Cuando a la solicitud no se acompañen todos los documentos, no se satisfagan los requisitos a que se refiere este reglamento, o en la visita que se efectúe se acredite que no se cumplen las condiciones manifestadas en la solicitud respectiva, la Dirección de Gobernación deberá proceder a prevenir por escrito y por una sola vez al interesado, para que dentro del término de tres días hábiles, subsane la irregularidad en los términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 21.- La vigencia de las autorizaciones o permisos para la celebración de espectáculos o diversiones públicas, no podrán exceder de quince días naturales y serán improrrogables, por lo que en caso de que el Titular pretenda continuar con la presentación del espectáculo o diversión pública, deberá tramitar una nueva autorización o permiso.

Una vez realizado el espectáculo o diversión pública, no se otorgará autorización o permiso para la celebración de algún otro en el mismo lugar dentro de los treinta días naturales siguientes a la celebración del primero, salvo cuando se acredite fehacientemente el consenso de los vecinos para su realización.

Artículo 22.- Las autorizaciones o permisos que se hayan otorgado conforme al reglamento dejarán de surtir efecto en la fecha autorizada por la Dirección de Gobernación, cuando el Titular no lleve a cabo el espectáculo o diversión pública.

Artículo 23.- Previa a la expedición de cualquier autorización o permiso, la Dirección de Gobernación deberá disponer lo necesario, a efecto de que se cumpla estrictamente con las siguientes disposiciones:

- I. Que las instalaciones y condiciones del lugar en donde se pretende celebrar el espectáculo o evento público, juegos o diversiones, tengan acceso directo a la vía pública, espacios abiertos, salidas y escaleras de emergencia y, en general, todas las instalaciones necesarias para garantizar la seguridad y la rápida evacuación de los espectadores y participantes en caso de emergencia;
- II. Que los lugares en donde se pretende celebrar algún espectáculo o diversión pública, sean compatibles con la naturaleza del mismo;
- III. Que el programa del espectáculo o diversión pública a presentar, contenga la descripción del evento que se pretenda llevar a cabo y que las actividades sean acordes a la licencia de funcionamiento; y
- IV. Que los Titulares cuenten con los elementos necesarios para garantizar que durante el desarrollo del espectáculo o evento público, juegos o diversiones, se mantendrá el orden y la seguridad pública, así como la integridad de los participantes y espectadores.

Artículo 24.- Son obligaciones de las personas físicas o jurídicas colectivas que pretendan llevar o lleven a cabo espectáculos o diversiones públicas, cualquiera que sea el lugar en que se celebren, las siguientes:

- I. Previa a la celebración de cualquier espectáculo o diversión pública, obtener la autorización o permiso de la Dirección de Gobernación o presentar el aviso para su realización, según sea el caso;
- II. Vigilar que el espectáculo o diversión pública, se desarrollen de conformidad con lo manifestado en el aviso presentado o la autorización o permiso otorgado;
- III. Tener a la vista durante la celebración del espectáculo o diversión pública, el aviso presentado o la autorización o permiso que la Dirección de Gobernación haya expedido;
- IV. Realizar el pago del impuesto sobre diversiones, juegos y espectáculos públicos de conformidad con el Código Financiero y en su caso el de derechos de transporte de residuos sólidos;
- V. Respetar los horarios que les hayan sido autorizados por la Dirección de Gobernación;
- VI. En los casos de presentación de avisos, remitir a la Dirección de Gobernación con diez días hábiles de anticipación a la celebración del evento, el programa del espectáculo o evento público que pretendan presentar, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento;

- VII. Notificar a la Dirección de Gobernación y al público con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la celebración del evento, los cambios al programa del espectáculo o diversión pública, que presenten, por los mismos medios que hayan utilizado para su notificación y difusión;
- VIII. Contar con los servicios necesarios para garantizar el orden y seguridad públicos y la integridad de los participantes y espectadores, durante la realización del espectáculo o diversión pública, a celebrar;
- IX. Establecer en el lugar donde se celebre el espectáculo o diversión pública, las facilidades necesarias para el acceso y el adecuado desplazamiento de las personas con capacidades diferentes, desde el exterior al interior del mismo y viceversa, y contar con espacios reservados para aquellas personas que no puedan ocupar las butacas o asientos ordinarios, mismos que estarán ubicados en áreas que cuenten con la visibilidad y comodidad adecuada, así como con lugares de estacionamiento preferenciales para estas personas;
- X. Evitar que la presentación de los espectáculos o diversiones públicas, diversiones atenten contra la dignidad de la persona y la seguridad tanto de los espectadores y participantes, así como de todos los que intervienen en los mismos;
- XI. Proporcionar sanitarios higiénicos y suficientes para ambos sexos, a los participantes y a los espectadores;
- XII. Devolver dentro de un plazo de 48 horas y contra la simple entrega del boleto o contraseña respectiva, el importe de las entradas cuando de conformidad con las disposiciones específicas del reglamento, de la autorización, permiso respectivo o a lo manifestado en el aviso, resulte procedente la suspensión o cancelación de un espectáculo o evento público por causas imputables al Titular;
- XIII. Prohibir durante la celebración del espectáculo o diversión pública, de que se trate, las conductas que tiendan a alentar, favorecer o tolerar la explotación o mendicidad de menores, la prostitución o drogadicción y en general aquellas que pudieran constituir una infracción o delito;
- XIV. Dar aviso a las autoridades competentes, cuando detecten la comisión de alguna de las conductas a que se refiere la fracción anterior;
- XV. Vigilar que durante la celebración del espectáculo o diversión pública, se conserve el orden y seguridad de los asistentes, participantes y de los empleados del establecimiento comercial o de servicios o del lugar en el que se celebre, así como coadyuvar a que con su realización no se altere el orden público en las zonas vecinas al mismo;
- XVI. Cumplir con las disposiciones y condiciones que en materia de protección civil, ecología, seguridad pública, tránsito y vialidad, sean aplicables al espectáculo o diversión pública, correspondientes, para lo cual se deberá permitir el acceso de los visitantes o interventores debidamente acreditados y habilitados para realizar la verificación correspondiente. En caso de acreditarse la violación de alguna de las disposiciones o condiciones, se suspenderá el evento y de ser necesario se hará uso de la fuerza pública;
- XVII. Cumplir con los requerimientos y obligaciones que señalen los reglamentos correspondientes para el espectáculo o diversión pública, de que se trate;
- XVIII. Prohibir que los participantes ejecuten o hagan ejecutar por otras exhibiciones obscenas o se invite al comercio carnal o lenocinio, en los términos de la legislación penal aplicable;
- XIX. Cuando se detecte la comisión de alguna de las conductas a que se refiere la fracción anterior, se deberá dar aviso a las autoridades competentes;
- XX. Contar con camerino y botiquín equipado con las medicinas y utensilios necesarios, así como con personal capacitado para la atención de los participantes y espectadores, durante la celebración del espectáculo o diversión pública;
- XXI. Respetar el aforo consensado en el permiso, autorización o el manifestado en los avisos, de acuerdo con la capacidad física del lugar o local;
- XXII. En caso de vencimiento o revocación de la autorización o permiso, retirar por su propia cuenta las instalaciones, gradas, carpas o cualquier otro tipo de enseres ocupados para la presentación del espectáculo o evento público, juegos o espectáculo o diversión pública, la Dirección de Gobernación retirará los que ocupen la vía pública, corriendo a cargo de los particulares los gastos de ejecución de los trabajos, en los términos de Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XXIII. Permitir la entrada al espectáculo o diversión pública, de que se trate, siempre y cuando se respete el aforo autorizado, a toda persona que lo solicite sin discriminación alguna, salvo los casos de personas en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o que porten armas, poniendo a la disposición de los espectadores la totalidad de las localidades, butacas, asientos y similares con que cuente el establecimiento comercial o de servicios o el lugar autorizado por el permiso o autorización respectivo;
- XXIV. Poner a disposición de las personas adultas mayores y personas con capacidades diferentes, localidades a precios populares, en los términos que establezca la normatividad correspondiente; y
- XXV. Las demás que se establezcan en el reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 25.- Sin perjuicio de los requisitos señalados en el artículo anterior, el interesado que pretenda realizar su espectáculo o diversión pública en inmuebles de propiedad municipal, tendrá la obligación de obtener, la autorización, el permiso o licencia, según corresponda, así como de responder por los daños que puedan ocasionarse a dichos inmuebles.

Artículo 26.- El Ayuntamiento a través de las dependencias señaladas en el artículo 17 del reglamento, tiene en todo momento la facultad de realizar visitas de intervención, inspección y/o verificación, y en su caso imponer medidas de seguridad o sanciones que correspondan. De igual forma tiene la facultad de suspender los espectáculos o diversiones públicas que no cumplan con las disposiciones normativas aplicables y/o con el permiso, autorización correspondiente o a lo manifestado en el aviso.

Artículo 27.- No se permitirá la presentación de espectáculos o diversiones públicas en el municipio, si los mismos tienen como propósito o incluyen:

- I. Desprestigiar, ofender o difamar a la población o a las autoridades de este municipio, de otros, de alguna entidad federativa o de la misma federación;
- II. Satirizar o desvirtuar las ceremonias públicas oficiales, así como profanar los símbolos patrios o el nombre o el topónimo o glifo del municipio;
- III. Incitar a la violencia, prostitución, práctica de vicios o suicidio o a la comisión de delitos o faltas administrativas o a la intolerancia religiosa, política o de cualquier tipo;
- IV. Promover o incitar las peleas de animales con cualquier fin, así como el maltrato o crueldad a los mismos, excepto los eventos taurinos y aquellos que estén sujetos a autorizaciones o permisos de carácter federal o estatal; y
- V. La realización de apuestas, salvo los sujetos a autorizaciones que en su caso emita la autoridad federal competente.

La Dirección de Gobernación podrá negar el otorgamiento de las autorizaciones o permisos correspondientes, cuando exista causa justificada por no cumplir con lo establecido en el presente reglamento y demás normatividad aplicable o cuando así lo soliciten los vecinos y sustenten su petición en justa causa.

Artículo 28.- La realización de espectáculos o eventos públicos en el municipio sólo requerirá de la presentación de un aviso a la Dirección de Gobernación, cuando se celebre en el interior de los establecimientos comerciales o de servicios que cuenten con licencia de funcionamiento para esos efectos, sin embargo deberán cubrir con el impuesto correspondiente. Aviso que deberá incluir lo siguiente:

- I. Nombre y firma del solicitante en caso de personas físicas y en caso de personas jurídica colectivas, deberán presentar, además, copia del Acta Constitutiva o instrumento notarial que acredite la representación legal;
- II. Copia de identificación oficial;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones que deberá encontrarse ubicado en el territorio del municipio;
- IV. Si el solicitante es extranjero, acreditar su legal estancia en el país, así como la autorización que le permita dedicarse a la actividad que pretenda, emitidas por la Secretaría de Gobernación;
- V. Indicar tipo de evento, aforo, lugar, fecha y horario del evento;
- VI. Croquis del área en que se desarrollará, así como de las vías vehiculares y peatonales alternas;
- VII. Tipos y lugar de estructuras a instalarse, incluyendo superficie y altura;
- VIII. Copia de la licencia de funcionamiento vigente;
- IX. Programa del evento; y
- X. La manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que cumplen además de lo ordenado por el presente reglamento, a lo ordenado en el Reglamento Municipal de Protección Civil y con las demás obligaciones, cuando la naturaleza y clase del espectáculo público de que se trate así lo requiera.

Artículo 29.- El aviso para la celebración de espectáculos o eventos públicos se presentará ante la Dirección de Gobernación con al menos diez días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda celebrar el espectáculo o evento público.

Artículo 30.- Ningún espectáculo o diversión pública podrá realizarse sin la autorización expresa, por escrito y previo trámite ante la Dirección de Gobernación, de igual forma ningún espectáculo o diversión pública que se realice en la calle, plazas, local abierto, terreno baldío abierto o cerrado, parques, o jardines podrá llevar a cabo publicidad, venta de boletos o abrir al público sin el permiso previo y por escrito de la autoridad municipal.

CAPÍTULO II DE LA CELEBRACIÓN DE LOS ESPECTÁCULOS, EVENTOS PÚBLICOS, JUEGOS O DIVERSIONES

Artículo 31.- Cuando el Ayuntamiento deba realizar gastos que tengan por objeto mantener el orden y la seguridad durante la celebración de un espectáculo o diversión pública, por carecer, las personas físicas o jurídicas colectivas que pretendan realizarlos, de las medidas adecuadas para garantizar la seguridad de los participantes y espectadores, estos gastos deberán ser cubiertos por dichas personas.

Artículo 32.- En el interior de los lugares donde se celebren espectáculos o diversiones públicas, podrán prestarse como servicios complementarios la venta de alimentos preparados, bebidas no alcohólicas, dulces y artículos de tabaquería y promocionales, siempre y cuando se cuente con la autorización respectiva que emita la Dirección de Gobernación.

La venta de cualquier tipo de bebida alcohólica requerirá de la autorización por escrito otorgado por la Dirección de Gobernación. Dicha autorización deberá ser colocada a la vista en el lugar o el interior del local, donde se celebre el espectáculo o diversión pública

Artículo 33.- Cuando se revoque la autorización o permiso, o se notifique la negativa para la celebración de un espectáculo o diversión pública, por poner en peligro la seguridad u orden públicos, la integridad y salud de los espectadores o participantes, o por alguna de las circunstancias previstas en el presente Reglamento, deberá entenderse el espectáculo o diversión pública, como cancelado, por lo que los Titulares deberán hacer la devolución del importe que hayan pagado los espectadores por el acceso al mismo dentro de un plazo de cuarenta y ocho horas.

Artículo 34.- Cuando un espectáculo o diversión pública, que cuente con autorización, permiso o se haya presentado aviso a la Dirección de Gobernación para su celebración, sea suspendido una vez iniciado por poner en peligro la seguridad u orden públicos, la integridad y salud de los espectadores o participantes, o por alguna de las circunstancias previstas en el presente reglamento, el Titular resolverá dentro de las siguientes cuarenta y ocho horas lo conducente respecto de la devolución del importe de los boletos de acceso.

La Dirección de Gobernación podrá ordenar, en los casos en que sea factible, la devolución al público que lo solicite, de los importes que hayan pagado por el acceso.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES DE CIRCO, CARPAS Y ESPECTÁCULOS SIMILARES

Artículo 35.- La autorización para la instalación de los espectáculos de circo, carpas y otros similares, será concedida únicamente en lugares que a juicio de la autoridad municipal no se interrumpa el libre tránsito de vehículos y peatones.

Tampoco podrán establecerse en plazas, parques, jardines y canchas deportivas, los espectáculos que a juicio de la autoridad municipal sean inconvenientes para la conservación de dichas áreas.

Artículo 36.- La permanencia de los espectáculos a que se refiere este capítulo será señalada por la autoridad municipal, comprendido en este lapso el período de instalación y de desarme.

Artículo 37.- La autoridad municipal podrá ordenar la suspensión inmediata de los espectáculos a que se refiere este capítulo, cuando se presenten quejas fundadas de los vecinos o porque así lo estime conveniente para el orden público. En este caso, la autoridad municipal fijará a la empresa promotora del espectáculo un plazo que no deberá ser mayor de dos días para retirar su equipo de trabajo.

Artículo 38.- Los propietarios de los circos o carpas deberán contar con las medidas de seguridad necesarias, así mismo tendrán que dar cumplimiento a las leyes de protección y trato digno a los animales tanto federal, estatal y municipal.

Artículo 39.- Para espectáculos o diversiones públicas donde exista cruce de apuestas, se requiere presentar el permiso que expide el gobierno federal a través de la Secretaría de Gobernación, eventos que por su magnitud, para su realización, será únicamente a través de la anuencia del cabildo, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el presente reglamento y lo establecido en las legislaciones correspondientes.

CAPÍTULO IV

DE LA VENTA DE BOLETOS

Artículo 40.- Los Titulares deberán poner a disposición de los interesados los boletos de acceso al espectáculo o diversión pública, de que se trate, en las taquillas del local en que se lleve a cabo. En ningún caso podrán los Titulares poner a la venta boletos que excedan la capacidad física del local o lugar de que se trate.

Artículo 41.- Los boletos deberán elaborarse debidamente foliados, de tal manera que garanticen el interés fiscal del municipio, de la empresa y el público en general, señalando claramente el precio de cada localidad, fecha y horario del evento.

La venta de boletos se efectuará: en las taquillas de los locales donde se presente el espectáculo o diversión pública, en sitios distintos a las taquillas, siempre y cuando se hubiera dado aviso previo por escrito a la Dirección de Gobernación; el titular del evento deberá entregar oportunamente a la Tesorería Municipal el reporte de resultados que solicite la autoridad municipal el cual incluirá total de boletos vendidos, las cortesías emitidas, el aforo general, los boletos no vendidos y el monto total recaudado.

Artículo 42.- Queda prohibida la venta de boletos en la vía pública y alterar el precio en el que se ofrezcan en la taquilla o lugares autorizados para venta; queda prohibida la reventa, las personas no autorizadas que sean sorprendidas vendiendo boletos serán consignadas a la autoridad competente.

TÍTULO TERCERO VIGILANCIA Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS INSPECCIONES, VERIFICACIONES Y DE LAS SANCIONES

Artículo 43.- Es facultad del Ayuntamiento, a través de la Dirección de Gobernación, llevar a efecto la vigilancia, inspección y cumplimiento del presente ordenamiento.

Artículo 44.- La Dirección de Gobernación podrá por conducto de los inspectores designados, llevar a cabo visitas de verificación, notificar imposición de sanciones, levantar actas circunstanciadas y reportes de infracción y aplicar determinaciones de clausura.

Artículo 45.- Corresponde a la Dirección de Gobernación imponer las sanciones por violación al presente ordenamiento y pueden consistir en:

- I. Apercibimiento con amonestación;
- II. Multa;
- III. Clausura Temporal con suspensión de la licencia de funcionamiento por tiempo indefinido;
- IV. Clausura Definitiva con cancelación de la licencia de funcionamiento; y
- V. Arresto hasta por 36 horas.

Artículo 46.- El Oficial Calificador determinara la sanción referente a lo establecido en las fracciones II y V del artículo anterior, según lo resuelto después de desahogada la garantía de audiencia que se le otorgue al titular, la cual se llevará a cabo 5 días hábiles posteriores a la fecha en que conozca del hecho que origina la infracción al presente reglamento, el Bando Municipal u otras disposiciones jurídicas en las que la autoridad municipal sea la responsable de imponer las sanciones correspondientes.

Artículo 47.- Son infracciones al presente reglamento las siguientes:

- I. No contar con la licencia o permiso municipal de funcionamiento del establecimiento donde se presente el espectáculo o diversión pública;
- II. No contar con el permiso para la presentación del espectáculo o diversión pública;
- III. Presentar el espectáculo o diversión pública en lugares distintos a los autorizados;
- IV. No contar con el refrendo de la licencia municipal de funcionamiento, del establecimiento donde se presenten espectáculo o diversiones públicas, así como el no hacerlo dentro de los tres primeros meses de cada año;
- V. No sujetarse a los horarios autorizados;
- VI. Obstaculizar o no permitir que se lleve a cabo la inspección o verificación ordenada por la autoridad, en este caso, quien obstaculice la inspección será puesto a disposición de las autoridades correspondientes. Se entenderá por obstaculizar, toda aquella conducta tendiente a impedir el acceso inmediato del personal que va a llevar a cabo la inspección o verificación ordenada por la autoridad municipal;
- VII. Permitir el acceso a personas que porten armas;
- VIII. Permitir el acceso a menores de edad a los establecimientos en los que está prohibido su ingreso;
- IX. Abstenerse o negarse el propietario, su representante, o encargado del establecimiento a mostrar al personal autorizado por la autoridad competente, la licencia o permiso correspondiente, cuando le sea requerido;
- X. Dejar de cumplir con las medidas de seguridad, así como con las normas aplicables en materia de protección civil que deban observarse en los establecimientos regulados por este ordenamiento;
- XI. Dejar de cumplir con las medidas de salubridad e higiene, que deben observarse en los establecimientos regulados por este ordenamiento; y

- XII. Permitir el acceso de personas a los establecimientos, en cantidad superior a la capacidad.

Artículo 48.- El Oficial Calificador podrá imponer a los infractores una o más de las siguientes sanciones, atendiendo a la gravedad de la infracción, tomando como base la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente, en los siguientes términos:

De 40 a 50 UMA vigentes, para el caso de las fracciones IV y IX del artículo 47;
De 51 a 70 UMA vigentes, para el caso de las fracciones V, VI, VII y XI del artículo 47;
De 71 a 100 UMA vigentes, para el caso de las fracciones X y XII del artículo 47; y
De 101 a 200 UMA vigentes, para el caso de las fracciones I, II, III y VIII del artículo 47.

Las multas que impongan el Oficial Calificador por las infracciones a las disposiciones del presente ordenamiento, se determinarán conforme al mismo, y su cobro se efectuará por la Tesorería Municipal. Se impondrán al infractor el número de multas que correspondan a las infracciones cometidas.

- I. Suspensión por 15 días de los derechos derivados de la licencia municipal de funcionamiento, en caso de reincidencia no grave en cualquiera de las fracciones señaladas en el presente ordenamiento; y
- II. Suspensión por 30 días de los derechos derivados de la licencia, cuando por resultado de la inspección o verificación realizada por la autoridad competente se detecte que se han cometido dos o más infracciones de las señaladas en el presente ordenamiento.

La revocación de las licencias o permisos municipales de funcionamiento estará sujeta cuando:

- a) Como resultado de la inspección o verificación realizada por la autoridad competente, se detecte que se han cometido reiteradamente una o más infracciones de las señaladas en el presente ordenamiento, entendiéndose por reiteradamente aquella conducta infractora cometida por tres o más ocasiones;
- b) Su titular ceda o arrende las licencias o permisos municipales de funcionamiento, o derechos derivados de los mismos, o cambie el domicilio del establecimiento, sin la autorización de la autoridad municipal;
- c) Su titular constituya o permita que se constituya un gravamen sobre la licencia o permiso municipales de funcionamiento;
- d) Los establecimientos regulados por este reglamento no cumplan con los requisitos de seguridad y salubridad que deben reunir de conformidad con los reglamentos municipales de la materia y demás disposiciones legales aplicables;
- e) Se vendan o suministren bebidas alcohólicas sin licencia o permiso expedido por la autoridad competente; y
- f) Se opere con las licencias o permisos municipales de funcionamiento suspendidos temporalmente.

Artículo 49.- Las multas que imponga la dependencia municipal competente en la aplicación del presente ordenamiento por las infracciones a las disposiciones del presente capítulo, serán cobradas por la Tesorería Municipal encargada.

Artículo 50.- La clausura inmediata constituye una medida cautelar de seguridad de forma temporal y se llevará a cabo mediante la colocación de sellos que impidan el acceso al interior del establecimiento o lugar correspondiente.

Artículo 51.- La autoridad municipal podrá clausurar de forma temporal como una medida de seguridad de manera inmediata el establecimiento o lugar inspeccionado, cuando durante la visita de inspección se detecte que:

- I. Existe posesión, consumo o tráfico de estupefacientes, drogas, enervantes o similares;
- II. Se realiza la venta o almacenaje de bebidas alcohólicas sin la licencia o permiso del ejercicio fiscal correspondiente;
- III. Se lleve a cabo la venta de bebidas alcohólicas en forma diversa a la que permita la licencia o permiso correspondiente;
- IV. Cuando la licencia o permiso de funcionamiento sea explotada por persona distinta a su titular;
- V. Cuando la licencia o permiso de funcionamiento sea explotada en domicilio distinto al señalado en la misma;
- VI. Cuando en el establecimiento se registren escándalos, alteraciones graves al orden público; y
- VII. Cuando en el establecimiento se cometan graves faltas contra la moral o las buenas costumbres, a juicio de la autoridad municipal.

El inspector que lleve a cabo la clausura como medida de seguridad de forma temporal, procurará consultar a su superior jerárquico a fin de que en conjunto evalúen su ejercicio. Si le fuere imposible consultar a su superior, procederá conforme a las disposiciones jurídicas vigentes y en estricto apego a la legalidad, y en su caso de las instrucciones del superior jerárquico, dejando constancia de los motivos de su decisión en el acta circunstanciada, así como de las instrucciones del superior jerárquico.

Artículo 52.- Si dentro del establecimiento que deba ser clausurado se encuentra mercancía susceptible de descomposición o deterioro y no forma parte del producto asegurado, se apercibirá al interesado para que retire esos bienes antes de que se coloquen los sellos o símbolos de clausura. Si no lo hace se procederá a la clausura, asentando en el acta la negativa de la persona con quien se entienda la diligencia, por lo que será responsabilidad de esta los daños o deterioros que sufran los mismos.

Artículo 53.- El levantamiento de la clausura será ordenado por la autoridad que la decretó, una vez que se haya efectuado el pago de las multas respectivas y corregido las situaciones que originaron la clausura correspondiente.

Se instruirá al personal que habrá de llevar a cabo el rompimiento de los sellos que se hayan colocado, por lo que se levantará al efecto acta circunstanciada por duplicado ante dos testigos designados por la persona con quien se entienda la diligencia, en caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal instruido podrá nombrarlos, haciendo constar esta situación en el acta. Un ejemplar del acta deberá ser entregada a la persona con quien se entienda la diligencia y el original quedará en poder de la autoridad ejecutora. En dicha acta se hará constar la corrección de las circunstancias que originaron la clausura y se asentarán las nuevas condiciones del establecimiento.

CAPÍTULO II DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 54.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales competentes, en la aplicación del presente reglamento, los particulares afectados tienen la opción de interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad o el Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

REGLAMENTO DE MERCADOS, TIANGUIS Y CENTROS DE ABASTO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés social y observancia general en todo el territorio del municipio de Villa Victoria, Estado de México. Todo acto de comercio que se realice en el municipio de Villa Victoria, constituye una actividad de interés público.

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas administrativas que deberán observar las personas físicas o morales que pretendan ejercer o ejerzan actividades comerciales en mercados, tianguis y centros de abasto, que se establezcan o estén establecidos en el municipio de Villa Victoria, Estado de México; sujetándolos a las normas de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables, excepto que se trate de actividades reservadas a otras autoridades.

Artículo 2.- El funcionamiento de los mercados, tianguis y centros de abasto en el municipio, constituye un servicio público a cargo del Ayuntamiento, cuyo objeto es proporcionar espacios, lugares y locales para que se realicen actividades comerciales, así como verificar las condiciones higiénicas de las mercancías destinadas al consumo humano, y demás condiciones necesarias que debe cumplir el comerciante al desarrollar la actividad.

Dicho servicio podrá ser prestado por particulares, cuando el Ayuntamiento otorgue la concesión correspondiente, de conformidad con lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, por el Bando Municipal vigente, el Reglamento para la Actividad Comercial, Industrial y Prestación de Servicios de Villa Victoria, México, y por las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 3.- Para efectos de este reglamento se considera:

- I. **Mercado público:** El sitio o lugar designado por el Ayuntamiento, destinado a la compra o venta de productos de primera necesidad. Se concibe también como una unidad comercial estructurada con base en la organización de pequeños comerciantes;
- II. **Comerciante permanente:** Es la persona que ejerce el comercio en un lugar fijo, establecido en los mercados, tianguis y centros de abasto con previa autorización de la autoridad municipal;
- III. **Comerciante temporal:** Es aquel que habiendo obtenido la autorización correspondiente, ejerce el comercio en un lugar fijo dentro de los mercados, tianguis y centros de abasto por un tiempo determinado, que no excede de seis meses;
- IV. **Tianguis:** Es el lugar que mediante autorización o permiso de la autoridad municipal ejerce su actividad comercial un grupo de comerciantes los días previamente determinados;
- V. **Tianguista:** Es aquella persona autorizada para efectuar el comercio en los lugares, días y horarios destinados para el tianguis, y que se ubica normalmente en las áreas aledañas al mercado o centros de abasto;
- VI. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento Municipal de Villa Victoria, Estado de México;
- VII. **Tesorería:** Tesorería Municipal de Villa Victoria, Estado de México;
- VIII. **Dirección de Gobernación:** La Dirección de Gobernación Municipal de Villa Victoria, Estado de México;
- IX. **Reglamento:** El presente Reglamento de Mercados, Tianguis y Centros de Abasto de Villa Victoria, México;
- X. **Oficial Calificador:** El Oficial Calificador de Villa Victoria, Estado de México; y
- XI. **Municipio:** El municipio de Villa Victoria, Estado de México;

Artículo 4.- Son autoridades competentes en la prestación de este servicio, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente(a) Municipal; y
- III. La Dirección de Gobernación.

Artículo 5.- Para el debido cumplimiento del presente reglamento se contará en todo momento con la inspección y vigilancia de la Dirección de Gobernación, por medio del personal autorizado para tal efecto.

Artículo 6.- La inspección, verificación y aplicación de las sanciones estarán a cargo del Ayuntamiento a través de la Dirección de Gobernación, quien invariablemente podrá ser auxiliada por la Comisaría de Seguridad Pública Municipal, la Oficialía Calificadora, y demás áreas administrativas necesarias.

Artículo 7.- Son atribuciones de la Dirección de Gobernación las siguientes:

- I. Planear, dirigir y controlar las actividades relacionadas con los mercados, tianguis y centros de abasto;
- II. Ejecutar los acuerdos en materia de mercados, tianguis y centros de abasto;
- III. Definir el horario de las actividades comerciales;
- IV. Estudiar conjuntamente con los comerciantes los problemas del mercado, tianguis y centro de abasto, a efecto de realizar las mejoras necesarias; y
- V. Vigilar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 8.- Son facultades específicas de la Dirección de Gobernación las siguientes:

- I. Expedir autorizaciones o permisos a los comerciantes;
- II. Elaborar, mantener y actualizar el padrón general de comerciantes;
- III. Vigilar que los comerciantes ejerzan su actividad con la debida autorización en los lugares, locales y horarios previamente señalados;
- IV. Agrupar los puestos y locales de conformidad con los giros comerciales;
- V. Determinar la calendarización y ubicación de los tianguis dentro del territorio municipal;
- VI. Calificar y aplicar las sanciones que establece este reglamento;
- VII. Establecer lugares y horarios en los que pueden operar los tianguis;
- VIII. Supervisar y controlar el funcionamiento de los mercados públicos, tianguis y centros de abasto;
- IX. Supervisar las condiciones de higiene y seguridad de los mercados, tianguis y centros de abasto, como lo establecen las disposiciones legales en la materia;
- X. Coadyuvar con la Procuraduría Federal del Consumidor en la vigilancia de precios oficiales, pesas y medidas, con el fin de proteger la economía del público consumidor;
- XI. Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales de orden federal y estatal en mercados públicos, tianguis y centros de abasto que se encuentren en la jurisdicción del municipio, en acciones especulativas de almacenamiento y de ocultamiento, o abasto condicionado, que perjudique la alimentación y economía de la población;
- XII. Reubicar o retirar los puestos o tianguis, por razones de interés público, vialidad, higiene, u otra causa justificada necesaria;
- XIII. Emitir su opinión al Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, acerca de la creación de nuevos mercados;
- XIV. Prestar los apoyos técnicos y materiales necesarios para la terminación, reconstrucción, remodelación y mantenimiento de los mercados públicos autorizados y en operación, atendiendo a las necesidades prioritarias;
- XV. Conminar al retiro de las mercancías que se estén comerciando sin la debida autorización, y retirar las que se encuentran abandonadas en la vía pública, sea cual fuera su estado o naturaleza; y
- XVI. Demás que determine la autoridad municipal.

Artículo 9.- Solamente los recaudadores autorizados por la Tesorería Municipal, podrán ejecutar la recaudación correspondiente a las obligaciones tributarias que deben cubrir los comerciantes sujetos al presente reglamento, siendo los únicos que entregaran los recibos o comprobantes respectivos.

Artículo 10.- Los convenios que se celebren con las organizaciones de comerciantes, estarán sujetos en todos los casos a la aprobación de la Presidencia Municipal y de la Tesorería Municipal.

CAPITULO II DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y HORARIOS

Artículo 11.- Las personas que se dediquen a realizar las actividades comerciales referidas en el presente reglamento, están obligados a obtener la autorización o permiso ante la autoridad municipal competente, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud firmada, especificando la actividad o giro comercial;
- II. Identificación oficial y dos copias fotostáticas;
- III. Constancia domiciliaria; y
- IV. Cumplir con las normas de seguridad e higiene, y en su caso, presentar la licencia sanitaria y tarjeta de salud, cuando se trate de comerciantes que para el ejercicio de su actividad requiera autorización de la Secretaría de Salud.

Artículo 12.- La vigencia de las autorizaciones o permisos, será determinada por la autoridad municipal y la legislación aplicable.

Artículo 13.- La solicitud del registro deberá ser presentada personalmente por el interesado o en su caso a través de las uniones de comerciantes reconocidas por el Ayuntamiento, mediante la presentación de las actas constitutivas y estatutos correspondientes de la unión.

Artículo 14.- Para la renovación de la autorización o permiso, se deberá presentar el último recibo de pago y la autorización o permiso anterior. La autoridad podrá refrendar las licencias, autorizaciones o permisos, siempre y cuando el interesado haya cumplido con todas las disposiciones municipales aplicables y que en su expediente no cuente con antecedente de adeudo o infracción.

Artículo 15.- Los comerciantes autorizados por la Dirección de Gobernación, se sujetarán a los siguientes horarios:

- a. **Mercados Públicos:** De las 06:00 a las 21:00 horas, de Lunes a Domingo;
- b. **Tianguis:** De las 06:00 a las 18:00 horas, los días establecidos; para el caso de la Cabecera Municipal los días sábado, domingo y lunes; y
- c. **Centro de Abasto:** De las 06:00 a las 17:00 horas, los días establecidos.

Artículo 16.- La instalación o autorización de nuevos centros de abasto, mercados y tianguis que pretendan ubicarse en el territorio municipal, deberán de ser aprobados por el Ayuntamiento a través de sesión de cabildo, cumpliendo con cada uno de los requisitos establecidos dentro del marco jurídico aplicable.

Artículo 17.- Para la autorización del funcionamiento del tianguis se requiere:

- I. Presentar solicitud de registro a la Dirección de Gobernación, por el representante o secretario general de la unión, debidamente acreditado, la cual deberá contener los siguientes requisitos:
 - a) Nombre de la Unión;
 - b) Acta Constitutiva de la misma;
 - c) Lugar solicitado para establecer el tianguis;
 - d) Día de labores comerciales;
 - e) Superficie que ocupará el tianguis;
 - f) Número de comerciantes que integran el tianguis;
 - g) Croquis de localización;
 - h) Visto bueno del Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos; y
 - i) Visto Bueno de la Unidad Municipal de Protección Civil.
- II. Presentar padrón de los tianguistas que laborarán en él, con sus giros respectivos; y
- III. Una vez autorizado el funcionamiento de un tianguis en determinado lugar, no podrán ampliar el censo aprobado inicialmente, sin contar con la autorización de la Dirección de Gobernación.

Artículo 18.- Los tianguistas estarán obligados a mantener limpias las áreas ocupadas, contando además con depósitos de basura, adecuados a sus necesidades y responsabilidades.

Artículo 19.- La expedición de la autorización o permiso en varias ocasiones no genera derecho de antigüedad para su titular, como es el caso de permisos otorgados a tianguistas, vendedores de días festivos, ferias, temporada de navidad y día de reyes.

Artículo 20.- Las autorizaciones o permisos caducan por:

- a. La conclusión del término de vigencia;
- b. Por no iniciar el comerciante sus actividades dentro del término de 30 días siguientes a la expedición sin causa justificada;
- c. Por no cumplir con los acuerdos determinados por el Ayuntamiento; y
- d. Por crear conflictos entre los mismos integrantes de la unión.

Artículo 21.- La autoridad municipal tiene la facultad de negar la licencia, autorización o permiso para ejercer el comercio, cuando se contravengan las disposiciones del Bando Municipal, el Reglamento para la Actividad Comercial, Industrial y Prestación de Servicios de Villa Victoria, México, y demás legislación vigentes aplicable.

CAPITULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

Artículo 22.- Son obligaciones de los comerciantes de los mercados públicos, tianguis y centros de abasto las siguientes:

- I. Obtener la autorización o permiso ante la autoridad municipal, para ejercer la actividad comercial;
- II. Conservar y mantener en lugar visible de su centro de trabajo los permisos originales expedidos, autorizados y vigentes;
- III. Pagar oportunamente los derechos fiscales correspondientes, derivados del ejercicio de su actividad comercial en los términos que las Leyes Fiscales lo determinen y facilitar a la autoridad competente la documentación comprobatoria del pago de sus impuestos y derechos de giro autorizado;
- IV. Mantener aseados los puestos en que realicen sus actividades comerciales, tanto en el interior, como en el frente, partes laterales y áreas posteriores del mismo, así como evitar que sus desperdicios sólidos y grasosos circule hacia las alcantarillas;
- V. Los comerciantes deberán ejercer solamente los giros que les fueron autorizados, así como exhibir cartulinas con los precios de los productos que se expendan de manera obligatoria;
- VI. Mantener aseadas las mantas que sean usadas para cubrir las mercancías en puestos de verduras y legumbres, y retirarlas cuando estén sucias o en mal estado, procurando reponerlas de inmediato por mantas limpias; y
- VII. Acatar las demás disposiciones administrativas emanadas por la autoridad municipal.

Artículo 23.- Al cerrar los negocios, se deberán proteger debidamente las mercancías, ya que la autoridad municipal no se hará responsable de pérdidas o robos.

Artículo 24.- Los concesionarios de los servicios sanitarios públicos de los mercados, no podrán ser en ningún caso locatarios y quienes tengan bajo su responsabilidad, la concesión otorgada por el Ayuntamiento, deberán mantener en buenas condiciones higiénicas y de funcionamiento este servicio, de lo contrario se podrá cancelar la concesión.

Artículo 25.- Los comerciantes en animales vivos, deberán procurar el menor daño, evitando el mal trato. Bajo ningún concepto se permitirá el comercio de especies prohibidas por las dependencias dedicadas a la protección de la fauna.

Mientras no sean vendidos los animales vivos, deberán permanecer en lugares y condiciones higiénicas adecuadas, cuidando su alimentación y demás necesidades.

Artículo 26.- Los comerciantes de acuerdo a sus actividades, deberán usar, bata, botas, cofia, cachucha y guantes según el caso, debiendo mantenerlas limpias y en buen estado de uso.

CAPÍTULO IV DE LAS ASOCIACIONES DE COMERCIANTES

Artículo 27.- Las asociaciones de comerciantes legalmente constituidas, serán registradas ante la autoridad municipal competente.

Artículo 28.- Los representantes de las asociaciones, previamente designados por las mismas, serán los responsables de su funcionamiento, y tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Hacer cumplir las disposiciones y ordenamientos emanados por la autoridad municipal;
- II. Empadronar y registrar los comerciantes a su cargo;
- III. Coordinar y dirigir las actividades del mercado, tianguis o centro de abasto, respectivamente;
- IV. Informar a la Dirección de Gobernación los movimientos de altas y bajas que se registren;
- V. Asistir a las reuniones a las que el Ayuntamiento extienda invitación;
- VI. Vigilar que se cuente con condiciones higiénicas, materiales de limpieza y seguridad, organizando y participando en campañas para tal efecto;
- VII. Mantener el orden público en el interior de la asociación a su cargo;
- VIII. Vigilar que los comerciantes presten sus servicios o expendan sus mercancías en forma continua y regular;
- IX. Practicar visitas de inspección para cerciorarse del cumplimiento del presente reglamento; y
- X. Las demás que señale el Ayuntamiento.

Artículo 29.- Las asociaciones deberán de cooperar con las autoridades municipales para el debido cumplimiento de lo establecido en la materia por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y

Municipios, Bando Municipal, el Reglamento para la Actividad Comercial, Industrial y de Servicios de Villa Victoria, México, el presente reglamento y demás disposiciones relativas aplicables.

CAPITULO V DE LOS TRASPASOS Y CAMBIOS DE GIRO

Artículo 30.- Los comerciantes a que se refiere este reglamento podrán solicitar directamente o por conducto de las uniones, cuando estas existan, a la Dirección de Gobernación, la autorización correspondiente para ceder sus derechos sobre su registro, de igual para cambiar o aumentar el giro de su actividad comercial.

Artículo 31.- Para obtener la autorización de traspaso es preciso que se presente solicitud por escrito, en la que se asentará los datos y motivos, firmando el cedente y el cesionario, bajo protesta de decir verdad.

Artículo 32.- La solicitud de traspaso se acompañará, de los siguientes documentos:

- I. Autorización o permiso a nombre del cedente;
- II. Licencia sanitaria y tarjeta de salud, en su caso;
- III. Visto bueno del representante del mercado, tianguis o centro de abasto;
- IV. Comprobante de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales municipales; y
- V. Las demás que determine la autoridad municipal.

Artículo 33.- En caso de muerte de comerciante registrado, para regularizar el registro correspondiente, deberá presentarse una solicitud por escrito, suscrita por el familiar o persona beneficiaria, anexando los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de defunción del comerciante registrado;
- II. Comprobación fehaciente de los derechos de sucesión, de no ser así, se cancelara dicha autorización o permiso; y
- III. Presentar comprobantes de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales municipales, de no ser así, se deberá regularizar inmediatamente el giro comercial, cubriendo además las multas y recargos generados por la omisión.

Artículo 34.- Para obtener autorización de cambio de giro, el comerciante deberá presentar solicitud por escrito acompañando a la misma los documentos señalados en el artículo 32 del presente reglamento.

Artículo 35.- Procederá la baja de las autorizaciones o permisos para ejercer el comercio en mercados y centros de abasto, cuando así lo soliciten los comerciantes, acreditando que se encuentran al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales.

Artículo 36.- Serán nulos los traspasos y cambios de giro sin autorización de la Dirección de Gobernación, sin perjuicio de aplicar las sanciones correspondientes, incluida la clausura del establecimiento, de acuerdo a la legislación aplicable.

Artículo 37.- Reunidos los requisitos que señala este reglamento, la Dirección de Gobernación podrá autorizar la cesión de derecho o cambios de giro, en caso contrario negará la autorización solicitada en un plazo de quince días hábiles, señalando las causas en que funda su negativa.

CAPITULO VI DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 38.- Los comerciantes a que se refiere el presente ordenamiento, les está prohibido:

- I. Ejercer el comercio sin el registro correspondiente;
- II. Permanecer en el interior de los mercados, después de la hora fijada para ejercer el comercio y realizar la limpieza correspondiente;
- III. Colocar marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastos, huacales, jaulas y otros enseres que de cualquier forma obstaculicen el paso de peatones dentro o fuera de los mercados públicos, tianguis o centros de abasto; en los puestos se autorizará una marquesina de 30 centímetros de ancho como máximo;
- IV. La venta o consumo de pulque, cerveza, vinos, licores y bebidas que contengan alcohol, en el interior de los mercados, centros de abasto, tianguis y en todas las concentraciones de comerciantes en ejercicio de su actividad;
- V. El uso de inhalantes, tóxicos, enervantes o psicotrópicos en el interior de los mercados, centros de abasto, tianguis y en todas las concentraciones de comerciantes en ejercicio de su actividad;
- VI. La posesión y venta de materiales inflamables o explosivos;

- VII. Que las aves y otros animales vivos sean tratados con crueldad o sin las precauciones y el tratamiento debido;
- VIII. Realizar traspasos o cambios de giro sin la autorización de la Dirección de Gobernación;
- IX. El arrendamiento o subarrendamiento, de los locales de los mercados públicos municipales, así como de los puestos fijos, semifijos, tianguis, ambulantes y temporales;
- X. Alterar el orden público;
- XI. Provocar todo tipo de ruidos que causen molestias a los consumidores, así como el uso de altoparlantes, excepto cuando se trate de asuntos de interés general para los locatarios;
- XII. Que los comerciantes tianguistas dejen basura en los lugares donde se establecen;
- XIII. Obstrucción del paso vehicular en avenidas principales y alternas sin el permiso del Ayuntamiento;
- XIV. Perforar el pavimento y/o piso con varillas o cinceles;
- XV. Amarrar lonas a los árboles o postes del lugar de la instalación del tianguis o en inmuebles particulares sin la autorización del propietario;
- XVI. No registrarse o empadronarse ante la autoridad municipal competente; y
- XVII. Las demás que determine la autoridad municipal.

Artículo 39.- Se prohíbe la instalación de puestos fijos, semifijos, tianguis, ambulantes y toda agrupación de comerciantes en:

- a) El frente de los edificios públicos;
- b) En las plazas públicas;
- c) El frente de los centros religiosos y escolares;
- d) En las avenidas de rápida circulación; y
- e) En los accesos o áreas de circulación de los propios mercados.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 40.- Las sanciones se aplicaran tomando en cuenta:

- a) La gravedad de la infracción;
- b) La reincidencia del infractor;
- c) Las condiciones personales y económicas del infractor;
- d) Las circunstancias que hubiera originado la infracción;
- e) Ubicación del giro comercial; y
- f) El valor de los objetos decomisados.

Artículo 41.- Las infracciones, violaciones o faltas al presente reglamento se sancionarán con:

- I. Amonestación;
- II. De uno hasta 50 Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigentes;
- III. Clausura temporal o definitiva;
- IV. Retiro de puestos fijos, semifijos, tianguis, ambulantes, temporales y todas las concentraciones de comerciantes que no se ajusten a las disposiciones de este reglamento;
- V. Multa hasta por cincuenta UMA vigentes a quien reincida en el ejercicio del comercio, por más de dos ocasiones en 60 días, sin el permiso correspondiente, de igual manera se procederá al decomiso de la mercancía expendida; y
- VI. Demás disposiciones aplicables por la legislación aplicable en la materia.

Artículo 42.- Cuando un puesto sea retirado en los términos del artículo anterior, o por incumplimiento en el pago de obligaciones fiscales, los bienes serán remitidos a la Dirección de Gobernación y el propietario podrá reclamarlos en un término de diez días previo pago de adeudos, multas y recargos correspondientes.

Cuando se trate de animales vivos o mercancías de fácil descomposición el término para recoger los bienes será de 24 horas.

Si no fueran reclamadas en tiempo, por su propietario o representante, se procederá a su remate; cuando no existan postores se adjudicarán los bienes en favor de la Hacienda Municipal y se remitirán a una institución de beneficencia pública.

Artículo 43.- La Dirección de Gobernación, por conducto del Oficial Calificador, podrá aplicar multas a los comerciantes regulados en este reglamento, que laboren en lugares, horarios, y días no autorizados e incumplan con lo establecido en el presente reglamento, y en la legislación aplicable.

Artículo 44.- La Dirección de Gobernación puede ordenar el retiro de la mercancía que no corresponda al giro autorizado, y en caso de resistencia del comerciante, proceder a su decomiso.

Artículo 45.- En caso de alteración de documentos oficiales, por parte de los comerciantes o de sus representantes, la Dirección de Gobernación está facultada para cancelar las concesiones o permisos y en su caso, presentar la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Artículo 46.- Para efectos de este reglamento, se considera reincidente al infractor que en un término de 60 días, cometa dos veces cualquier infracción.

Artículo 47.- Cuando las infracciones al presente reglamento impliquen además violaciones a disposiciones de orden penal, se harán del conocimiento de la autoridad competente para que proceda conforme a Derecho.

CAPÍTULO VIII DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 48.- Contra los actos y resoluciones administrativas que dicten o ejecuten las autoridades municipales competentes, en la aplicación del presente Reglamento, los particulares afectados tienen la opción de interponer el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la propia autoridad o el Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

REGLAMENTO DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés social y observancia obligatoria, teniendo por objeto regular la construcción, instalación, colocación, fijación, modificación, ampliación, conservación, mantenimiento, reparación, retiro, desmantelamiento, demolición de toda clase de anuncios y sus estructuras colocados en los sitios o lugares visibles desde la vía pública o lugares de uso común, en el municipio de Villa Victoria, Estado de México.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento se entiende por:

- I. Municipio:** El municipio de Villa Victoria, Estado de México;
- II. Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Villa Victoria, Estado de México;
- III. Dirección de Gobernación:** La Dirección de Gobernación de Villa Victoria, Estado de México;
- IV. Código Financiero:** El Código Financiero del Estado de México y Municipios vigente;
- V. Código de Procedimientos Administrativos:** El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- VI. Anuncio:** El medio de comunicación gráfico o escrito que señale, exprese, muestre o difunda al público cualquier mensaje relacionado con la producción y venta de bienes, con la prestación de servicios y con el ejercicio lícito de actividades profesionales, políticas, cívicas, culturales, industriales, mercantiles o técnicas;
- VII. Licencia:** La licencia municipal de construcción, es la autorización expedida por el Ayuntamiento para llevar a cabo la construcción, instalación, colocación, fijación, modificación, ampliación, retiro, desmantelamiento y en su caso demolición de las estructuras que soportan o sustentan anuncios;
- VIII. Permiso:** El permiso municipal de anuncio, es la autorización expedida por el Ayuntamiento para la instalación, colocación, fijación y distribución de anuncios, así como el cambio o modificación del mensaje;
- IX. Propietario:** Es la persona física o moral que ostenta jurídicamente la propiedad del inmueble dentro del cual se ubicará el anuncio y su estructura, referida propiedad deberá ser debidamente acreditada mediante escritura pública inscrita en el registro público de la propiedad; para los efectos de esta fracción, también se considera propietario a la persona física o moral que ostenta jurídicamente la propiedad de la estructura de anuncio;
- X. Poseedor:** Es la persona física o moral que ostenta jurídicamente la posesión derivada del inmueble dentro del cual se ubicará el anuncio y su estructura; para los efectos de esta fracción, también se considera poseedor a la persona física o moral que demuestre la posesión derivada del anuncio y su estructura;
- XI. Titular de la Licencia:** es la persona física o moral debidamente acreditada, quien mediante una solicitud, se interesa en la obtención de la misma, y a favor de quien será otorgada, previo cumplimiento de lo dispuesto por este reglamento;
- XII. Titular del Permiso:** El titular del permiso es la persona física o moral debidamente acreditada, quien mediante una solicitud, se interesa en la obtención del mismo, y a favor de quien será otorgado, previo cumplimiento de lo dispuesto por este reglamento;
- XIII. Aviso:** Manifestación escrita, mediante la cual se informa a la Dirección de Gobernación sobre los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación de un anuncio y sus estructuras;
- XIV. Mobiliario Urbano:** Todos aquellos elementos urbanos complementarios, que sirven de apoyo a la infraestructura y al equipamiento, que refuerzan la imagen urbana, como: parabuses, fuentes, bancas, botes de basura, maceteros, señalamientos, nomenclatura, postes de alumbrado, postes telefónicos, casetas telefónicas, buzones y cualquier otro elemento mueble que preste un servicio público;
- XV. Vía pública:** Es todo inmueble de dominio público y uso destinado al libre tránsito, cuya función sea la de dar acceso a los predios colindantes, alojar las Instalaciones de obras o servicios públicos y proporcionar aireación, ventilación, iluminación y asoleamiento a los edificios;
- XVI. Derecho de Vía:** Es la franja de terreno de restricción federal o estatal, que corre paralela a ambos lados de las vías públicas existentes, de los ríos y sus cauces, canales, bordos, presas, lechos acuíferos, líneas de alta tensión, gasoductos, oleoductos y vías férreas. En el caso de la vía pública proyectada, el derecho de vía comprende además la franja de terreno para el trazado y construcción de la misma. Esta franja es necesaria para la protección de los elementos que definen el derecho de vía, así como de la población vecina;
- XVII. Toldo:** Cubierta de lona, tela, hule, lámina o cualquier otro material que se tiende para dar sombra;
- XVIII. Gabinete:** Elemento mueble conformado por una caja o tambor, pudiendo tener iluminación y cuyas caras pueden constituir la cartelera, carátula, vista o pantalla donde se coloca el mensaje; y
- XIX. Bitácora:** La libreta foliada en todas y cada una de sus hojas, en cuya apertura constarán los datos del anuncio y su estructura, del titular de la licencia, sus obligaciones y firmas; así como el número de la autorización y fecha de expedición.

Artículo 3.- Los anuncios de carácter político se regularán atendiendo a lo siguiente:

- I. Durante las campañas electorales los anuncios de propaganda política se sujetarán a la legislación electoral vigente y de acuerdo a los términos y condiciones que se establezcan en el convenio que celebre la comisión local electoral con el municipio;
- II. Durante el tiempo en que no se desarrollen campañas políticas, los anuncios de carácter político se sujetarán a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 4.- El ayuntamiento a través de la Dirección de Gobernación, podrá comprobar el cumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables, mediante visitas de verificación en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos.

Artículo 5.- Los anuncios y sus estructuras deberán ser fabricados y construidos con materiales incombustibles o tratados para tal fin, anticorrosivos, anti reflejantes y que garanticen su estabilidad y seguridad.

Artículo 6.- El contenido textual e ilustrativo de los anuncios deberá redactarse con sujeción a las reglas de la gramática cuando se trate del idioma español, en caso de emplearse palabras de otro idioma estas deben cumplir las siguientes características: no lesionar la moral, el sano esparcimiento y a las buenas costumbres.

Artículo 7.- Cuando el bien o servicio que se pretenda anunciar, requiera para su difusión al público algún registro, inscripción o autorización de carácter federal, estatal o municipal, el ayuntamiento podrá otorgar el permiso correspondiente previo cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 8.- La construcción, instalación, colocación, fijación, modificación, ampliación, conservación, mantenimiento, reparación, retiro y demolición de las estructuras de anuncios, así como de la publicidad y su distribución, se sujetarán a lo dispuesto en el presente reglamento, sin perjuicio del cumplimiento de la legislación que en materia de desarrollo urbano, ecología y protección civil les sean aplicables.

Artículo 9.- Las licencias y permisos que expida el ayuntamiento se ajustarán a lo establecido por este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables. Los que se expidan en contravención a esta disposición serán nulos y, por consecuencia, no producirán efectos jurídicos.

Artículo 10.- Por razones de seguridad de las personas y los bienes, los propietarios y poseedores de anuncios y sus estructuras son responsables de su conservación, mantenimiento y/o reparación y están obligados, independientemente de la situación jurídica que guarde el anuncio y su estructura, a dar aviso al ayuntamiento sobre los trabajos de conservación, mantenimiento y/o reparación que sobre de ellos se deban realizar, sin que este hecho genere derechos jurídicos sobre la autorización del anuncio y su estructura, deslindando de cualquier responsabilidad al ayuntamiento y sus dependencias. No se consideran trabajos de conservación, mantenimiento reparación el cambio de texto o imagen.

Artículo 11.- No requiere permiso la colocación de mensajes gráficos o escritos en inmuebles de propiedad privada, relativos a vacantes o solicitudes de personal o que oferten empleos, venta o renta de inmuebles en la fachada del bien ofertado, en virtud de que no se consideran anuncios.

Tratándose de anuncios, será sancionada la persona que ejecute los trabajos relativos a la elaboración y colocación de anuncios pintados o rótulos, que de manera enunciativa más no limitativa, se realicen en mantas, bardas, vidrieras o escaparates, cortinas metálicas, marquesinas, toldos, orlas, cenefas y muros laterales o de colindancia, únicamente lo podrá realizar el propietario o poseedor del inmueble correspondiente, cuando no se haya autorizado tal anuncio impreso, pintado o rótulo por la Dirección de Gobernación, por tanto se iniciará el procedimiento administrativo correspondiente.

No se consideran trabajos de conservación y mantenimiento aquellos que sean de aseo y limpieza de los anuncios, así como la sustitución de luminarias cuando no implique el desmantelamiento o modificación del anuncio o su estructura, por lo tanto no requerirán del aviso correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Artículo 12.- Son autoridades competentes en la aplicación del presente reglamento, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Dirección de Gobernación;
- III. La Tesorería Municipal; y
- IV. La Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 13.- Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Aplicar el presente reglamento;
- II. Autorizar la ocupación temporal de la vía pública, para los trabajos necesarios de instalación y retiro de los anuncios y sus estructuras; y
- III. Las que le confiere este reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección de Gobernación el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Aplicar el presente reglamento;
- II. Expedir la licencia a que se refiere el presente reglamento y en su caso, prorrogar, negar, revocar, anular o cancelar la misma;
- III. Expedir el permiso a que se refiere el presente reglamento y, en su caso, revalidar, negar, revocar, anular o cancelar el mismo;
- IV. Elaborar y en su caso modificar los formatos de solicitud de licencias, permisos y avisos, a que se refiere este reglamento;
- V. Verificar la apertura de la bitácora;
- VI. Practicar visitas de inspección y verificación de anuncios y sus estructuras, así como ordenar a los titulares de las licencias o permisos los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación que fueren necesarios para garantizar su estabilidad, seguridad y buen estado;
- VII. Solicitar a la autoridad que corresponda, los dictámenes que la Dirección de Gobernación determine;
- VIII. Requerir en cualquier momento, al titular de la licencia el programa de mantenimiento y la bitácora;
- IX. Aplicar las medidas de seguridad previstas por la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de México, en las estructuras de los anuncios que constituyan un peligro para la estabilidad de la construcción en que se encuentren instalados o para la seguridad de las personas y de los bienes, y en su caso ejecutar los trabajos necesarios, mismos que serán con cargo al titular de la licencia respectiva;
- X. Aplicar, dentro del ámbito de su competencia, las sanciones a que se refiere el presente reglamento;
- XI. Llevar el registro de licencias y permisos, que otorgue conforme al presente reglamento; y
- XII. Las demás que señale la autoridad municipal y la legislación aplicable.

Artículo 15.- Corresponde a la Tesorería Municipal el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Recaudar los impuestos, derechos y accesorios a que se refiere el presente reglamento, por concepto de explotación de los anuncios;
- II. Practicar visitas domiciliarias a los contribuyentes a que se refiere el presente reglamento;
- III. Sustanciar el procedimiento administrativo de ejecución a fin de exigir el pago del crédito fiscal derivado del incumplimiento en la aplicación de las medidas de seguridad impuestas al titular de la licencia municipal de construcción, o bien a quien se esté beneficiando por la explotación del anuncio; y
- IV. Las demás que señale la autoridad municipal y la legislación vigente aplicable.

Artículo 16.- Corresponde a la Unidad Municipal de Protección Civil el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Elaborar los dictámenes en materia de seguridad y riesgo, que sean solicitados por el Ayuntamiento o la Dirección de Gobernación;
- II. Establecer las condiciones, medidas y recomendaciones de seguridad que deberán cumplirse antes, durante y después de la construcción, instalación, colocación, fijación, modificación, ampliación, conservación, mantenimiento, reparación, retiro o demolición de anuncios y sus estructuras;
- III. Practicar visitas de inspección con el objeto de verificar que se cumplan las disposiciones en materia de protección civil;
- IV. Requerir en cualquier momento, al titular de la licencia el programa de mantenimiento y la bitácora; y
- V. Las demás que señale la autoridad municipal y la legislación vigente aplicable.

CAPÍTULO III DE LA CLASIFICACIÓN DE ANUNCIOS Y SUS ESTRUCTURAS

Artículo 17.- Para efectos de este reglamento, los anuncios se componen de estructura y mensaje:

- I. Son elementos de la estructura:
 - a) Base o estructura de cimentación;
 - b) Base o estructura de sustentación o soporte;
 - c) Elementos de fijación;
 - d) Gabinete o caja del anuncio;
 - e) Cartelera, carátula, vista o pantalla;
 - f) Sistemas de iluminación; y
 - g) Sistemas electromecánicos.
- II. Son elementos del mensaje:
 - a) El texto; y
 - b) La imagen.

Artículo 18.- Para efectos del otorgamiento de las licencias y/o permisos a que se refiere el presente reglamento, los anuncios se clasifican:

- I. Por su función o contenido:
 - a) **Anuncios Denominativos.** Los que tengan como única finalidad la identificación del establecimiento comercial, industrial o de servicios, y que contengan el nombre comercial, denominación o razón social de la persona física o moral de que se trate, actividad a que se dedique, servicio que preste, el producto que venda u oferte, el emblema, figura, marca gráfica o logotipo y datos que identifiquen a una empresa o establecimiento mercantil, siempre que el anuncio se ubique dentro del predio o inmueble donde se desarrolla su actividad. También se consideran anuncios denominativos los que incluyan dentro de su mensaje denominativo la marca, logotipo o signo distintivo de una persona física o moral patrocinadora, siempre que la superficie del Patrocinio sea como máximo el veinte por ciento de la superficie total del anuncio, si la superficie del patrocinio excede el porcentaje señalado, se considerará como anuncio mixto;
 - b) **Anuncios de Publicidad.** Los que se refieren a la difusión de marcas, productos, eventos, bienes, servicios o actividades similares y que promueven su venta, uso o consumo;
 - c) **Anuncios Mixtos.** Los que contengan un mensaje denominativo y de publicidad, siempre que el mensaje de publicidad sea mayor al 20% y menor al 60% del anuncio; y
 - d) **Anuncios Cívicos.** Los que contengan mensajes que se utilicen para difundir y promover aspectos cívicos, políticos, sociales, culturales, artísticos, educativos, eventos típicos, de culto religioso, de carácter ecológico, de Interés social o general, campañas sin fines de lucro y que tiendan a generar un conocimiento en beneficio de la sociedad.
- II. Por la ubicación del anuncio:
 - a) En bardas;
 - b) En vidrieras o escaparates;
 - c) En cortinas metálicas;
 - d) En toldos, orlas o cenefas;
 - e) En fachadas;
 - f) En muros laterales o de colindancia;
 - g) En azoteas;
 - h) En estructura apoyada directamente sobre el terreno;
 - i) En mobiliario urbano; y
 - j) De reparto.

III. Por la ubicación de la estructura del anuncio:

- a) **Anuncios en Gabinete.** Los que se instalen, coloquen o fijen en estructura de gabinete, sean adosados, en salientes, volados o colgantes, sobre las fachadas o muros de edificaciones;
- b) **Anuncios de azotea.** Los que se encuentren sustentados o soportados por uno o más elementos estructurales y su estructura se instale o fije sobre las azoteas de las edificaciones;
- c) **Anuncios Autosoportados.** Los que se encuentren sustentados por uno o más elementos estructurales, apoyados o anclados directamente al terreno de un predio y cuya característica principal sea que sus soportes y su pantalla o carátula no tengan contacto con edificación alguna; y
- d) **Anuncios electrónicos.** Los que transmiten mensajes o imágenes en movimiento y animación por medio de focos, lámparas o diodos emisores de luz.

IV. Por el tipo de anuncio:

- a) **Anuncios Pintados.** Los que se hagan mediante la aplicación de cualquier tipo de pintura o calcomanías sobre la superficie de edificaciones o cualquier superficie u objeto fijo;
- b) **Anuncios Adosados.** Cualquier tipo de anuncio elaborado con distintos materiales, que se fijen o adhieran a la superficie de las fachadas o muros, Siempre que éstos no sean de colindancia;
- c) **Anuncios Salientes.** Aquellos cuyas carteleras, carátulas, vistas o pantallas se coloquen fuera del paramento de una fachada y estén fijados a ella por medio de ménsulas;
- d) **Anuncios en Mantas.** Los que lleven impreso el mensaje sobre lona, plástico o tela. Quedan comprendidas dentro de las mantas las banderolas y gallardetes;
- e) **Anuncios Integrados.** Aquellos colocados sobre fachadas que en alto, bajo relieve o calados formen parte integral de la edificación, siempre que la fachada no sea de colindancia;
- f) **Anuncios de Neón.** Los anuncios formados por elementos de iluminación que utilizan gas neón o argón, sin gabinete;
- g) **Anuncios de Proyección Óptica.** Los que utilizan un sistema o haz de luz para proyectar mensajes o imágenes;
- h) **Anuncios en Objetos Inflables.** Aquellos que se caracterizan por estar localizados o ser parte de objetos que contengan algún tipo de gas en su interior, sea que se encuentren fijos al piso, a un inmueble o suspendidos en el aire; y
- i) **Anuncios en Volantes y Folletos.** Son aquellos anuncios que se distribuyen mediante reparto personal o domiciliario, incluyendo muestras gratuitas de productos.

CAPÍTULO IV DE LAS ESPECIFICACIONES DE ANUNCIOS

Artículo 19.- Los anuncios denominativos observarán las siguientes reglas:

- I. En bardas sólo se permitirá un anuncio pintado que no exceda del 40% de la superficie total de las bardas, siempre que las mismas no sean de colindancia;
- II. En vidrieras o escaparates sólo se permitirá un anuncio pintado o de neón que no exceda del 20% de la superficie total donde se pretenda exhibir el anuncio;
- III. En cortinas metálicas sólo se permitirá un anuncio pintado que no exceda del 50% de la superficie total de las mismas;
- IV. En toldos, orlas o cenefas sólo se permitirán anuncios pintados;
- V. En fachadas, sólo se permitirán hasta dos anuncios y sus estructuras por establecimiento o razón social, que podrán ser pintados, adosados, salientes, integrados, en gabinete o en mantas, debiendo ubicarse sobre los muros de fachada, siempre que no sean de colindancia:
 - a) Los anuncios pintados no deberán exceder del 40% de la superficie total de la fachada;
 - b) Los anuncios adosados no deberán exceder del 40% de la fachada sobre la que se pretendan colocar;
 - c) Los anuncios en saliente no deberán exceder de uno por establecimiento y su instalación será perpendicular a la pared de la fachada, respetando las dimensiones máximas de 90 centímetros de saliente por 90 centímetros de altura, 20 centímetros de espesor y con una altura mínima libre de 2.20 metros a partir del nivel de banqueta;
 - d) Los anuncios integrados no deberán exceder del 20% de la superficie total de la fachada sobre la que se pretendan colocar;
 - e) Los anuncios en gabinete podrán ser adosados o en saliente y se ajustarán a las normas establecidas en los incisos b) y c) de esta fracción, según sea el caso; y
 - f) En mantas sólo se permitirá la colocación de un anuncio por un período de tiempo que no excederá de 30 días naturales. la dimensión del anuncio no podrá exceder de 2.40 metros por 1.20 metros y el mismo no deberá obstruir las circulaciones peatonales y vehiculares del inmueble donde se pretenda colocar.

- VI. En estructura apoyada directamente sobre el terreno sólo se permitirá la colocación de un anuncio autoportado por inmueble, el cual podrá contener hasta dos carteleras a un mismo nivel, montadas sobre la misma estructura, siempre y cuando se ubique dentro del área libre de construcción y el terreno tenga una superficie mayor a 200 metros cuadrados.

El anuncio por ningún motivo podrá instalarse en las zonas de restricción, estacionamientos y accesos; así mismo, no se permitirá que el anuncio y sus elementos invadan físicamente o en su proyección horizontal la vía pública o los predios colindantes. Las dimensiones máximas de la cartelera del anuncio serán de 3.75 metros por 1.25 metros por 30 centímetros de espesor y una altura máxima de 9 metros a partir del nivel de desplante de la estructura y hasta la parte superior de la cartelera.

Artículo 20.- Para los centros y plazas comerciales y de servicios se permitirá:

- I. Anuncios denominativos adosados y en gabinete, ubicados en los muros ciegos de las fachadas y las dimensiones de los anuncios no excedan del quince por ciento de la superficie de los muros; y
- II. La colocación de sólo un anuncio denominativo autoportado dentro del o los predios que ocupe el centro comercial, en el área libre de construcción. El anuncio podrá tener una superficie máxima de publicidad que no excederá de 7.50 metros de altura por 2.50 metros de ancho y una altura total de 9 metros y deberá contener las carteleras de los anuncios denominativos de los establecimientos del centro o plaza comercial, distribuidas en diferentes niveles, hasta en dos planos paralelos.

Artículo 21.- Tratándose de anuncios denominativos sólo se permitirá como máximo la colocación de tres anuncios por establecimiento. Pudiendo el solicitante determinarlos a su elección, siempre en apego a las reglas establecidas en este reglamento.

Artículo 22.- Los anuncios de publicidad observarán las siguientes reglas:

- I. En muros laterales o de colindancia únicamente se permitirán los anuncios de proyección óptica autorizándose solamente la exhibición de anuncios a través de aparatos de proyección, siempre y cuando las imágenes, leyendas o mensajes estén dirigidos hacia muros ciegos. En este caso, el anunciante deberá contar con las autorizaciones escritas del propietario y/o poseedor del inmueble o sitio sobre el que se pretenda llevar a cabo la instalación del equipo de protección y de aquel en donde se pretenda proyectar o exhibir el anuncio.
No se permitirá la proyección de este tipo de anuncios en inmuebles destinados total o parcialmente a uso habitacional; la superficie que se utilice para la proyección de los anuncios no deberá ser mayor de 20 metros de alto por 20 metros de ancho, y deberá ser anti reflejantes. Sólo podrán instalarse en lugares donde no interfieran la visibilidad o el funcionamiento de señalizaciones oficiales de cualquier tipo, ni provoquen deslumbramiento a conductores de vehículos o a peatones;
- II. En azotea sólo se permitirá la colocación de anuncios de esta naturaleza, siempre que la superficie del terreno en donde esté ubicada la edificación sea mayor de 200 metros cuadrados y la distancia mínima entre un anuncio de azotea respecto de otro igual o autoportado o electrónico deberá ser de 100 metros con una tolerancia de 10 metros. La estructura de sustentación o soporte podrá tener una altura máxima de 2.20 metros de la losa a la parte inferior de la cartelera. La altura máxima a partir del nivel de banquetta a la parte superior de la cartelera no será mayor de 25 metros. La cartelera incluyendo sus elementos de iluminación podrá tener una altura máxima de 7.20 metros y una longitud máxima de 12.90 metros.

El anuncio en azotea sólo podrá ocupar la superficie libre de la misma, por lo que quedan exceptuados los espacios destinados a tinacos, tendederos, cuartos de servicio, tanques de gas o cualquier otro elemento instalado en la azotea. No se deberán obstruir las áreas de circulación peatonal. El anuncio no podrá sobresalir del perímetro de la azotea, ni invadir físicamente o en su proyección horizontal la vía pública o los predios colindantes. Sólo se permitirá un anuncio de azotea por inmueble y podrá contener dos carteleras a un mismo nivel en forma paralela o formando un ángulo entre carteleras no mayor a 30 grados;

- III. En estructura apoyada directamente sobre el terreno se permitirán anuncios autoportados, anuncios electrónicos y anuncios en objetos inflables;
- IV. Los anuncios autoportados y sus estructuras se podrán colocar siempre que la superficie del terreno sobre el que se van a instalar sea mayor a 200 metros cuadrados y la distancia mínima entre un anuncio autoportado de publicidad respecto de otro igual o de azotea o electrónico sea de 100 metros, con una tolerancia de 10 metros. Sólo se permitirá un anuncio autoportado por inmueble y podrá contener hasta dos carteleras paralelas en un mismo nivel, montadas sobre la misma estructura, teniendo cada cartelera como dimensiones máximas 12.90 metros de longitud por 7.20 metros de altura. La altura máxima del anuncio autoportado será de 25 metros del desplante a la parte superior de la cartelera.

No se permitirá su colocación en inmuebles destinados totalmente a uso habitacional. El anuncio autosoportado por ningún motivo podrá instalarse en las zonas de restricción, estacionamientos y accesos y no se permitirá que los anuncios autosoportados o sus elementos invadan físicamente o en su proyección horizontal la vía pública o los predios colindantes;

- V. Los anuncios electrónicos y sus estructuras se podrán colocar siempre que la superficie del terreno sobre el que se van a desplantar sea mayor a 200 metros cuadrados y la distancia mínima entre un anuncio electrónico respecto de otro igual o de azotea o autosoportado de publicidad sea de 100 metros con una tolerancia de 10 metros. Sólo se permitirá un anuncio electrónico por inmueble. Los anuncios electrónicos podrán tener un área de exhibición máxima de 6.50 metros por 3.60 metros; el sistema de iluminación deberá tener un reductor que disminuya su luminosidad entre las 19:00 y las 6:00 horas. Las fuentes luminosas no deberán rebasar los 75 luxes.
Sólo podrán instalarse en lugares donde no interfieran la visibilidad o el funcionamiento de señalizaciones oficiales de cualquier tipo ni provoquen deslumbramiento a conductores de vehículos o a peatones; la altura máxima será de 25 metros medida desde el nivel de desplante a la parte superior de la cartelera; no se permitirá que los anuncios electrónicos autosoportados o sus elementos invadan físicamente o en su proyección horizontal la vía pública o los predios colindantes;
- VI. Los anuncios en objetos inflables serán autorizados por un plazo máximo de 60 días naturales y se podrán colocar siempre y cuando se trate de promociones, eventos o publicidad de productos relacionados con la actividad comercial del establecimiento en que se instalen. Los anuncios en objetos inflables no deberán invadir las áreas de tránsito peatonal o vehicular y sus elementos no podrán invadir la vía pública. Cuando la altura del objeto inflable motivo del anuncio sea mayor a 20 metros se requerirá la autorización previa de la autoridad competente. Solamente en los casos en que se permita la instalación de este tipo de anuncio, el mismo deberá estar anclado directamente en el lugar en que se realice la promoción o evento anunciado o se ubique la negociación del anunciante. Deberán ser inflados con aire o gas inerte y no se permitirá la instalación de objetos inflados con ningún tipo de gas tóxico, inflamable o explosivo;
- VII. En volantes y folletos se permitirá su reparto para la promoción publicitaria, por un período de tiempo que no excederá de 60 días naturales; y
- VIII. En mobiliario urbano se podrán permitir anuncios pintados y adosados en función del tipo de mueble con sujeción a las disposiciones que convenga el ayuntamiento. Los espacios destinados a la publicidad en el mobiliario urbano serán determinados de acuerdo al diseño, dimensiones y ubicación del mueble, que será analizado y evaluado por la dirección; y en su caso aprobado por el ayuntamiento. Se permitirá la colocación de anuncios en mobiliario urbano a las personas físicas o morales que cuenten con la concesión, licencia, autorización o permiso correspondiente de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23.- En anuncios de publicidad el ayuntamiento, por razones de interés público, podrá requerir eventualmente la ocupación a título gratuito de espacios publicitarios, para lo cual el Ayuntamiento determinará mediante convenio con el titular de la licencia o permiso, los tiempos de ocupación, mismos que no podrán exceder de seis meses.

Para efectos de este artículo, se entiende por interés público, lo que beneficia a la comunidad quedando entonces comprendidos los siguientes rubros: campañas de regularización fiscal y trámites administrativos, pago de contribuciones, salud, seguridad pública, protección civil, servicios públicos y todo lo relacionado con acciones de gobierno.

Artículo 24.- Los anuncios mixtos observarán las siguientes reglas:

En fachadas, se permitirá sólo un anuncio que podrá ser pintado, adosado, saliente, en gabinete o en manta, debiendo ubicarse sobre los muros de fachada, siempre que no sean de colindancia:

- I. Los anuncios pintados no deberán exceder del 40% de la superficie total de la fachada;
- II. Los anuncios adosados no deberán exceder del 40% de la fachada sobre la que se pretendan colocar;
- III. Los anuncios en saliente no deberán exceder de uno por establecimiento y su instalación será perpendicular a la pared de la fachada, respetando las dimensiones máximas de 90 centímetros de saliente por 90 centímetros de altura, 20 centímetros de espesor y con una altura mínima libre de 2.20 metros a partir del nivel de banqueta;
- IV. Los anuncios en gabinete y sus estructuras podrán ser adosados o en saliente y se ajustarán a las normas establecidas en las fracciones II y III de este artículo, según sea el caso; y
- V. Los anuncios en mantas, sólo se permitirán un anuncio por un período que no excederá de 30 días naturales. La dimensión del anuncio en manta no podrá exceder de 2.40 metros por 1.20 metros y el mismo no deberá obstruir las circulaciones peatonales y vehiculares del inmueble donde se pretenda colocar.

Artículo 25.- Los anuncios cívicos, observarán las siguientes reglas:

- I. Los anuncios cívicos únicamente serán permitidos por un período que no excederá de 30 días naturales y se permitirá su colocación en bardas, mantas, volantes y folletos;
- II. En bardas sólo se permitirá un anuncio pintado que no exceda del 40% de la superficie total de las bardas, siempre que las mismas no sean de colindancia;
- III. En mantas sólo se permitirán anuncios que no excedan de 3.60 metros por 90 centímetros;
El lugar de ubicación de estos anuncios será el que determine el ayuntamiento quien únicamente en este caso podrá permitir su colocación en postes. Los anuncios cívicos no deberán obstruir los vanos del inmueble donde se pretendan colocar; y
- IV. En volantes y folletos se permitirá su reparto para la promoción de eventos cívicos.

CAPÍTULO V DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE ANUNCIOS

Artículo 26.- Quedan prohibidos los anuncios que no se encuentren contemplados en el presente reglamento.

Artículo 27.- Queda prohibida la construcción, instalación, colocación, fijación de anuncios y sus estructuras en:

- I. Zonas de monumentos arqueológicos, artísticos o históricos, en muebles e inmuebles catalogados, declarados o registrados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia o por el Instituto Nacional de Bellas Artes;
- II. Los lugares o partes que prohíba expresamente este reglamento y en áreas no autorizadas, conforme al plano de zonificación de anuncios y sus estructuras;
- III. Vía pública, áreas verdes, parques y jardines. Quedarán fuera de esta prohibición los espacios publicitarios en mobiliario urbano siempre y cuando se cuente con la autorización respectiva;
- IV. Derechos de vía de ríos, cauces, canales, bordos, presas, lechos acuíferos, líneas de alta tensión, gasoductos, oleoductos y vías férreas;
- V. Puentes vehiculares y peatonales, pasos a desnivel, muros de contención y taludes;
- VI. Áreas urbanizables, no urbanas, de reserva y de protección ecológica;
- VII. Montañas, cerros, montes, lomas, laderas, bosques, rocas, árboles, bordes de ríos, presas, lagos, canales, barrancas;
- VIII. Marquesinas, ventanas, puertas, muros de vidrio, muros de colindancia, acrílicos u otros elementos cuando obstruyan la iluminación natural al interior de las edificaciones;
- IX. Columnas de cualquier estilo arquitectónico;
- X. Antenas de telecomunicación;
- XI. Postes de alumbrado público y energía eléctrica, postes telefónicos, bancas;
- XII. Fuera del área de cartelera autorizada y en la estructura que soporta la cartelera; y
- XIII. Las que determinen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- En ningún caso se otorgarán licencias y/o permisos que se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. Anuncios y sus estructuras que por su ubicación, dimensiones o materiales empleados en su construcción o instalación puedan poner en peligro la salud, la vida o la integridad física de las personas o la seguridad de los bienes; ocasionen perjuicios o puedan afectar la normal prestación de los servicios públicos o alteren la compatibilidad del uso o destino del inmueble de conformidad con el plano de zonificación de anuncios y sus estructuras, o bien que no cumplan cabalmente con lo establecido en este reglamento;
- II. Cuando el contenido, ideas, imágenes, textos o figuras de los anuncios inciten a la violencia; sean contrarias a la moral o promuevan la discriminación racial o social, inciten al consumo de productos nocivos para la salud, sin las leyendas preventivas que establecen las leyes de la materia;
- III. Cuando se pretenda anunciar actividades de un establecimiento mercantil o espectáculo público sin que se acredite previamente haber obtenido la licencia de funcionamiento de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, aun cuando se trate de anuncios denominativos;
- IV. Cuando los anuncios y sus estructuras contengan caracteres, combinaciones de colores, tipología de signos o indicaciones análogos a los que regulan el tránsito, o superficies reflejantes similares a las que utiliza en sus señalamientos la Comisaría de Seguridad Pública, la Unidad Municipal de Protección Civil u otras dependencias y entidades del Ayuntamiento; y
- V. Cuando los anuncios y sus estructuras obstruyan la visibilidad de las placas de nomenclatura de las calles o la de cualquier señalamiento oficial.

Artículo 29.- Los propietarios y poseedores deberán abstenerse de permitir la construcción, instalación, colocación, fijación, modificación, ampliación de anuncios y sus estructuras, que no cuenten con la licencia o el permiso respectivos; en caso contrario, se harán acreedores a las sanciones previstas en el capítulo correspondiente de este reglamento.

Artículo 30.- Los anuncios y los elementos de su estructura no podrán invadir ni proyectarse sobre las propiedades colindantes, ni la vía pública, ni interferir con la visibilidad o funcionamiento de cualquier señalización oficial.

CAPÍTULO VI DE LA LICENCIA

Artículo 31.- Para llevar a cabo la construcción, instalación, colocación, fijación, modificación, ampliación, retiro, desmantelamiento, y en su caso, la demolición de estructuras que soportan o sustentan anuncios, se necesitará contar con licencia expedida por el Ayuntamiento.

Artículo 32.- Los anuncios y sus estructuras que requieren licencia son: anuncios en gabinete, anuncios de azotea, anuncios autosoportados y anuncios electrónicos.

Artículo 33.- La solicitud de licencia a que se refiere este capítulo deberá ser suscrita por el titular de la licencia y por los propietarios y/o poseedores.

Artículo 34.- La solicitud de licencia se deberá presentar en el formato autorizado, acompañado de los siguientes requisitos:

- I. Documento con el que el titular de la licencia, el propietario y el poseedor acrediten su personalidad;
- II. Escritura inscrita en el registro público de la propiedad con la que se acredite la propiedad del inmueble sujeto al otorgamiento de la licencia;
- III. Documento con el que se acredite la posesión derivada del inmueble sujeto al otorgamiento de la licencia;
- IV. Documento con el que se acredite el domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones del titular de la licencia, del propietario, del poseedor;
- V. Cédula fiscal del titular de la licencia, del propietario y del poseedor, en las que conste el registro federal de contribuyentes;
- VI. Croquis de ubicación del inmueble dentro del cual se pretende obtener la licencia;
- VII. Constancia de alineamiento y número oficial vigente;
- VIII. Licencia de uso específico de suelo y funcionamiento vigente, si fuera el caso de estructura para anuncio autosoportado denominativo;
- IX. Licencia de construcción, constancia de terminación de obra y planos autorizados, en caso de existir construcción en el inmueble sujeto al otorgamiento de la licencia;
- X. Recibo de pago del impuesto predial, al corriente;
- XI. Póliza global de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros, por la cantidad de cincuenta mil Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes, la cual deberá estar vigente todo el tiempo que dure Instalada la estructura y el anuncio, para los casos de anuncios autosoportados, electrónicos y en azotea; y
- XII. Cualquier otro de carácter federal, estatal o que la administración municipal determine necesario para la evaluación de la solicitud de la licencia.

Artículo 35.- Habiendo cumplido con lo establecido en el artículo que antecede, así como con lo señalado en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables, el ayuntamiento podrá expedir la licencia correspondiente, la cual tendrá una vigencia de 12 meses, año calendario.

Artículo 36.- Por la expedición de la licencia se cobrarán las contribuciones establecidas en la legislación correspondiente.

Artículo 37.- La licencia deberá contener:

- I. Número de licencia;
- II. Nombre, denominación o razón social del titular de la licencia;
- III. Domicilio para recibir toda clase de notificaciones del titular de la licencia;
- IV. Domicilio del inmueble dentro del cual se autoriza la estructura del anuncio, incluyendo calle, número oficial, lote, manzana, fraccionamiento o colonia y clave catastral;
- V. Objeto de la licencia;
- VI. Datos de la estructura autorizada, indicando su función o contenido, ubicación de la estructura del anuncio y tipo de anuncio;

- VII. Datos generales sobre las especificaciones de la estructura del anuncio, indicando alturas, dimensiones y número de carteleras;
- VIII. Referencia de los dictámenes y antecedentes de autorización que sustentan el otorgamiento de la licencia, de ser el caso;
- IX. Importe de las contribuciones cubiertas por el titular de la licencia;
- X. Fecha de expedición de la licencia;
- XI. Fecha de vencimiento de la licencia;
- XII. Nombre y firma de quien autoriza; y
- XIII. Sello de la dependencia que emite el acto.

Artículo 38.- Una vez autorizada la expedición de la licencia, el Ayuntamiento hará entrega de la misma al titular de la licencia, previo pago de las contribuciones, quien deberá presentar para la recepción de la misma la bitácora, a efecto de verificar su apertura.

Artículo 39.- El titular de la licencia podrá solicitar con treinta días naturales al vencimiento de la vigencia de la licencia, la prórroga correspondiente, siempre que subsistan las causas que la originaron.

Artículo 40.- Son obligaciones del titular de la licencia, las siguientes:

- I. Vigilar que la estructura del anuncio y sus elementos se encuentre en buenas condiciones de seguridad y estabilidad, llevando a cabo los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación que sean necesarias, siempre que no se modifiquen o alteren las condiciones originales de autorización, previo aviso a la dirección; para lo cual no se será necesario solicitar licencia;
- II. Mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil y daños a terceros, durante la permanencia del anuncio y su estructura;
- III. Colocar en lugar visible y permanente del anuncio el nombre, denominación o razón social del titular de la licencia y el número de la licencia;
- IV. Vigilar el cumplimiento del programa de mantenimiento de la estructura y sus elementos;
- V. Abrir y resguardar la bitácora, misma que podrá ser requerida por el Ayuntamiento o la dirección en cualquier momento;
- VI. Vigilar que se realice la elaboración, seguimiento, actualización y cumplimiento de la bitácora, durante la permanencia del anuncio y su estructura;
- VII. Obtener de ser el caso, una vez recibida la licencia, autorización expresa del Ayuntamiento para la ocupación temporal de la vía pública;
- VIII. Pagar las contribuciones y los accesorios que se generen por la expedición de la licencia, así como por la explotación del anuncio;
- IX. Transmitir las obligaciones adquiridas por la expedición de la licencia cuando se realice cualquier acto traslativo de dominio sobre el anuncio y su estructura. Esta transmisión deberá quedar constituida mediante instrumento pasado ante fedatario público; y
- X. Enterar al ayuntamiento o a la dirección, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de que se efectúe la operación de cualquier acto traslativo de dominio; y presentar copia de los documentos por los que se acredite el cumplimiento de lo establecido en la fracción anterior, en un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir de la realización del acto.

Artículo 41.- El propietario y el poseedor serán responsables solidarios de cualquier acto o hecho que se suscite con motivo del otorgamiento de la licencia y de las obligaciones fiscales y sus accesorios, adquiridos por la explotación del anuncio; por lo que responderán en forma solidaria y directa por los daños y perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones del titular de la licencia, así como por los créditos fiscales que se generen por el incumplimiento del pago del impuesto respectivo, en términos del Código Financiero.

También serán responsables solidarios, en términos del párrafo anterior, el o los beneficiarios de los bienes inmuebles para los que se otorga la licencia por sucesiones testamentarias, intesta mentarías o actos de cualquier otra índole.

Artículo 42.- Son obligaciones del propietario y poseedor las siguientes:

Transmitir la responsabilidad solidaria en caso de cualquier acto traslativo de dominio sobre el bien inmueble dentro del cual se encuentre el anuncio y su estructura.

Enterar a la dirección, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de que se efectúe la operación de cualquier acto traslativo de dominio; y presentar copia de los documentos con los que se acredite lo establecido en la fracción anterior, en un

plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir de la realización del acto. Para efectos de este artículo, el nuevo propietario o poseedor tendrá la misma obligación, aun cuando sea el adquirente del acto traslativo de dominio.

CAPÍTULO VII DEL PERMISO

Artículo 43.- Para llevar a cabo la instalación, colocación, fijación, cambio y distribución de los anuncios, así como el cambio o modificación del mensaje, se necesitará contar con permiso expedido por el Ayuntamiento.

Artículo 44.- Todos los anuncios señalados como permitidos en el presente reglamento requerirán la obtención del permiso correspondiente.

Artículo 45.- El cambio o modificación del mensaje requerirá la obtención de un nuevo permiso.

Artículo 46.- La solicitud del permiso a que se refiere este capítulo, deberá ser suscrita por el titular del permiso para la obtención del mismo.

Artículo 47.- La solicitud del permiso se deberá presentar en el formato autorizado, acompañado de los siguientes requisitos:

- I. Documento con el que el titular del permiso acredite su personalidad;
- II. Documento con el que se acredite el domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones del titular del permiso;
- III. Cédula fiscal del titular del permiso en la que conste su registro federal de contribuyentes;
- IV. Croquis de ubicación del inmueble dentro del cual se pretende obtener el permiso;
- V. Proyecto del mensaje;
- VI. Licencia, de ser el caso;
- VII. Permiso anterior, de ser el caso;
- VIII. Licencia de uso específico de suelo y funcionamiento vigente, cuando se trate de anuncio denominativo o mixto;
- IX. Documento con el que se acredite la propiedad y/o posesión del bien sujeto al otorgamiento del permiso;
- X. Recibo de pago del impuesto predial al corriente; y
- XI. Cualquier otro de carácter federal, estatal o que la administración municipal determine necesarios para la evaluación de la solicitud del permiso.

Artículo 48.- Habiendo cumplido con lo establecido en el artículo que antecede, así como con lo señalado en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables, la Dirección de Gobernación podrá expedir el permiso correspondiente.

Artículo 49.- Por la expedición del permiso se cobrarán las contribuciones establecidas en la legislación correspondiente, sin perjuicio de las contribuciones que se generen por la explotación del anuncio señaladas en el Código Financiero.

Artículo 50.- El permiso deberá contener:

- I. Número de permiso;
- II. Nombre, denominación o razón social del titular del permiso;
- III. Domicilio para recibir toda clase de notificaciones del titular del permiso;
- IV. Domicilio del inmueble para el cual se autoriza el anuncio, incluyendo calle, número oficial, lote, manzana, fraccionamiento o colonia y clave catastral;
- V. Objeto del permiso;
- VI. Datos del anuncio autorizado, indicando su función o contenido, ubicación del anuncio y tipo de anuncio;
- VII. Datos generales sobre las especificaciones del anuncio, indicando altura, dimensión del anuncio y mensaje;
- VIII. Referencia de los antecedentes que sustentan el otorgamiento del permiso, de ser el caso;
- IX. Importe de las contribuciones cubiertas por el titular del permiso;
- X. Fecha de expedición del permiso;
- XI. Vigencia del permiso;
- XII. Nombre y firma de quien autoriza; y
- XIII. Sello de la dependencia que emite el acto.

Artículo 51.- Una vez autorizada la expedición del permiso, la Dirección de Gobernación hará entrega del mismo al titular del permiso, previo pago de las contribuciones.

Artículo 52.- La vigencia del permiso será determinada por la Dirección de Gobernación, la que no podrá exceder de un plazo de doce meses, y podrá revalidarse siempre que éste se encuentre vigente, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y las condiciones en las que fue expedido el permiso, no hayan cambiado.

Artículo 53.- Para solicitar la revalidación del permiso, se deberá adjuntar el permiso vigente. Dicha solicitud deberá presentarse dentro de los diez días naturales previos al vencimiento del mismo. En caso de que éste se encuentre vencido, deberá solicitarse un nuevo permiso, atendiendo los requisitos señalados en el presente capítulo.

Artículo 54.- Son obligaciones del titular del permiso las siguientes:

- I. Vigilar que el anuncio se encuentre en buenas condiciones de seguridad y estabilidad, llevando a cabo los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación que sean necesarios; siempre que no se modifiquen o alteren las condiciones originales de autorización, previo aviso a la dirección; para lo cual no será necesario solicitar permiso;
- II. Solicitar en tiempo y forma la revalidación del permiso;
- III. Informar en un plazo no mayor a quince días naturales a la Dirección de Gobernación del retiro o desmantelamiento del anuncio; y
- IV. Pagar las contribuciones y los accesorios que se generen por la expedición del permiso, así como por la explotación del anuncio.

CAPÍTULO VIII DEL AVISO

Artículo 55.- El aviso es el documento escrito y firmado por el propietario o poseedor del anuncio y su estructura mediante el cual presentado en original y copia a la dirección, se informa sobre los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación de un anuncio y sus estructuras.

Artículo 56.- El aviso se deberá presentar en el formato autorizado, acompañado de los siguientes requisitos:

- I. Documento con el que el interesado acredite su personalidad;
- II. Documento con el que se acredite el domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones;
- III. Croquis de ubicación del inmueble dentro del cual se pretende realizar los trabajos de conservación, mantenimiento o reparación del anuncio y su estructura;
- IV. Licencia y permiso, de ser el caso; y
- V. Memoria descriptiva de los trabajos a ejecutar en la cual se establezca la fecha de inicio de los trabajos y tiempo estimado de ejecución de los mismos.

Artículo 57.- Habiendo cumplido con los requisitos establecidos en el artículo que antecede, así como con lo señalado en el presente reglamento; y una vez teniendo el visto bueno por parte de la Dirección de Gobernación bastará para que el interesado lleve a cabo los trabajos para los que da aviso.

CAPÍTULO IX DE LAS INSPECCIONES

Artículo 58.- Las autoridades municipales podrán ordenar inspecciones para vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales de la materia y de las autorizaciones, licencias o permisos otorgados, mismas que deberán contener los requisitos que se mencionan en el Código de Procedimientos Administrativos.

CAPÍTULO X DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 59.- Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas cuya aplicación corresponderá a la Dirección de Gobernación, serán de ejecución inmediata, durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron y tendrán por objeto evitar daños a personas o bienes; en los casos que así se determine, se aplicarán con cargo a los titulares de la licencia y/o permiso, y en su caso a los responsables solidarios. Su monto constituirá un crédito fiscal.

Artículo 60.- Las medidas de seguridad se sujetarán a las normas comunes siguientes:

- I. Podrán imponerse simultáneamente, cuando las circunstancias así lo exijan;
- II. Para su cumplimiento, las autoridades correspondientes podrán hacer uso de la fuerza pública; y

- III. Se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere emanar de los mismos actos o hechos que las originaron.

Artículo 61.- En la adopción de las medidas de seguridad, además se observarán las disposiciones contenidas en la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de México.

CAPÍTULO XI DE LAS SANCIONES Y DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD

Artículo 62.- Las infracciones a las disposiciones de este reglamento serán sancionadas atendiendo a la naturaleza, gravedad y circunstancias del hecho, conjunta o separadamente con:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Desocupación o desalojo parcial o total de inmuebles;
- IV. Clausura temporal o definitiva, parcial o total de la construcción, instalación, colocación o fijación del anuncio y sus componentes;
- V. Demolición parcial o total de la construcción, instalación de las estructuras y sus elementos, con cargo al titular de la licencia y/o permiso, en su caso, y de los responsables solidarios;
- VI. Retiro o desmantelamiento de los anuncios, sus componentes, instalaciones, equipo, materiales y demás accesorios del mismo, con cargo al titular de la licencia y/o permiso, en su caso, y de los responsables solidarios; y
- VII. Revocación de la licencia y/o permiso.

Artículo 63.- Para la imposición de las sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, la reincidencia del infractor, los costos de inversión del anuncio y su estructura, los daños y perjuicios causados a terceros, el incumplimiento de las condiciones fijadas en la licencia y/o permiso, el ocultamiento deliberado de la infracción y las circunstancias en que ésta se haya llevado a cabo.

Artículo 64.- Hay reincidencia cuando una persona ha sido sancionada por contravenir una disposición de este reglamento y comete nuevamente alguna infracción al presente.

Artículo 65.- La reincidencia se sancionará con un equivalente al doble de la multa que corresponda a la infracción cometida.

Artículo 66.- Al iniciarse el procedimiento, la Dirección de Gobernación, podrá ordenar la suspensión temporal, parcial o total de la respectiva construcción, instalación, colocación, fijación de las estructuras y sus elementos a que se refiere el presente ordenamiento, cuando:

- I. Se construya, instale, coloque o fije anuncios o sus estructuras en un predio situado en áreas no autorizadas en el plano de zonificación de anuncios y sus estructuras a que se refiere el presente reglamento;
- II. Se construya, instale, coloque o fije anuncios o sus estructuras sin licencia y/o permiso municipal respectivo, o bien, aun contando con la licencia y/o permiso, la autoridad presuma alguna infracción establecida en el presente reglamento y demás normatividad aplicable
- III. Se construya, instale, coloque o fije anuncios o sus estructuras con licencia y/o permiso vencido y sin haberse solicitado, previo a su vencimiento, la prórroga y/o revalidación correspondiente; y
- IV. Cuando se impida en cualquier forma, el cumplimiento de las funciones de Inspección, verificación o vigilancia del personal autorizado por la autoridad municipal competente.

Artículo 67.- Procede el recurso administrativo de inconformidad contra las resoluciones del Ayuntamiento o contra los actos administrativos que ejecuten las autoridades señaladas en el presente ordenamiento, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos.

CAPÍTULO XII DE LA DENUNCIA

Artículo 68.- Toda persona física o moral podrá denunciar ante el Ayuntamiento los hechos, actos u omisiones relacionados con los anuncios y sus estructuras que puedan poner en peligro la vida o la integridad física de las personas o causar daños a los bienes.

Artículo 69.- Para la presentación de la denuncia, basta señalar por escrito el nombre y domicilio del denunciante, señalando los datos necesarios que permitan localizar el lugar donde está ubicado el anuncio respectivo, así como los hechos y consideraciones que dan lugar a la denuncia.

Artículo 70.- El Ayuntamiento dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la denuncia, efectuará las inspecciones y diligencias necesarias para la comprobación de los hechos denunciados.

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público, interés y observancia general en el municipio, teniendo, por objeto fomentar y promover la participación ciudadana a través del establecimiento de los instrumentos que permitan su organización y su relación con los órganos de gobierno del municipio, conforme a la legislación estatal y municipal aplicable.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Reglamento:** El reglamento de Participación Ciudadana;
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Villa Victoria, Estado de México;
- III. **Municipio:** El municipio de Villa Victoria, Estado de México;
- IV. **Presidente:** El Presidente (a) Municipal Constitucional;
- V. **Ciudadano residente:** El conjunto de personas que residen dentro del territorio de Villa Victoria, Estado de México;
- VI. **Consejo:** El Consejo de Participación Ciudadana;
- VII. **Miembro del consejo:** Cualquier integrante de los consejos, sin distinción del cargo que se encuentren desempeñando;
- VIII. **Localidad:** Colonia, pueblo o comunidad del que se trate dentro del municipio;
- IX. **Secretaría:** Secretaría del Ayuntamiento;
- X. **Autoridad auxiliar:** Son los delegados, subdelegados, los jefes de sector o de sección y jefes de manzana que designe el Ayuntamiento;
- XI. **Consejo de participación ciudadana:** Órganos de comunicación y colaboración entre la comunidad y las autoridades;
- XII. **Instrumentos de participación ciudadana:** Medios con los que la ciudadanía puede disponer en forma individual o colectiva, según sea el caso, para expresar su aprobación, rechazo, opinión, propuestas, colaboración, quejas, denuncias, recibir información y en general expresar su voluntad respecto de asuntos de interés general;
- XIII. **Opinión:** Estimación en que coincide la generalidad de las personas acerca de asuntos determinados;
- XIV. **Participación ciudadana:** La forma en que la población se comunica con la autoridad de manera individual o colectiva, según sea el caso, para expresar su aprobación, rechazo, opinión, propuestas, colaboración, quejas, denuncias, recibir información y en general, expresar su voluntad respecto a asuntos de interés general;
- XV. **Sección:** Cada uno de los grupos en que se divide o considera dividido un conjunto de personas;
- XVI. **Sector:** Parte de una colectividad que presenta caracteres peculiares; y
- XVII. **Servidor público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal o municipal, en sus organismos auxiliares y fideicomisos públicos y en los poderes legislativo y judicial del Estado, con independencia del acto jurídico que les dio origen.

Artículo 3.- La participación ciudadana seguirá los siguientes principios:

- I. **Democracia:** La igualdad de oportunidades dentro de la población, para participar en la toma de decisiones públicas sin discriminaciones de carácter político, religioso, económico, ideológico, de género o de ninguna otra especie;
- II. **Corresponsabilidad:** El compromiso compartido por parte de la población y el gobierno de acatar los resultados de las decisiones mutuamente convenidas; reconociendo y garantizando los derechos de la población a promover y decidir sobre los asuntos públicos; aclarando que la participación ciudadana es condición indispensable para un buen gobierno y no sustitución de las responsabilidades del mismo;
- III. **Inclusión:** El objeto de que la gestión pública englobe y considere todas las opiniones de quienes desean participar, que reconoce desigualdades y promueve un desarrollo equitativo de la sociedad y de los individuos que la conforman;
- IV. **Solidaridad:** Disposición de asumir los problemas de forma mancomunada, propiciando el desarrollo de relaciones fraternales entre la población, así como nutrir y motivar las acciones para enfrentar colectivamente los problemas comunes;
- V. **Subsidiariedad:** Es complemento de la solidaridad, ya que los miembros de una sociedad tienen la obligación moral de apoyar a un semejante que se encuentre en condiciones inferiores, sin perder de vista que cada individuo debe ser capaz de lograr sus objetivos, valiéndose de sus capacidades y medios propios;

- VI. **Legalidad:** La garantía de que las decisiones de gobierno siempre estén apegadas a derecho, garantizando la seguridad jurídica de la población y la obligación expresa por parte del gobierno de informar, difundir, capacitar y educar para una cultura democrática;
- VII. **Respeto:** El reconocimiento pleno a la diversidad de visiones y posturas, asumidas libremente en torno a los asuntos públicos; y
- VIII. **Tolerancia:** Garantía de reconocimiento y respeto a la diferencia y a la diversidad de quienes conforman la población y como un elemento esencial en la construcción de consensos.

Artículo 4.- Los instrumentos de participación ciudadana son:

- I. Consulta vecinal;
- II. Colaboración vecinal; y
- III. Audiencia pública.

Artículo 5.- Son autoridades en materia de este reglamento:

- I. El Presidente (a) Municipal;
- II. El Ayuntamiento;
- III. La Secretaría del Ayuntamiento; y
- IV. La Dirección de Gobernación.

Artículo 6.- Son facultades del Ayuntamiento:

- I. Expedir las convocatorias para la elección de los delegados, subdelegados y consejos, en los plazos que señale la Ley Orgánica Municipal;
- II. Declarar la validez de las elecciones a la que se refiere la fracción anterior;
- III. Resolver en última instancia las impugnaciones en materia de elección;
- IV. Remover de su cargo a las autoridades auxiliares y miembros del consejo en los términos de este reglamento; y
- V. Las demás que les confiera éste u otro ordenamiento en la materia.

Artículo 7.- Son facultades de la Secretaría del Ayuntamiento:

- I. Vigilar el funcionamiento de las autoridades auxiliares y de los consejos en los términos de este reglamento;
- II. Tramitar los procedimientos relacionados con los instrumentos de participación ciudadana de acuerdo a este ordenamiento;
- III. Tramitar las impugnaciones, así como las solicitudes de remoción, sanción o de cualquier otra naturaleza que se contemplen en este reglamento;
- IV. Imponer las sanciones que le correspondan de acuerdo al presente reglamento; y
- V. Las demás que les confiera éste u otro ordenamiento en la materia.

Artículo 8.- Son sujetos a este reglamento la población del municipio la cual se constituye por las personas que residan en él, o se encuentren dentro de su territorio, quienes serán consideradas como, vecinos, huéspedes o transeúntes. Esta residencia puede ser habitual o transitoria, y sus características serán de acuerdo a lo que marca el Bando Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS DE LOS CIUDADANOS RESIDENTES EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 9.- Además de los previstos en el Bando Municipal vigente y otras disposiciones legales, los ciudadanos que residen en el municipio tienen las siguientes prerrogativas en materia de participación ciudadana:

- I. Promover los instrumentos de participación ciudadana a que se refiere el Título Tercero de este reglamento, así como hacer uso de los mismos;
- II. Integrar los consejos de acuerdo a la legislación aplicable;

- III. Participar en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de las decisiones de gobierno, sin menoscabo de las atribuciones de la autoridad, mediante los instrumentos legales aplicables; y
- IV. Ser informados oportunamente del Bando, Reglamentos y resoluciones administrativas de observancia general de aplicación en el territorio municipal, así como de la realización de obras y la prestación de servicios públicos por parte de la administración pública municipal.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN EN MATERIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 10.- Además de las previstas en el Bando Municipal vigente y otras disposiciones legales, los ciudadanos residentes del municipio tienen las siguientes obligaciones en materia de participación ciudadana:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento;
- II. Ejercer los derechos que les otorga el presente reglamento, sin perturbar el orden público, ni afectar la continuidad del desarrollo normal de las actividades de los demás habitantes; y
- III. Asumir las funciones de representación ciudadana y vecinal que se les encomienden.

TÍTULO TERCERO DE LOS INSTRUMENTOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DE LA CONSULTA VECINAL

Artículo 11.- La consulta vecinal es el instrumento de participación ciudadana mediante el cual los ciudadanos residentes del municipio podrán emitir opiniones y formular propuestas de solución a problemas colectivos del lugar donde residan.

Artículo 12.- La consulta vecinal podrá ser solicitada por:

- I. Los consejos;
- II. El cincuenta por ciento más uno, del total de los vecinos propietarios de inmuebles de una o más comunidad;
- III. Las asociaciones de colonos; y
- IV. Los sectores industrial, comercial, de prestación de servicios o de bienestar social y demás agrupaciones sociales.

Artículo 13.- Dicha solicitud se formulará por medio de un escrito presentado ante la Oficialía de Partes de la administración municipal y dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 14.- La Secretaría del Ayuntamiento, emitirá un proyecto de resolución a presentarse en cabildo, en el cual se determine la factibilidad y viabilidad financiera, técnica y operativa de la solicitud.

Artículo 15.- La consulta vecinal solicitada será convocada por el Ayuntamiento por medio de la Secretaría del Ayuntamiento. En dicha convocatoria se expresará el objeto de la consulta, así como la fecha y el lugar de su realización, por lo menos siete días naturales antes de la fecha establecida para llevarla a cabo; la convocatoria será impresa, se colocará en los lugares de mayor afluencia ciudadana y se difundirá en los medios de comunicación locales de mayor alcance.

Artículo 16.- La consulta vecinal podrá realizarse por medio de consulta directa, de encuestas y de otros medios. El procedimiento y la metodología que se utilicen se harán del conocimiento público en la convocatoria.

Artículo 17.- Las conclusiones de la consulta vecinal se publicarán y se difundirán en el lugar en que haya sido realizada la misma y en la Gaceta Municipal.

Artículo 18.- Los resultados de la consulta vecinal tendrán carácter vinculatorio para las acciones o decisiones del Ayuntamiento, cuando éstas hayan obtenido la mayoría absoluta de la votación válidamente emitida.

CAPÍTULO II DE LA COLABORACIÓN VECINAL

Artículo 19.- La colaboración vecinal es el instrumento de participación ciudadana, mediante el cual los ciudadanos residentes del municipio podrán colaborar con la autoridad municipal en la ejecución de una obra o la prestación de un servicio en su ámbito de competencia, aportando para su realización recursos económicos, materiales o trabajo personal.

Artículo 20.- Toda solicitud de colaboración vecinal deberá presentarse por escrito ante la Oficialía de Partes y dirigida al Presidente (a) Municipal, la cual deberá ir firmada por él o los vecinos solicitantes, indicando el nombre y domicilio de un representante común que éstos designen.

La Oficialía de Partes turnará la solicitud a la autoridad administrativa competente, según la solicitud de que se trate, posteriormente la dependencia de la administración municipal competente evaluará la solicitud de colaboración vecinal.

Artículo 21.- La dependencia administrativa competente, de ser necesario por la importancia de la solicitud, la enviará al Ayuntamiento para ser sometida a sesión de cabildo, donde se resolverá la procedencia de la misma, tomando en consideración las disponibilidades financieras del municipio para poder concurrir con los recursos para la ejecución de los actos que se realicen por colaboración vecinal.

CAPÍTULO III DE LA AUDIENCIA

Artículo 22.- La audiencia es un mecanismo de participación ciudadana por medio del cual los habitantes del municipio podrán:

- I. Hacer del conocimiento del Presidente (a) Municipal o de las dependencias de gobierno respectivas, los diversos problemas que afecten a su comunidad o al ramo que representan; y
- II. Proponer al Presidente (a) Municipal la adopción de determinados acuerdos o la realización de ciertos actos o acciones tendientes a solucionar los problemas de las comunidades.

Artículo 23.- La audiencia pública podrá llevarse a cabo por el Presidente (a) Municipal, en las instalaciones del Palacio Municipal o en su caso, en el lugar donde residan los habitantes interesados en la realización de la misma.

Artículo 24.- Podrán asistir a la audiencia pública, una comisión designada por los interesados, y en su caso, servidores públicos del municipio, vinculados con los asuntos que se tratarán en dicha audiencia.

Artículo 25.- En el desarrollo de la audiencia, los ciudadanos interesados expresarán libremente sus peticiones, propuestas o quejas en todo lo relacionado con la administración municipal, de manera respetuosa.

Artículo 26.- El Presidente (a) Municipal o su representante, después de haber atendido los planteamientos y peticiones de los habitantes de la localidad y de ser legalmente procedentes, informará los plazos en que el asunto será analizado y los procedimientos establecidos para satisfacer las peticiones.

Artículo 27.- Cuando la naturaleza del asunto lo permita, el Presidente (a) Municipal o su representante, instrumentará lo necesario para la resolución inmediata del asunto planteado, designando para el efecto al servidor público responsable de su ejecución y establecerá, de ser necesario, la organización de subsecuentes reuniones entre la autoridad municipal y la comunidad.

TÍTULO CUARTO DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

Artículo 28.- Les corresponden a las autoridades auxiliares, además de las marcadas en el Bando Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento del Bando Municipal y las disposiciones reglamentarias que expide el Ayuntamiento, además de reportar a la dependencia administrativa correspondiente, las violaciones a la misma;

- II. Coadyuvar con el Ayuntamiento en la elaboración y ejecución del plan de desarrollo municipal y de los programas que de él se deriven;
- III. Auxiliar al Secretario del Ayuntamiento con la información que requiera para expedir certificaciones;
- IV. Informar anualmente a sus representados y al Ayuntamiento, sobre la administración de los recursos que tenga encomendados y del Estado que guardan los asuntos a su cargo; y
- V. Elaborar los programas de trabajo para las delegaciones, con asesoría del Ayuntamiento.

Artículo 29.- El procedimiento de elección de los delegados se seguirá sobre la convocatoria, que para tal proceso emita el gobierno municipal.

Artículo 30.- En caso no existir la figura de delegado, el subdelegado tendrá las facultades para expedir constancias domiciliarias. De no existir ninguna de las dos figuras, la Secretaría del Ayuntamiento, proporcionará las constancias que sean requeridas por los habitantes del municipio.

Artículo 31.- Las constancias domiciliarias deberán contener:

- I. Fecha;
- II. Datos como nombre completo del solicitante y domicilio;
- III. Fecha de expedición de la constancia;
- IV. Nombre y firma del delegado, subdelegado o autoridad que la expida y
- V. Sello del delegado o del Ayuntamiento.

No tendrán ningún tipo de validez las constancias domiciliarias que no cuenten con la información anteriormente establecida o que contengan información adicional a la requerida.

Artículo 32.- El cobro indebido por la expedición de cualquier documento que expidan las autoridades auxiliares, por el ejercicio de sus funciones, previa comprobación, será sancionado conforme a este reglamento.

CAPÍTULO II DEL OBJETO Y LA INTEGRACIÓN DE LOS CONSEJOS

Artículo 33.- Los consejos son órganos de comunicación y colaboración entre los ciudadanos y la autoridad municipal; pueden en su caso, realizar la gestión de peticiones hechas por la comunidad para atenderlas y, presentarlas ante el Ayuntamiento, además llevar a cabo la promoción y ejecución de los planes y programas municipales en las diversas materias.

Artículo 34.- Los consejos se integrarán cuando menos por cinco miembros que serán:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario;
- III. Un Tesorero; y
- IV. Los Vocales necesarios, según sea el caso.

Artículo 35.- Para ser miembro de los consejos, se necesita cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Ser vecino de la localidad correspondiente con residencia mínima de seis meses antes de la elección, además de contar con la credencial de elector que acredite su residencia en la misma colonia, pueblo;
- III. No haber sido condenado a pena privativa de la libertad por delito intencional;
- IV. No haber ocupado ningún cargo como propietario del consejo en el periodo inmediato anterior; y
- V. No haber sido removido o sustituido del algún puesto del consejo.

Artículo 36.- La función de cualquier actividad dentro de los consejos por parte de sus miembros es honorífica, además durarán en su cargo el tiempo que determine la legislación aplicable vigente.

Artículo 37.- Los miembros de los consejos podrán ser removidos en cualquier tiempo por el Ayuntamiento, siguiendo el procedimiento de sustitución contemplado en el capítulo quinto de este título y en cuyo caso se llamará a los suplentes.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS FUNCIONES DE LOS CONSEJOS

Artículo 38.- Los consejos tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Promover la participación ciudadana en la realización de los programas municipales;
- II. Coadyuvar para el cumplimiento eficaz de los planes y programas municipales aprobados;
- III. Proponer al Ayuntamiento las acciones tendientes a integrar o modificar los planes y programas municipales;
- IV. Participar en el mejoramiento de los servicios públicos o gestionarlos si no existen;
- V. Proponer al Ayuntamiento la realización de obras públicas para beneficio de su comunidad y en su caso coordinarse con la autoridad municipal para la ejecución de éstas;
- VI. Cooperar con el Ayuntamiento en materia de asentamientos humanos y planes de desarrollo;
- VII. Emitir su opinión en los casos en que la autoridad se lo solicite;
- VIII. Coadyuvar en los programas de protección civil que el Ayuntamiento determine;
- IX. Informar trimestralmente al Ayuntamiento y a sus representados, sobre sus proyectos, actividades realizadas y en su caso, el Estado de cuenta que se tenga de las obras por cooperación que se estén realizando;
- X. Promover acciones de carácter social, deportivo y cultural que tengan como finalidad la integración de un ambiente de buenos vecinos en su comunidad, cuando no exista otro órgano municipal encargado de estas funciones;
- XI. Realizar un inventario ecológico de su comunidad, incluyendo ríos, cañadas, cerros, bosques, barrancas, etc.;
- XII. Participar en todas las acciones para preservar el equilibrio ecológico y conservación del medio ambiente en el municipio, promoviendo dichas acciones ante la autoridad municipal; así como la organización de labores de reforestación, cuidado de árboles, limpieza de arroyos y cañadas, motivando a su comunidad a realizarlas;
- XIII. Promover la celebración de ceremonias cívicas en su comunidad, además de fomentar el respeto a los símbolos patrios, nuestras instituciones y derechos humanos;
- XIV. Emitir opiniones respecto a particulares que deseen organizar algún evento o espectáculos públicos; y
- XV. Las demás que establezcan los acuerdos del Ayuntamiento, este reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 39.- Todas las atribuciones y gestiones realizadas ante la comunidad y autoridad municipal se harán de manera gratuita, en caso contrario, serán sancionados conforme a la ley.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS

Artículo 40.- Los miembros del consejo tienen el deber de conducirse en el desempeño de su cargo, bajo los principios de honradez, imparcialidad y respeto.

Artículo 41.- Son atribuciones de los Presidentes de los consejos:

- I. Convocar y presidir las reuniones de los consejos de su comunidad y asambleas;
- II. Coordinar y vigilar el cumplimiento de los planes y programas de trabajo en su comunidad, así como el desempeño de los miembros del consejo;
- III. Firmar en compañía del tesorero, los recibos por las aportaciones que reciban de las autoridades o particulares, que sean destinadas a la realización de obras en su comunidad;
 - a) Los recibos deberán ser foliados y autorizados por la autoridad municipal, dando aviso a la Contraloría Interna;
- IV. Informar por escrito al Ayuntamiento y a la comunidad sobre:
 - a) El estado de las obras en proceso y las obras realizadas;
 - b) Los programas y las obras que se pretenden llevar a cabo, y
 - c) El estado de cuenta sobre el manejo de los recursos económicos que obtuvo el consejo.
- V. Resguardar y garantizar el uso adecuado del sello oficial que le proporcione el Ayuntamiento; y
- VI. Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos tomados en las reuniones del consejo.

Artículo 42.- Son atribuciones de los Secretarios de los Consejos:

- I. Firmar conjuntamente con el presidente, las convocatorias del consejo a las reuniones de éste o de la comunidad, firmando además todos los demás que signe el presidente;

- II. Asistir a todas las reuniones del consejo y de la comunidad;
- III. Levantar las actas de todas las reuniones, en caso de ausencia del Secretario, el acta será levantada por el miembro del consejo que designe la mayoría;
- IV. Llevar los archivos del consejo; y
- V. Dar seguimiento a todas las gestiones y acuerdos que realicen los miembros del consejo ante autoridades, instituciones o particulares.

Artículo 43.- Son atribuciones de los Tesoreros:

- I. Recibir los ingresos y efectuar sólo los gastos que apruebe el consejo;
- II. Firmar con el Presidente y Secretario, los recibos que expidan por los ingresos percibidos;
- III. Llevar las operaciones de ingresos y egresos; y
- IV. Informar al consejo, a la comunidad y la autoridad municipal, cuando se lo requieran, de las finanzas del consejo.

Artículo 44.- Son atribuciones de los Vocales de los consejos:

- I. Llevar a cabo los estudios y realización de las proposiciones correspondientes a sus respectivas áreas; y
- II. Auxiliar y cooperar con la mesa directiva del consejo en los asuntos que competen a su vocalía.

Artículo 45.- Los miembros de los consejos no pueden:

- I. Hacer uso indebido del sello oficial que le proporcione el Ayuntamiento, según sea el caso;
- II. Emitir constancias domiciliarias; y
- III. Otorgar constancias de no-afectación de bienes municipales y las demás que la legislación y Reglamentos respectivos determinen.

Artículo 46.- El cobro indebido por la expedición de cualquier documento que expidan los miembros de los consejos de participación ciudadana, por el ejercicio de sus funciones, previa comprobación, será sancionado conforme a este reglamento.

Artículo 47.- Las infracciones a cualquier artículo de este reglamento se sancionarán conforme a lo establecido en este y demás disposiciones aplicables.

Artículo 48.- La Secretaría del Ayuntamiento, tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Capacitar a los miembros de los consejos, respecto de los ordenamientos legales aplicables en el municipio y en el estado; e
- II. Implementar acciones de información y capacitación para promover la participación ciudadana.

CAPÍTULO V DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS CONSEJOS, DELEGADOS Y SUBDELEGADOS

SECCIÓN ÚNICA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 49.- El proceso de elección de los consejos, delegados y subdelegados se llevará a cabo por medio del voto universal, libre, secreto y directo de los ciudadanos que cuenten con su credencial de elector con fotografía, que acredite su vecindad en la localidad del consejo o delegación a elegir.

La elección se llevará a cabo mediante el sistema de planillas integradas por el número de miembros del consejo a elegirse. En el caso de la elección de delegados y subdelegados se aplicará el sistema de fórmula. En ambos casos, por cada miembro propietario se elegirá un suplente.

En todo momento habrá de respetarse los usos y costumbres de la comunidad, por lo que también podrá elegirse a las autoridades auxiliares, por asamblea mediante voto secreto o nominal, levantando la mano, según se acuerde.

Artículo 50.- El proceso de elección de los consejos, delegados y subdelegados iniciará con la convocatoria que expida el Ayuntamiento por medio de la Secretaría, de conformidad con lo previsto por este reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 51.- Para los efectos de este reglamento, de conformidad con lo previsto en la ley aplicable vigente, el proceso de elección de los consejos, delegados y subdelegados comprenderá las siguientes etapas:

Primera etapa

De los actos preparatorios de la elección:

- a. La convocatoria;
- b. Procedimiento de registro de las planillas y fórmulas y su representante;
- c. Las campañas electorales;
- d. Procedimiento para la integración y ubicación de las casillas; y
- e. Entrega de la documentación y el material electoral para la elección.

Segunda etapa

De la jornada electoral:

- a. La instalación, apertura y clausura de las casillas;
- b. La votación; y
- c. Escrutinio y cómputo de las casillas.

Tercera etapa

- a. Disposiciones complementarias; y
- b. Calificación de la elección.

PRIMERA ETAPA DE LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA ELECCIÓN

APARTADO I DE LA CONVOCATORIA

Artículo 52.- El Ayuntamiento por medio de la Secretaría, será el encargado de expedir y publicar la convocatoria en la Gaceta de Gobierno, en los periódicos de mayor circulación de la localidad y lugares públicos, cuando menos quince días antes de la fecha de la elección.

Artículo 53.- La convocatoria que expida el Ayuntamiento deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Fecha del día de la elección;
- II. Señalar los órganos y autoridades auxiliares que habrán de elegirse en las diferentes localidades del municipio; reconocidas en el Bando Municipal vigente;
- III. Requisitos y plazo para el registro de planillas y fórmulas;
- IV. Periodo de campaña; y
- V. Firma del Presidente Municipal y del Secretario del Ayuntamiento.

APARTADO II DEL PROCEDIMIENTO DEL REGISTRO DE PLANILLAS Y SU REPRESENTANTE

Artículo 54.- El registro de las planillas y fórmulas se llevará a cabo en la fecha que señale la convocatoria expedida por el Ayuntamiento.

Artículo 55.- El registro de planillas se realizará a solicitud de los interesados, en los formatos previamente establecidos por la Secretaría, acompañado de los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud como aspirante a Delegado, ante la Secretaría, en formato autorizado por dicha dependencia, exhibiendo integración de su planilla (presentar acta de nacimiento certificada en original y copia, sólo del aspirante a Delegado);
- II. Tener residencia efectiva en la demarcación por la que pretendan participar, no menor a 6 meses anteriores a la fecha de la elección, comprobada con la constancia que expide la Secretaría (solo el aspirante a Delegado);
- III. Ser mayor de 18 años y contar con credencial de elector actualizada en el municipio de Villa Victoria (presentar original y copia de todos los integrantes de la planilla);
- IV. No tener antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso judicial alguno (presentar informe de No Antecedentes Penales, con una antigüedad no mayor a 15 días, solo el aspirante);
- V. Presentar dos fotografías tamaño infantil a color (solo aspirante);
- VI. Presentar por escrito su propuesta de trabajo;
- VII. Firmar Carta de compromiso y civilidad, respeto y aceptación del resultado;
- VIII. Observar buena conducta y tener un modo honesto de vivir;
- IX. No ser militar, miembro de las fuerzas de seguridad pública del estado o del municipio, que ejerzan mando en el territorio de la elección, a menos de que pidan licencia al cargo 30 días antes de la elección; y
- X. No ser ministros de cualquier culto religioso, a menos de que se hayan separado formal, material y definitivamente de su ministerio, cuando menos cinco años antes del día de la elección.

Artículo 56.- La Secretaría al recibir la solicitud de registro de las planillas o fórmulas, verificará dentro de los tres días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de registro, que se cumplan todos los requisitos señalados por este reglamento.

Si de la verificación realizada se advierte que se omitió el cumplimiento de uno o varios requisitos, se notificará de inmediato a la planilla correspondiente, para que en un plazo de 24 horas contadas a partir de la notificación respectiva, subsane el o los requisitos omitidos o sustituya la candidatura, por una sola vez.

Cualquier solicitud o documentación presentada fuera de los plazos que determine la convocatoria será desechada por completo.

No se registrará a ninguna planilla o fórmula que no complete los requisitos anteriormente mencionados.

Artículo 57.- La Secretaría, en el término que marque la convocatoria, registrará las candidaturas que procedan y llevará a cabo la publicación de dicha conclusión, dando a conocer los nombres de las planillas y/o fórmulas registradas y de aquellas que no cumplieron con los requisitos.

Artículo 58.- Dentro del plazo establecido para el registro de candidaturas de las planillas o fórmulas, los candidatos registrados podrán cambiar el cargo para el que se postulan. Vencido el plazo, sólo podrán ser removidos por fallecimiento, inhabilitación, incapacidad total o parcial. En caso de renuncia, la sustitución aplicará dentro de los 30 días posteriores a la elección.

Artículo 59.- Cada planilla o fórmula, tendrá derecho a nombrar un representante propietario para el proceso. La Secretaría, será la encargada de recibir la acreditación de dichos representantes.

Artículo 60.- Los representantes de las planillas registradas deberán acreditarse ante el representante del Ayuntamiento, designado para llevar a cabo la elección y deberán portar en un lugar visible, durante todo el día de la jornada electoral, un distintivo de hasta 5 por 5 centímetros, indicando la planilla que representa y con la leyenda visible de "representante".

Artículo 61.- Los representantes de las planillas debidamente acreditados tendrán derecho a:

- I. Participar en la instalación de la casilla y contribuir al buen desarrollo de sus actividades hasta su clausura;
- II. Observar y vigilar el desarrollo de la elección; y
- III. Estar presentes en el escrutinio y cómputo de los votos.

APARTADO III DE LAS CAMPAÑAS ELECTORALES

Artículo 62.- Se entenderá por campaña electoral para efectos de este reglamento, el conjunto de actividades llevadas a cabo por los candidatos de las planillas y/o fórmulas registradas para la obtención del voto.

Se entenderán por actos de campaña, las reuniones públicas, asambleas y en general aquellas en que los candidatos o simpatizantes de la planilla y/o fórmula, se dirijan a la comunidad para promover sus candidaturas.

Se entenderá por propaganda electoral, el conjunto de escritos, publicaciones, imágenes, grabaciones, proyecciones y expresiones que durante la campaña electoral producen y difunden los miembros de las planillas y/o fórmulas registradas y sus simpatizantes, con el propósito de presentar ante la comunidad sus candidaturas respectivas.

Tanto la propaganda, así como las actividades de campaña que realicen las planillas y/o fórmulas registradas, deberán propiciar la exposición, desarrollo y discusión ante la comunidad de sus programas y acciones fijadas por las mismas.

Las campañas electorales de las planillas y/o fórmulas registradas deberán observar una conducta de respeto hacia sus contendientes.

Artículo 63.- Las reuniones públicas realizadas por los miembros de las planillas registradas se regirán por lo dispuesto en el artículo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y no tendrán más límite que el respeto a los derechos de terceros y en particular, a los demás miembros de las otras planillas, así como las disposiciones que para el ejercicio de la garantía de reunión y la preservación del orden público, dicte la autoridad administrativa competente.

Artículo 64.- La propaganda impresa que las planillas y/o fórmulas utilicen dentro de la campaña electoral deberá contener, en todo caso, una identificación precisa que le asigne la Secretaría del Ayuntamiento.

La propaganda que en el curso de una campaña difundan por medios gráficos las planillas y/o fórmulas registradas, en los términos del artículo 7 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no tendrá más límite que el respeto a la vida privada de los candidatos, autoridades, terceros, instituciones y valores democráticos. La propaganda electoral correspondiente a las planillas registradas no podrá fijarse, ni distribuirse en el interior de las oficinas, edificios, locales ocupados por la administración pública municipal e inmuebles destinados al culto religioso.

Artículo 65.- Las campañas electorales de las planillas y/o fórmulas se iniciarán en la fecha señalada en la convocatoria para la elección respectiva, debiendo concluir cuando menos 24 horas antes de celebrarse la jornada electoral, en las cuales no se permitirá la celebración ni la difusión de reuniones o actos públicos de campaña, de propaganda o de proselitismos electorales.

APARTADO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN Y UBICACIÓN DE LAS CASILLAS

Artículo 66.- Por cada localidad habrá una casilla donde se llevará a cabo la elección de los consejos, delegados y subdelegados correspondientes.

La Secretaría, será responsable de asignar el lugar donde se instalarán las casillas para la elección. En caso de ser necesario podrá instalar una casilla contigua dentro de la misma localidad, cuando el número de electores así lo requiera. En las casillas se encontrarán, el o los encargado(s) de la misma, quienes serán, un representante del Ayuntamiento, que contará con la documentación que le proporcione la Secretaría para el registro de los votantes y un solo representante de cada planilla registrada.

Artículo 67.- Las casillas deberán ubicarse en lugares que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Fácil y libre acceso para los electores;
- II. Propicien la instalación de elementos modulares que garanticen el secreto en la emisión del voto;
- III. No ser casas habitadas por servidores públicos de confianza, federales, estatales o municipales, ni de autoridades auxiliares del municipio o candidatos de planillas o fórmulas, delegados, subdelegados o integrantes del consejo inmediato anterior o representantes;
- IV. No ser establecimientos fabriles, templos o locales destinados al culto religioso, o locales de partidos políticos; y
- V. No ser locales ocupados por cantinas, centros de vicio o similares.

Para la ubicación de las casillas se preferirán en caso de reunir los requisitos señalados por los incisos I y II del párrafo anterior, los locales ocupados por las escuelas y oficinas públicas.

Artículo 68.- La Secretaría será la encargada de verificar que el lugar donde se ubique la casilla, cumpla los requisitos fijados por el artículo anterior. Asimismo de publicar las listas de integrantes y la ubicación de las casillas para el desarrollo del proceso de elección, mismas que se fijarán en los edificios y lugares públicos más concurridos en el municipio.

APARTADO V
LA DOCUMENTACIÓN Y EL MATERIAL ELECTORAL

Artículo 69- La Secretaría, será el órgano encargado de proporcionar todo el material necesario para el correcto desarrollo de las elecciones, dentro del cual se encuentra:

- I. Lista de los representantes de las planillas o fórmulas;
- II. Urnas para recibir la votación;
- III. Boletas para la elección; y
- IV. La documentación y el material para el desarrollo de la elección.

Artículo 70.- En la boleta que se utilizará para la elección, se incluirán los datos esenciales de las planillas correspondientes y cuando éstas se encuentren impresas no habrá modificación en caso de cancelación del registro o sustitución de uno o más integrantes de la planilla o fórmula. En todo caso, los votos contarán para las planillas debidamente registradas ante la Secretaría.

La Secretaría será la encargada de resguardar la documentación y el material para el desarrollo de la elección.

SEGUNDA ETAPA
DE LA JORNADA ELECTORAL

APARTADO I
DE LA INSTALACIÓN, APERTURA Y CLAUSURA DE LAS CASILLAS

Artículo 71.- Las casillas se abrirán a las 8:00 horas del día de la elección y los encargados de las mismas procederán a su instalación en presencia de los representantes de las planillas y/o fórmulas registradas debidamente acreditadas y presentes.

Artículo 72.- Las casillas se cerrarán a las 14:00 horas del día de la elección, salvo que todavía se encuentren electores formados para votar, caso en el cual se cerrará una vez que dichas personas hubiesen votado.

Artículo 73.- El encargado de la casilla levantará un acta de inicio de la jornada, misma que contendrá lo siguiente:

- I. Nombre de la persona encargada de la casilla;
- II. Nombre de cada uno de los representantes de las planillas y/o fórmulas debidamente acreditados que se presentaron y actuaron durante la jornada como tal;
- III. Hora de apertura y clausura de la casilla; y
- IV. Relación de incidentes suscitados, si los hubiere.

APARTADO II
LA VOTACIÓN

Artículo 74.- El proceso de elección se llevará a cabo por medio del voto universal, libre, secreto y directo de los ciudadanos del municipio que cuenten, al momento de la elección, con su credencial de elector con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral y que residan en la localidad del consejo, delegación o subdelegación a elegir.

Artículo 74 Bis.- En caso de que en la elección a celebrarse en determinada comunidad, se respeten los usos y costumbres y se realice la elección por asamblea, no se tomará en consideración lo establecido en los artículos 75, 76, 77 y 79 del presente reglamento. El representante del Ayuntamiento deberá organizar la Jornada y a los participantes de la asamblea, realizar el conteo de los votos y levantar el acta correspondiente en un ambiente de civilidad y respeto.

Artículo 75.- Iniciada la votación no podrá suspenderse sino en caso fortuito o fuerza mayor y corresponderá al encargado de la casilla dar un aviso inmediato a la Secretaría asentando en el acta de la jornada electoral la causa de suspensión, la hora en que ocurrió y la indicación de los votantes que al momento habían ejercido su derecho al voto.

Recibida la información anterior, la Secretaría decidirá si se reanuda la votación, para lo cual tomará las medidas que estime necesarias.

Artículo 76.- Los electores votarán en el orden en que se presenten ante la mesa de casilla, debiendo mostrar su credencial de elector con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, donde el encargado de la casilla verificará la residencia de los mismos.

No le será permitido votar a las personas que tengan credencial de elector con muestras de alteración, que no pertenezcan al ciudadano o que la demarcación sea distinta. Estos incidentes se anotarán en el acta respectiva.

Artículo 77.- Una vez que el elector haya exhibido su identificación con fotografía, el encargado de la casilla le entregará la boleta de elección para que libremente y en secreto marque la planilla y/o fórmula de su elección.

Aquellos electores que no sepan leer ni escribir o se encuentren físicamente impedidos para marcar sus boletas, podrán hacerse asistir por una persona de su confianza debidamente identificada ante el encargado de la mesa que les acompañe. Asentándose lo anterior en el acta de la jornada electoral.

Posteriormente, el elector doblará sus boletas y se dirigirá a depositarlas a la urna correspondiente; el encargado de la casilla anotará la palabra "votó" en la lista de registro correspondiente y procederá a impregnar con líquido indeleble el dedo pulgar derecho del elector y devolverle su identificación.

Artículo 78.- Los representantes de las planillas podrán ejercer su derecho de voto en las casillas en las que estén acreditados con tal carácter, siempre y cuando sean vecinos de la localidad.

Artículo 79.- El encargado de la casilla podrá solicitar en todo tiempo, el auxilio de la fuerza pública con el fin de preservar el orden y la normalidad de la votación, haciendo constar en el acta las causas del quebranto del orden y las medidas acordadas.

APARTADO III DEL ESCRUTINIO Y CÓMPUTO DE LAS CASILLAS

Artículo 80.- Una vez cerrada la votación, llenada y firmada el acta correspondiente, el encargado de la casilla procederá al escrutinio y cómputo de los votos sufragados en la misma en presencia de los representantes de las planillas y/o fórmulas.

Artículo 81.- El escrutinio y cómputo es el procedimiento por el cual los integrantes de cada casilla determinarán:

- I. El número de electores que votó en la casilla;
- II. El número de votos emitidos a favor de cada una de las planillas;
- III. El número de votos anulados por cada casilla; y
- IV. El número de boletas sobrantes en cada casilla.

Se entenderá por voto válido, cualquier marca que haga el elector en un solo cuadro correspondiente a alguna de las planillas y/o fórmulas registradas.

Se entiende por voto nulo, aquel expresado por el elector en una boleta que deposite en la urna sin haber marcado un solo cuadro que contenga el emblema de alguna planilla y/o fórmula, así como en el caso de marcar dos o más planillas en una misma boleta, estos votos en ningún caso se sumarán a las boletas sobrantes que fueron inutilizadas.

Se entenderá por boletas sobrantes aquellas que habiendo sido entregadas a la casilla, no fueron utilizadas por los electores. Las boletas sobrantes deberán ser inutilizadas por el encargado de la casilla, cruzándolas con dos líneas diagonales, en presencia de los representantes de las planillas.

Artículo 82.- Concluido el escrutinio y cómputo de los votos, se asentará en el acta de la jornada lo correspondiente a:

- I. El número de votos emitidos a favor de cada planilla y/o fórmula;
- II. El número total de las boletas sobrantes que fueron inutilizadas;
- III. El número de votos nulos;
- IV. Una relación de los incidentes suscitados, si los hubiere; y
- V. La firma del encargado de la casilla y de los representantes de las planillas y/o fórmula.

TERCERA ETAPA DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 83.- El Ayuntamiento por acuerdo expreso declarará la validez o invalidez de las elecciones; expedirá los nombramientos respectivos firmados por el Presidente (a) Municipal y el Secretario del Ayuntamiento. La Secretaría señalará oportunamente la fecha de su entrega.

Artículo 84.- Los miembros de los consejos, delegados y subdelegados entrarán en funciones el mismo día en que rindan la protesta de ley.

Artículo 85.- Cuando se haya declarado la invalidez de la elección de algún consejo, delegado o subdelegado, se deberá realizar la convocatoria a elecciones extraordinarias en un plazo no mayor a 30 días, a partir de dicha declaración. En todo caso los consejos salientes continuarán en su cargo hasta que el consejo electo entre en funciones.

En cualquier caso, los miembros de los consejos, delegados y subdelegados electos de manera extraordinaria terminarán sus funciones en la misma fecha que los electos de manera ordinaria.

Artículo 86.- Cualquier asunto no contemplado en este ordenamiento será resuelto por la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI DE LAS IMPUGNACIONES

Artículo 87.- Se entenderá por impugnación, el acto por medio del cual se ataca la validez de los resultados de las elecciones para miembros de los consejos, delegados y subdelegados.

Artículo 88.- El plazo para presentar las impugnaciones estará determinado en la convocatoria vigente.

Artículo 89.- El documento de impugnación deberá ser presentado por escrito ante la Oficialía de Partes, dirigido al Ayuntamiento y señalar:

- I. El nombre del o los quejosos;
- II. El domicilio para recibir notificaciones;
- III. El planteamiento de la impugnación; y
- IV. Las pruebas que ofrezca.

Artículo 90.- Las pruebas ofrecidas serán desahogadas con base al Código de Procedimientos Administrativos de la entidad.

Artículo 91.- La Secretaría, será la responsable de asignar un número de expediente a la impugnación para que posteriormente se turne a la comisión edilicia correspondiente.

Artículo 92.- La comisión edilicia elaborará un dictamen por cada una de las impugnaciones en las que resolverá sobre su procedencia. Posteriormente elaborará un proyecto de resolución a presentarse en cabildo con los resultados de cada uno de los dictámenes.

Artículo 93.- Las impugnaciones que procedan, serán turnadas a la Secretaría a efecto de que se les otorgue a cada uno de los perjudicados su garantía de audiencia en el término de 3 días hábiles, para que expongan lo que a su derecho convenga.

Artículo 94.- Una vez desahogada la garantía de audiencia, el expediente será devuelto a la comisión edilicia para que elabore un nuevo proyecto de resolución en el que se determinarán, en su caso, los nombres de las personas que habrán de ocupar el cargo de delegados, subdelegados o miembros de los consejos.

Artículo 95.- El proyecto de resolución será presentado en el cabildo para su resolución final.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE SUSTITUCIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS CONSEJOS Y AUTORIDADES AUXILIARES

Artículo 96.- La aplicación del procedimiento de sustitución de cualesquiera de los miembros del consejo y autoridades auxiliares, por la causa que fuere, corresponde al Ayuntamiento, a través de las dependencias competentes y se substanciará con arreglo a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

En caso de renuncia o muerte de algún integrante del consejo y/o autoridad auxiliar, la Secretaría implementará el procedimiento para llamar al suplente.

Artículo 97.- Este procedimiento tiene como objeto la sustitución de cualquiera de los miembros del consejo, por alguno de los supuestos siguientes:

- I. Licencia;
- II. Renuncia; y
- III. Remoción.

Artículo 98.- Se entenderá por licencia, el acto por el cual un miembro del consejo o autoridad auxiliar solicite separarse temporalmente del cargo.

- I. La licencia no podrá exceder 90 días y se podrá renovar solamente una vez; y
- II. No se requerirá solicitar licencia cuando la ausencia no exceda 15 días.

Artículo 99.- La solicitud de licencia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser presentada por escrito ante la Secretaría; y
- II. Acompañar a dicha solicitud, copia fotostática simple de credencial para votar, pasaporte o credencial expedida por la autoridad municipal que lo acredite como miembro del consejo o autoridad auxiliar.

Artículo 100.- La licencia surtirá sus efectos a partir del día siguiente de su presentación. La Secretaría, llamará al suplente para que tome la protesta le ley en la siguiente sesión ordinaria del cabildo.

Artículo 101.- Se entenderá por renuncia, el acto personalísimo por el cual un miembro del consejo o autoridad auxiliar decide libre y voluntariamente separarse definitivamente del cargo.

Artículo 102.- Una vez ratificada la renuncia, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 96 de este reglamento.

Artículo 103.- Se entenderá por remoción, el acuerdo del Ayuntamiento por el cual se remueve a uno o varios miembros del consejo o autoridad auxiliar por justa causa.

Artículo 104.- Se entenderá por justa causa lo siguiente:

- I. Incumplimiento de las obligaciones que establece el presente reglamento, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones aplicables;
- II. Por la realización de actos de corrupción; y
- III. Por muerte.

Artículo 105.- El procedimiento de sustitución por remoción se iniciará:

- I. De oficio. Cuando así lo considere la Secretaría, después de haber tenido conocimiento de hechos que así lo ameriten; y
- II. A petición de parte. Cuando exista una queja presentada por:
 - a. Cualquier ciudadano que tenga su domicilio en la localidad de que se trate;
 - b. Los miembros del consejo de participación ciudadana; o
 - c. Las autoridades auxiliares de la localidad de que se trate.

Artículo 106.- Cuando el procedimiento de remoción se inicie de oficio, la Secretaría, integrará el expediente que contenga los elementos e información necesaria, y lo remitirá al Presidente (a) Municipal, para que por su conducto, se turne a la comisión edilicia de gobierno.

Dicha comisión elaborará un proyecto de resolución respecto de la procedencia o improcedencia del procedimiento de remoción y lo someterá a consideración del Ayuntamiento.

Artículo 107.- Cuando el procedimiento de remoción se inicie a petición de parte, la queja deberá presentarse por escrito dirigido al Ayuntamiento conteniendo los siguientes requisitos:

- a. El nombre del quejoso o, en su caso de quien promueva en su nombre;
- b. El domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el territorio del municipio;
- c. El planteamiento de la queja; y
- d. Las pruebas que ofrezca.

Una vez que la Secretaría reciba la queja y arme el expediente, procederá en los mismos términos del artículo anterior.

Artículo 108.- Si el Ayuntamiento determina procedente iniciar el procedimiento de remoción, turnará el expediente al área jurídica para su substanciación en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Substanciado el procedimiento, el área jurídica elaborará el proyecto de resolución, mismo que regresará junto con el expediente a la comisión edilicia correspondiente.

Una vez que la comisión edilicia reciba el expediente y el proyecto de resolución, lo aprobará o desechará con las modificaciones que considere pertinentes y someterá el proyecto a consideración del Ayuntamiento. Las resoluciones que tengan por objeto remover a algún o algunos de los miembros del consejo y autoridad auxiliar, deberán ser aprobadas por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 109.- En contra a las resoluciones dictadas en los recursos de remoción, procederá el recurso de inconformidad previsto en el Código de Procedimientos Administrativos.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 110.- Se consideran infracciones a este reglamento, cualquier violación a las prohibiciones incluidas en este.

Artículo 111.- Las infracciones podrán ser sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Multa de hasta 50 Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes; y
- III. Remoción y revocación definitiva del cargo.

Lo anterior sin perjuicio de las que impongan otras autoridades, por violación a otros ordenamientos.

Artículo 112.- En todos los procedimientos para imponer sanciones, se aplicará lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y será la Secretaría, la encargada de imponerlas, salvo en los casos relacionados con la fracción III del artículo anterior.

Artículo 113.- El Ayuntamiento tendrá, cuando existan causas justificadas para ello, la facultad de remover del cargo a las autoridades auxiliares y miembros de los consejos, de acuerdo a lo dispuesto en este reglamento y siguiendo para ello las formalidades del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 114.- Contra las resoluciones que emita la Secretaría u otra autoridad con base en este reglamento, procederá el recurso administrativo de inconformidad contemplado en el Código de Procedimientos Administrativos de la entidad.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el municipio de Villa Victoria, Estado de México, correspondiendo su aplicación al ejecutivo municipal a través de la Dirección de Desarrollo Económico, Medio ambiente y Turismo.

Artículo 2.- Este reglamento tiene por objeto:

- I. Programar la actividad turística;
- II. Elevar el nivel de vida económico, social y cultural de los habitantes de este municipio;
- III. Generar proyectos y programas para la conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del municipio;
- IV. Orientar de manera actualizada a los turistas, cualquiera que sea su procedencia;
- V. Apoyar el mejoramiento de la calidad de los servicios turísticos, con capacitación e información;
- VI. Fomentar la inversión de capitales nacionales y extranjeros, a través del manejo de una cartera de proyectos viables que contemplen el crecimiento de la oferta turística existente;
- VII. Propiciar los mecanismos para que a través de la Dirección, se estimule la participación del sector privado y social en el cumplimiento de los objetivos de este reglamento;
- VIII. Orientar, proteger y auxiliar a los turistas nacionales y extranjeros.

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Villa Victoria, Estado de México;
- II. **Dirección:** La Dirección de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo;
- III. **Guía de Turista:** Las personas físicas que proporcionan al turista nacional o extranjero, orientación e información profesional sobre el patrimonio turístico, cultural y de atractivos relacionados con el turismo, así como servicios de asistencia;
- IV. **Prestador de servicios turísticos:** La persona física o moral que habitualmente proporcione, intermedie o contrate con el turista, la prestación de los servicios a que se refiere este reglamento;
- V. **Turista:** La persona que viaja desplazándose temporalmente fuera de su lugar de residencia habitual y que utilice algunos de los servicios turísticos a que se refiere este reglamento;
- VI. **Turismo:** Conjunto de acciones que realizan las personas durante sus viajes y estancias fuera de su lugar habitual de residencia;
- VII. **Sector Turístico:** Conjunto de organizaciones públicas, privadas y sociales cuya actividad principal está enfocada al turismo o al turista. Incluye la Dirección, las empresas u órganos de carácter intermedio de los prestadores de servicios turísticos y en general, cualquier institución organizada de la sociedad civil;
- VIII. **Oferta Turística:** Conjunto de atractivos culturales, naturales, históricos y monumentales; productos y servicios turísticos; zonas y sitios turísticos; así como los accesos al municipio que se ponen a disposición del turista; y
- IX. **Zona de Desarrollo Turístico:** área, lugar o región del municipio que se considera prioritaria para el desarrollo de servicios turísticos, delimitada en una zona geográfica.

Artículo 4.- Serán considerados como servicios turísticos, los prestadores a través de:

- I. Hoteles, moteles, albergues y demás establecimientos de hospedaje, así como campamentos y paradores de casas rodantes que presten servicios al turista;
- II. Agencias, sub-agencias y operadoras de viaje;
- III. Guía de turistas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 79 del Reglamento de la Ley General de Turismo;
- IV. Restaurantes, cafeterías, bares, centros nocturnos y similares que se encuentre ubicados en hoteles, balnearios, moteles, albergues, campamentos, paradores de casas rodantes a que se refiere la fracción I de este artículo, en terminales de autobuses, museos, zonas arqueológicas y lugares históricos que presten servicio al turista;
- V. Centros de enseñanza de cultura y ciencia que presten atención al turista;
- VI. Organizaciones de congresos, convenciones, ferias, exposiciones y reuniones de grupos de trabajo o capacitación, que generen flujos de turismo;
- VII. Arrendadores de bicicletas, motocicletas, automóviles, autobuses y vehículos diversos destinados a la realización de las actividades turísticas; así como animales de carga para la transportación;
- VIII. Operadores de convenciones y exposiciones de recintos feriales;

- IX. Establecimientos dedicado al turismo de salud;
- X. Grupos organizados dedicados al arte popular y artesanía;
- XI. Empresas de transporte de cualquier índole que presten servicios turísticos; y
- XII. Organizaciones de eventos de carácter artístico, cultural, educativo, salud ecología, deportivo y social, así como los espacios dedicados a estas manifestaciones.

Artículo 5.- En la prestación de los servicios turísticos no habrá discriminación por razones de raza, sexo, credo político o religioso, nacionalidad o condición social.

CAPITULO II DE LA DIRECCIÓN

Artículo 6.- La Dirección es una dependencia municipal que tiene por objeto coadyuvar con las autoridades federales y estatales en toda clase de actividades, que tiendan a proteger o acrecentar, difundir y promover la actividad turística del municipio.

Artículo 7.- Las atribuciones de la Dirección, en materia de Turismo son las siguientes:

- I. Vigilar y promover para que la actividad e información turística se realice de manera permanente enfocando su atención en aquellas temporadas de mayor afluencia turística;
- II. Promover toda clase de actividades relacionadas con los diversos tipos de turismo, haciendo en su caso las gestiones que se estilen pertinentes ante las autoridades estatales y federales;
- III. Promover y vigilar para que la prestación de los servicios turísticos se rijan, con estricto apego a la libre competencia siempre y cuando no se contravenga con otras disposiciones municipales;
- IV. Vigilar que los prestadores de servicios turísticos, cumplan satisfactoriamente con los servicios que ofrecen en los términos convenidos, procurando que en actividad turística se privilegie el respeto, la calidad, la responsabilidad y la seguridad;
- V. Coadyuvar con las autoridades estatales y federales para que en caso de resultar procedente, se imponga las sanciones que resulten;
- VI. La Dirección buscará y preparará los acuerdos con autoridades estatales y federales pendientes a favorecer al municipio con programas, apoyos económicos y programas de difusión que signifiquen el crecimiento turístico municipal, asimismo los convenios necesarios para la protección al turista;
- VII. Incentivar la participación del sector social y privado, en la realización de actividades turísticas en el municipio;
- VIII. Promover intercambio de difusión turística en los tres órdenes de gobierno y a nivel internacional; y
- IX. Coordinar la integración del catálogo de la oferta turística municipal.

CAPITULO III ZONAS DE DESARROLLO TURÍSTICO PRIORITARIAS

Artículo 8.- Las propuestas de desarrollo turístico serán promovidas conjuntamente por la Comisión de Turismo y el Presidente (a) Municipal, pudiendo este último delegar esta facultad a la Dirección, para lo cual podrán apoyarse de cualquier información o estudio técnico que sea necesario, así mismo tomará en consideración las propuestas y opiniones del sector privado y social, sujetándose en todo momento el programa operativo turístico municipal y a los acuerdos de coordinación celebrados con las dependencia estatales y federales competentes, dichos propuestas serán presentadas y evaluadas en sesiones de trabajo, de las que surgirá el sector correspondiente.

Artículo 9.- Las propuestas de desarrollo turístico deberán contener:

- I. Los antecedentes y características naturales, arqueológicas, históricas, artísticas, culturales o sociales que permitan definir la vocación turística de la zona;
- II. Todos los elementos técnicos informativos que permitan la identificación y delimitación plena de la zona, que se pretende desarrollar;
- III. Precisar y documentar los objetivos de la declaratoria; y
- IV. Los lineamientos para la formulación de los programas turísticos de desarrollo turístico aplicables en la zona, como son:
 - a) Manifiesto del impacto ambiental;
 - b) Manifiesto cultural INAH;
 - c) Estudio de factibilidad de infraestructura;

- d) Costos y beneficios; y
- e) Plan de inversión y negocio

Artículo 10.- El Ayuntamiento discutirá y en su caso aprobará, las propuestas de zona de desarrollo turístico presentado por la Comisión de turismo o de alguna otra autoridad municipal competente, y se publicarán en la gaceta oficial y/o en su caso en el periódico de mayor circulación en la región.

CAPITULO IV DIVERSOS TIPOS DE TURISMO

Artículo 11.- Para una mejor organización, promoción y desarrollo de la oferta turística del municipio de Villa Victoria, esta actividad se clasifica como sigue:

- I. **Turismo Social:** que comprende el conjunto de programas y apoyos, a través de los cuales se otorgan facilidades para que las personas de recursos limitados viajen con fines limitados, en condiciones adecuadas de economía, seguridad y comodidad;
- II. **El Ecoturismo:** que comprende, todas aquellas actividades turísticas realizadas en espacios naturales abiertos, tendientes a crear una conciencia de cuidado y preservación de nuestros recursos naturales;
- III. **El Turismo Cultural:** que comprenden las actividades turísticas que promueven la difusión de la historia y la cultura;
- IV. **El Turismo Recreativo:** que comprenden todas aquellas actividades de esparcimiento y diversión desarrolladas en lugares creados para ellos, tales como: centros nocturnos, cines, restaurantes, balnearios, etc.
- V. **Turismo de Salud:** que comprenden las actividades realizadas en instalaciones específicas que cuenten con servicios para tratamientos corporales de medicina alternativa; y
- VI. **Turismo de Negocios:** que considera las visitas al municipio con fines de celebración de seminarios, cursos de capacitación, reuniones ejecutivas, celebración de convenios empresariales y comerciales, por parte de grupo pertenecientes a organismos privados o públicos que hacen usos de los diversos servicios turísticos con los que cuenta el municipio.

CAPITULO V PROGRAMAS DE PUBLICIDAD Y PROMOCIÓN

Artículo 12.- La Dirección en coordinación con los prestadores de servicios turísticos locales, nacionales o extranjeros, establecidos y registrados en el municipio, elaborará proyectos y planes publicitarios que le sirvan de apoyo a la Dirección para la difusión de las actividades turísticas del municipio.

Artículo 13.- Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección se podrá coordinar con las demás dependencias municipales y con los prestadores de servicios turísticos, para organizar actividades turísticas y/o recreativas dirigidas al público en general, tales como excursiones, competencias deportivas, entre otras.

Artículo 14.- La Dirección formulará el calendario de las fiestas, celebraciones y conmemoraciones municipales que atraigan el turismo a la demarcación, para efecto de darlo a conocer por los medios informativos a su alcance, pudiéndose apoyar con las demás dependencias municipales.

CAPITULO VI CALIDAD Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA

Artículo 15.- La Dirección, en coordinación con las autoridades estatales y federarles y con el sector empresarial turístico, se apoyara con las instituciones educativas, con el propósito de preparar personal profesional y técnico y de brindar capacitación y actualización en las diferentes ramas de la actividad turística, tendientes a mejorar los servicios turísticos.

Artículo 16.- La Dirección promoverá los acuerdos y convenios con diferentes instituciones educativas, para que algunos de sus estudiantes, presten servicio social en aquellas áreas turísticas municipales que a juicio de la Dirección y con la autorización del Presidente (a) Municipal, resulten necesarias.

Artículo 17.- La Dirección podrá apoyarse en las escuelas y centros de educación y capacitación turística, así como en organismos en la administración pública de las tres esferas de gobierno, con el fin de realizar cursos que se impartan a los prestadores de servicio social.

Artículo 18.- La Dirección promoverá, a través de visitas guiadas, pláticas, proyección de videos, talleres, concursos e información, de los lugares y sitios turísticos de interés al sector educativo y desarrollará estas acciones con el propósito de fomentar y afianzar la cultura y conciencia turística en la sociedad.

CAPITULO VII DEL REGISTRO MUNICIPAL DE TURISMO

Artículo 19.- En el registro municipal de turismo quedaran inscritos por voluntad propia los prestadores de servicios turísticos que lo soliciten, los establecimientos en que ofrezcan sus servicios y todas sus características.

Artículo 20.- Para obtener su inscripción en el registro municipal de turismo, será necesario dar aviso por escrito a la Dirección en los formatos que serán proporcionados en las oficinas de estas, los cuales deberán contener la información prevista en el Art. 89 del Reglamento de la Ley General de Turismo, además de la información que a juicio de la Dirección, sea necesaria.

Artículo 21.- Para que un prestador de servicios turísticos municipales obtenga su registro municipal será necesario que acredite su inscripción vigente ante el registro nacional o estatal de turismo, o bien que se encuentre en tramites dicho registro, para esto, la Dirección podrá a petición del interesado, coadyuvar con el trámite ante las autoridades estatales y/o federales.

Artículo 22.- Los prestadores de servicios turísticos municipales, para obtener su registro y su credencial de acreditación deberán cumplir en todo momento con los requisitos que se establezcan en las normas oficiales mexicanas relacionadas con la prestación de los servicios turísticos, expedidas por la Secretaria de Turismo Federal, para esto, la Dirección se asegurará de que existan normas que regulen cada una de las actividades turísticas que se ofrecen en el municipio.

CAPITULO VIII PRESTADORES DE SERVICIOS TURÍSTICOS

Artículo 23.- Los prestadores de servicios turísticos a los que se refiere el Art. 4 de este reglamento en el ámbito de competencia municipal, así como en fase a las atribuciones que establezcan los convenios de coordinación estado/municipio, se sujetaran a lo establecido por este reglamento y demás disposiciones que expida el Ayuntamiento.

Artículo 24.- Las relaciones entre los prestadores de servicios turísticos y el turista se regirán por lo que las partes convengan, observándose a las disposiciones de la Ley General de Turismo, su Reglamento y las Normas Oficiales Mexicanas, así como la Ley Federal de Protección al Consumidor y el presente reglamento.

Artículo 25.- La Dirección en el ejercicio de sus atribuciones, vigilará que en la prestación de los servicios turísticos en el municipio, no exista discriminación por razón de raza, sexo, discapacidad, condición social, nacionalidad, religión o preferencias políticas.

Artículo 26.- Los prestadores de servicios turísticos registrados tendrán los siguientes derechos:

- I. Ser considerados y atendidas sus propuestas en las estrategias de difusión y promoción turísticas que de manera coordinada realice la Dirección;
- II. Recibir apoyo mediante las autoridades competentes para la tramitación de licencias o permisos de establecimientos de servicios turísticos; y
- III. Participar en los programas de capacitación turísticas promueva o lleve a cabo la Dirección.

Artículo 27.- Los prestadores de servicios turísticos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar a la Dirección la información que se requiera para efectos de registro en el catalogo municipal de turismo;
- II. Cumplir en todo momento con los requisitos que se establezcan en la norma oficial mexicana, de la rama turística que desempeña y, otorgará a la Dirección, las facilidades necesarias para que mediante la visita correspondiente por escrito constate el cumplimiento de la rama;
- III. Cumplir cabalmente y en todo momento con lo que establece el art. 58 de la Ley General de Turismo; y
- IV. Cuando la norma oficial lo establezca como requisito, contratar un seguro de responsabilidad civil para la protección y seguridad de los usuarios.

CAPITULO IX DE LOS GUÍAS DE TURISTA

Artículo 28.- Los guías de turistas podrán prestar sus servicios bajo algunas de las siguientes modalidades:

- I. Guía general: persona que cuenta con estudios de guías a nivel técnico, reconocidos en los términos de las leyes de la materia y que puede desempeñar esta actividad a nivel nacional con un dominio global de los atractivos turísticos del país;
- II. Guía especializado: personas que tienen conocimiento o experiencia acreditable sobre algún tema o actividad en específico.

Artículo 29.- Para poder obtener la credencial de guías de turistas el interesado deberá acreditar conocimientos en la actividad que como guía pretende desarrollar y cumplir con el trámite y los requisitos que se establecen en los artículos 78 y 79 del Reglamento de la Ley General de Turismo.

Artículo 30.- El guía de turista al prestar sus servicios, portará su credencial de acreditación, teléfonos de Seguridad Pública Municipal y Protección Civil y deberá de informar al turista, como mínimo lo siguiente:

- I. El número máximo de personas que integraran el grupo;
- II. La tarifa que se aplica si el servicio es contratado directamente con él;
- III. El idioma en que se darán explicaciones, en su caso;
- IV. El tiempo de duración de sus servicios;
- V. El número telefónico de Protección Civil y la Policía Municipal, para cualquier emergencia; y
- VI. Los demás elementos que permitan conocer con certeza el alcance de dichos servicios.

Artículo 31.- Los guías deberán informar a la Dirección, respecto de las relaciones de trabajo o prestación de servicios que tengan celebrados con operadoras turísticas, agencias, hoteles, restaurantes, entre otras o en su caso si trabajan de manera independiente.

Artículo 32.- En ningún caso, un solo guía podrá atender grupos integrados por un número mayor de veintiocho personas, excepto en el caso de transportación, en la que será suficiente un guía por vehículo.

CAPITULO X DE LO PROMOTORES TURÍSTICOS

Artículo 33.- Son promotores turísticos municipales, aquellas personas que, sin tener las categorías de guías de turistas, son contratados por los turistas para proporcionarles asesoría y orientación sobre atractivos turísticos con que cuente el municipio de Villa Victoria.

Todo promotor turístico deberá estar debidamente autorizado y registrado por la Dirección previo cumplimiento de los requisitos que se establecen en el siguiente reglamento, derivado y fundamentado en los acuerdos y convenios celebrados con autoridades federales y estatales de la materia.

Artículo 34.- La Dirección llevara el registro y control de los promotores turísticos, quienes para obtener su credencial de autorización, deberán realizar el trámite y cubrir los requisitos siguientes:

- I. Llenar la solicitud que le será proporcionada por la Dirección, la cual entre otras cosas deberá contener todos los datos personales del solicitante;
- II. Una vez completados los datos de la solicitud, deberá ser entregada en la Dirección, a la cual deberán acompañarse la siguiente documentación:
 - a) Permiso vigente otorgado por la Secretaria de Turismo del Estado;
 - b) Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del vehículo que pretenda utilizar para la realización de sus actividades;
 - c) Póliza de seguro vigente, contratado por cobertura amplia, del local en el que preste sus servicios;
 - d) Copia de licencia de chofer vigente;
 - e) Permiso expedido por la secretaría de vialidad del estado, en el que delimite claramente los recorridos autorizados;
 - f) Documento oficial en el que conste que cuenta con conocimientos suficientes para prestar primeros auxilios;
 - g) Mapa del recorrido turístico;

- h) Monografía turística;
 - i) Tabulador de precios;
 - j) Uso de un vehículo; y
 - k) Prestar el servicio única y exclusivamente en el domicilio autorizado para tal efecto.
- III. Una vez presentada la solicitud acompañada de la documentación, la Dirección la recibirá y si encuentra procedente la solicitud, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, citara al solicitante para hacerle entrega de la credencial de autorización;
- IV. La credencial de autorización deberá renovarse cada año y cumplir con los requisitos señalados en este reglamento para tal efecto, deberán presentar ante la Dirección la solicitud de refrendo, durante los 30 días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento;
- V. La Dirección se abstendrá de otorgar el refrendo de credencial de autorización a los promotores que incurra en alguno de las siguientes conductas:
- a) Proporcionar asesoría falsa o inadecuada de los servicios que cuenta el municipio;
 - b) Incurrir en acciones escandalosas o violentas en sus sitios de trabajo;
 - c) Encontrarse en estado de embriaguez es o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
 - d) Cuando se valgan de personas diversas para que lleven turismo a expendios de licor; y
 - e) Cuando obstaculicen o interfieren en el desarrollo de la actividad de un guía de turistas legalmente acreditados.
- VI. La credencial de autorización es de carácter personal e intransferible, su uso indebido ocasionará su cancelación inmediata y su retiro, independientemente de las demás sanciones o acciones que resulten.

CAPITULO XI DE LA PROTECCIÓN AL TURISTA

Artículo 35.- Los prestadores de servicios turísticos deberán describir claramente en qué consiste el servicio que ofrecen, así como en la manera que se prestaran. Los prestadores de servicios están obligados a respetar los términos y condiciones ofrecidos o pactados con el turista.

Artículo 36.- En caso de que el prestador de servicios turísticos incumpla con los servicios ofrecidos o pactados o con la totalidad de los mismos, tendrá la obligación de rembolsar, bonificar y compensar la suma correspondiente al servicio incumplido, o bien podrá prestar otro servicio de la misma calidad o equivalencia al que hubiere incumplido, o bien a elección del turista.

Artículo 37.- Para determinar si el servicio cumple con la calidad ofrecida, se tomaran como referencias las normas oficiales mexicanas, a falta de estas, las establecidas por los organismos internacionales, salvo que el prestador de servicios haya descrito claramente las características y la forma en que se preste el servicio, sin embargo, en cualquiera de los casos, el servicio deberá cubrir por lo menos los requisitos que señale la norma oficial.

Artículo 38.- Las quejas de los turistas, deberán presentarse directamente ante la oficina más cercana de la Procuraduría Federal de Protección al Consumidor.

Artículo 39.- La Dirección a petición de las partes podrá citar tanto al prestador de servicios como al turista, a un junta conciliatoria que ponga fin al conflicto, de no existir acuerdos, se dejaran a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer ante las autoridades competentes, pudiendo la Dirección coadyuvar con cualquiera de ellos, exclusivamente como enlaces.

CAPITULO XII DE LA COORDINACIÓN DE LA VISITAS A LOS PRESTADORES

Artículo 40.-La Dirección, en los términos de la legislación aplicable y de los acuerdos y/o convenios generados, podrá realizar visitas de inspección a los prestadores de servicios turísticos, para constatar que cumplen cabalmente con las obligaciones y requisitos establecidos en las Leyes y Normas Oficiales Mexicanas, así como las derivadas del presente reglamento y de la cual levantará un acta que deberá contener por lo menos:

- I. Hora, día, mes y año en el que se practicó la visita;
- II. Objeto de la visita;
- III. Número y fecha de la orden de visita, así como de la identificación oficial del reportador;
- IV. Ubicación física del establecimiento o de las instalaciones donde se presten los servicios turísticos que sean objeto del reporte, la que incluirá calle, numero, colonia, código postal, población y entidad federativa;
- V. Nombre de la persona con quien se entendió la visita;

- VI. Nombre y domicilio de las personas designadas como testigo;
- VII. Síntesis descriptiva sobre la visita, asentando los hechos, datos y omisiones derivados del objeto de la misma;
- VIII. Comentario de quien atendió la visita o su negativa a hacerla;
- IX. Nombre o firma de las personas que intervinieron en la visita y los demás datos que se consideren necesarios; y
- X. Una vez elaborada el reporte, se entregara copia del mismo a la persona que atendió la visita; y se remitirá copia a la Dirección de patrón de licencias para los efectos administrativos conducentes.

Si de la visita se desprende que existe causa suficiente para iniciar el procedimiento correspondiente, en todo caso, la autoridad municipal deberá sujetarse a lo que establecen las leyes estatales y federales, así como los términos de los convenios celebrados y vigentes.

CAPITULO XIII DE LAS SANCIONES Y DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 41.- La autoridad municipal, en pleno ejercicio de sus atribuciones y con base a los convenios que celebre con las autoridades estatales y federales, estará facultada para imponer a los prestadores de servicios turísticos en el municipio, las siguientes sanciones:

- I. Multa;
- II. Cancelación temporal de la autorización correspondiente a la actividad turística a desarrollar; y
- III. Cancelación definitiva de la autorización correspondiente a la actividad turística a desarrollar.

Artículo 42.- Las multas previstas en el presente ordenamiento, se determinará en Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes y podrán ser de 5 a100 UMA tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. El carácter intencional de la infracción;
- III. Si se trata de reincidencia;
- IV. El perjuicio causado a la sociedad en general; y
- V. Los casos de reincidencia se sancionaran aplicando doble multa de la que se hubiere impuesto con anterioridad y en su caso, se procederá a la cancelación temporal o definitiva de la autorización de la actividad que presta, según la gravedad de la infracción y conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 43.- De conformidad con el Capítulo VII, del Título Quinto de la Ley General de Turismo, las infracciones que sancionara este reglamento, serán todas aquellas que por acción u omisión incumplan las disposiciones dictadas del presente reglamento, así como el de las obligaciones que establece el Código Administrativo del Estado de México en su artículo 4.19 para los prestadores de servicios turísticos.

CAPITULO XIV DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 44.- En contra de las resoluciones de la Dirección, se podrá interponer recurso de Inconformidad o bien el Juicio Contencioso Administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

REGLAMENTO DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés y observancia general dentro del territorio del municipio y tiene por objeto garantizar el derecho de toda persona a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, para lo cual regula las acciones a cargo del gobierno municipal en materia de conservación ecológica y protección del ambiente en la implementación de la política pública para el desarrollo sustentable del municipio y la participación, obligaciones y corresponsabilidad de la población de Villa Victoria, México, en los planes, programas, acciones y política en la materia.

Artículo 2.- Las disposiciones de este reglamento tienen como finalidad:

- I. Garantizar en el territorio municipal el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;
- II. Organizar y definir las actividades de protección ambiental municipal;
- III. Definir los principios e instrumentos de política pública ambiental de carácter municipal con visión regional;
- IV. La preservación, restauración y mejoramiento del medio ambiente en el territorio municipal;
- V. Realizar y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- VI. Prevenir y combatir la contaminación ambiental;
- VII. Fomentar la participación corresponsable de la sociedad en la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente;
- VIII. Propiciar la educación, cultura, capacitación y acceso a la información acerca de la protección a la naturaleza, mejoramiento del ambiente, aprovechamiento racional de los recursos naturales y propagación de la flora y fauna silvestre, áreas verdes y el arbolado urbano en el municipio;
- IX. La protección, conservación y restauración de los ecosistemas y sus elementos constitutivos;
- X. La ejecución de obras y acciones destinadas a la conservación, protección y generación de bienes y servicios ambientales, a la prevención, conservación y protección del medio ambiente y a la remediación de sitios contaminados cuando éstos sean imprescindibles para prevenir o reducir riesgos a la salud y el ambiente;
- XI. El ordenamiento ecológico local del territorio municipal y la aprobación, administración y creación de reservas ecológicas;
- XII. El establecimiento, ampliación, protección y conservación de áreas naturales protegidas y de las zonas de restauración ecológica;
- XIII. La implementación de criterios ambientales particulares como lineamientos de regulación de carácter general para la observancia de la intensidad de aprovechamiento de los recursos naturales disponibles en el municipio y de emisión de agentes contaminantes al ambiente;
- XIV. La formulación y ejecución de acciones de protección y preservación de la biodiversidad;
- XV. El conocimiento sobre la naturaleza y cuantía de los recursos naturales renovables del municipio, para establecer acciones tendientes a su restauración, conservación y uso racional;
- XVI. Desarrollar una acción educativa y cultural permanente fundada en los principios de sustentabilidad, conservación y uso adecuado de los recursos naturales y la divulgación de estos conocimientos en la sociedad;
- XVII. Propiciar que todas las personas e instituciones dentro del municipio, apliquen métodos y prácticas de conservación y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y del arbolado urbano en sus actividades;
- XVIII. El establecimiento de las medidas necesarias para evitar el deterioro o la destrucción que los elementos naturales puedan sufrir, en perjuicio de la colectividad;
- XIX. Las medidas de emergencia que las autoridades apliquen en caso fortuito o fuerza mayor, tratándose de contaminación por residuos peligrosos, y las acciones de emergencia para contener los riesgos a la salud derivados del manejo de agentes contaminantes;
- XX. Sujetar las actividades relacionadas con las emisiones de contaminantes a la atmósfera a las modalidades que dicte el orden e interés público;
- XXI. La incorporación plena de la variable ambiental y la valoración económica y social del agua en la gestión ambiental municipal y la corresponsabilidad social de los usuarios.

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento, independientemente de los conceptos previstos en Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Residuos, Ley General Forestal, Ley de Conservación, son aplicables los siguientes:

- I. **Actividades altamente riesgosas:** acción o conjunto de acciones ya sean de origen natural o antropogénico asociadas al manejo de sustancias con propiedades inflamables, explosivas, tóxicas, reactivas, corrosivas o biológicas infecciosas; que en caso de ser liberadas produzcan o puedan producir desequilibrio ecológico, impacto ambiental negativo a los ecosistemas o sus elementos o afectaciones y repercusiones para la salud de la población o los ecosistemas y efectos negativos al ambiente que puedan ser significativos;
- II. **Actividades de protección ambiental:** Conjunto de acciones encaminadas a proteger el ambiente, que pueden ser tanto preventivas como de restauración;
- III. **Aprovechamiento sustentable:** Utilización de los recursos naturales en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos por períodos indefinidos, hasta el nivel en que los mismos sean capaces de mantenerse bajo el régimen de aprovechamiento humano;
- IV. **Árbol:** Vegetal leñoso, cuya estatura es superior a dos metros, con el tallo o tronco simple hasta la cruz, punto en que se ramifica y desarrolla una copa de forma variadas;
- IV bis. **Arbusto:** Vegetal leñoso cuya estatura es inferior a un metro con noventa y nueve centímetros y que consta por lo general de muchos tallos de tamaño similar, que surgen a partir de una raíz común o de una zona cercana al suelo;
- V. **Arbolado urbano:** Árboles que crecen dentro de los límites territoriales de la zona urbana;
- VI. **Área basal:** medida de la sección transversal del fuste de un árbol incluyendo la corteza, generalmente a la altura de un metro con treinta centímetros sobre el nivel del suelo;
- VII. **Área rural:** Zona con núcleos de población frecuentemente dispersos, menores a cinco mil habitantes, donde generalmente predominan las actividades agropecuarias;
- VIII. **Área urbana:** Zona caracterizada por presentar asentamientos humanos concentrados de más de quince mil habitantes. En estas áreas se asientan la administración pública, el comercio organizado y la industria y puede presentar alguno de los siguientes servicios: pavimentación de calles, drenaje, energía eléctrica y red de agua potable;
- IX. **Área verde:** Terreno de uso común o público dentro del área urbana o su periferia que puede estar provista de vegetación, jardines y arboledas naturales o inducidas y edificaciones menores complementarias;
- X. **Auditoría ambiental:** Revisión sistemática y exhaustiva de las actividades, operaciones, procedimientos y prácticas de un establecimiento comercial, industrial o de servicios, con la finalidad de comprobar el grado de cumplimiento de la legislación ambiental y parámetros internacionales, su finalidad es detectar posibles situaciones de riesgo de desequilibrio ecológico o de daño al ambiente o alguno de sus elementos, a fin de emitir recomendaciones preventivas y correctivas, y en su caso, de respuesta; el conjunto de estas medidas se integra en un plan de acción;
- XI. **Autorregulación ambiental:** Instrumento de política pública ambiental que permite fomentar el desarrollo de esquemas voluntarios que procuren el mejoramiento ambiental a través de la minimización de residuos e insumos y de cambios en procesos hacia tecnologías más limpias, teniendo implícito un compromiso que rebasa las obligaciones formales de quienes se incorporan en estos esquemas, más allá de la normatividad vigente o cubriendo lagunas en los sistemas obligatorios de regulación;
- XII. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento Constitucional de Villa Victoria, México;
- XIII. **Biota:** término utilizado para definir a los organismos vivientes de una región, a veces se expresa como carga por unidad de área o por unidad de volumen en un determinado ecosistema;
- XIV. **Cabildo:** El Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformada por el Presidente(a) Municipal, Síndico (a) y Regidores (as);
- XV. **Código Administrativo:** Código Administrativo del Estado de México;
- XVI. **Código de Procedimientos:** Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XVII. **Compensación del daño ambiental:** resarcimiento del daño ambiental causado por el deterioro ocasionado por cualquier obra o actividad en un elemento natural distinto al afectado, cuando no se pueda restablecer la situación anterior en el elemento afectado;
- XVIII. **Conservación:** Aprovechamiento integral y racional que permite el máximo rendimiento sostenido de los recursos naturales con el mínimo de deterioro ambiental;
- XIX. **Daño ambiental:** Pérdida, disminución, deterioro o menoscabo significativo o irreversible inferido al ambiente o a uno o más de sus componentes;
- XX. **Derribo:** tala, apeo o aparejo de árboles vivos o muertos;
- XXI. **Dirección:** Dirección de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Turismo del Ayuntamiento de Villa Victoria, México;
- XXII. **Efectos negativos al ambiente:** Afectación en la calidad del ambiente, en su conjunto o de los elementos que lo integran; la disminución de la diversidad biótica; así como la alteración de los procesos naturales en los sistemas ecológicos;

- XXIII. **Ejemplares, especies o poblaciones ferales:** Aquellos pertenecientes a especies domésticas que al quedar fuera del control del hombre, se establecen en el hábitat de la vida silvestre;
- XXIV. **Fauna nociva:** conjunto de organismos que pueden ser vectores de enfermedades para humanos, que causan daño a sus bienes o a la biota y que se asocia a los residuos orgánicos; generalmente acompañan al hombre, como: moscas, mosquitos, hormigas, chinches, cucarachas, termitas, arañas, escorpiones, ácaros y roedores, entre otros;
- XXV. **Federación:** Se denominará a las dependencias, entidades y órganos de la administración pública federal o de los poderes de la federación;
- XXVI. **Gestión ambiental municipal:** Planeación, instrumentación y aplicación de la política pública ambiental municipal, tendiente a lograr el ordenamiento racional del ambiente, a través de acciones gubernamentales;
- XXVII. **Gobierno del Estado:** Gobierno del Estado de México;
- XXVIII. **Interesado:** particular que puede ser una persona física o jurídico-colectiva titular de un derecho legalmente tutelado y tiene interés jurídico en activar el orden jurídico respecto de un acto o procedimiento administrativo y que conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México puede ser peticionario, afectado o tercero interesado;
- XXIX. **Ley de Conservación:** Ley para la Conservación de los Recursos Naturales Renovables del Estado de México;
- XXX. **Ley de Vida Silvestre:** Ley General de Vida Silvestre;
- XXXI. **Ley General de Residuos:** Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- XXXII. **Ley General Forestal:** Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable;
- XXXIII. **Ley General:** Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
- XXXIV. **Licencia Ambiental Municipal:** Instrumento administrativo de política pública municipal de carácter permanente que puede ser renovado anualmente o actualizado, mediante el cual, con el objeto de simplificar los trámites administrativos, el promovente podrá tramitar en uno solo, los registros y licencias en materia de agua, residuos y atmósfera;
- XXXV. **Municipio:** El municipio de Villa Victoria, México;
- XXXVI. **Ordenamientos legales en la materia:** Legislación ambiental vigente;
- XXXVII. **Poda:** Eliminación selectiva de ramas de un árbol o de partes de ellas con un propósito específico;
- XXXVIII. **Presidente (a) Municipal:** Presidente (a) Municipal Constitucional de Villa Victoria, México;
- XXXIX. **Procuraduría:** Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de México;
- XL. **Promovente:** Particular o tercero autorizado por éste, que efectúe una solicitud con motivo de un procedimiento administrativo inicial que puede ver afectados sus derechos con el acto administrativo que concluya dicho procedimiento o que realice una solicitud a la autoridad ambiental;
- XLI. **Reglamento:** El presente reglamento de Conservación Ecológica y Protección al Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Villa Victoria, Estado de México;
- XLII. **Reglamento de Ordenamiento Ecológico:** Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Ordenamiento Ecológico;
- XLIII. **Reglamento de Residuos:** Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Residuos Peligrosos;
- XLIV. **Reparación del daño ambiental:** Restablecimiento de la situación anterior al daño ambiental ocasionado por el incumplimiento a una obligación establecida en alguno de los ordenamientos legales en la materia;
- XLV. **Saneamiento de árbol:** Eliminación de muñones y ramas muertas, moribundas, con plagas o enfermedades de un árbol;
- XLVI. **Secretaría:** Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno del Estado de México;
- XLVII. **Tocón:** Parte del tronco del árbol que queda después de que ha sido derribado o talado; y
- XLVIII. **Trasplante:** Trasladar y plantar un árbol o especie vegetal enraizada a un lugar distinto al inicial.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 4.- Son autoridades para la aplicación de este reglamento, el Ayuntamiento y la Dirección, a quienes competen el ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley General, la Ley General de Vida Silvestre, la Ley General de Residuos, la Ley General Forestal, la Ley de Conservación, el Código Administrativo, las Normas Oficiales Mexicanas, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas en la materia.

Artículo 5.- El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las acciones necesarias para la preservación, restauración y mejoramiento de la calidad ambiental, la protección al medio ambiente, y la preservación y control del equilibrio ecológico en el municipio;
- II. Garantizar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, a través del fomento de la conciencia para prevenir, reducir y reparar los daños provenientes de la contaminación ambiental, la implementación de programas de preservación y restauración del equilibrio ecológico y las actividades de protección ambiental;
- III. Colaborar y coordinar acciones con las autoridades federales y estatales en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente;
- IV. Diseñar, definir la política pública ambiental municipal y aplicar los instrumentos de Política Pública Ambiental contenidos en la Ley General, el Código Administrativo y el presente Reglamento;
- V. Combatir el deterioro ecológico y la contaminación ambiental, mediante la formulación y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- VI. Crear el Consejo Municipal y comités locales de Protección al Ambiente, de acuerdo con el reglamento respectivo;
- VII. Respetar y fomentar la independencia y posiciones críticas de las personas que se dediquen de manera habitual a realizar actividades relacionadas con la protección al medio ambiente, la preservación del equilibrio ecológico, defensa y protección de los animales, difusión de una cultura ambiental de respeto y armonía con la naturaleza o, en general, a cualquier actividad análoga que no tenga fines de lucro y, en su caso, apoyar programas conjuntos que desarrollen las mismas, cuando las causas lo hagan necesario a juicio del Ayuntamiento;
- VIII. Promover y fomentar la educación, conciencia, capacitación, información e investigación ambiental en coordinación con las autoridades e instituciones educativas, asociaciones o sociedades y la ciudadanía;
- IX. Establecer los criterios y mecanismos de prevención y control ecológicos en la prestación de los servicios públicos de carácter municipal;
- X. Promover la coordinación con las autoridades en materia de medio ambiente para la utilización racional y eficiente del agua y el rehusó de las aguas residuales, para contribuir al desarrollo sustentable del municipio conforme a la Ley del Agua para el Estado de México y su Reglamento y para tal efecto ejercerá las facultades en materia de prevención y control de la contaminación del agua contenidas en los ordenamientos legales en la materia;
- XI. Participar en las declaratorias para el establecimiento, administración y vigilancia de las áreas naturales protegidas de competencia federal y estatal y, en su caso, en la certificación de áreas voluntarias de conservación ecológica;
- XII. Crear y administrar zonas de preservación ecológica del centro de población conforme al Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
- XIII. Celebrar convenios de coordinación, colaboración, transferencia o de asunción de funciones y facultades con la federación, el gobierno del estado y otros municipios para la realización de acciones que procuren la protección y el mejoramiento del ambiente;
- XIV. Expedir reglamentos y disposiciones de carácter general necesarias para favorecer las acciones de protección y preservación del medio ambiente;
- XV. Participar en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico del municipio y que generen efectos ambientales adversos en el territorio municipal;
- XVI. Diseñar, formular y aplicar la política forestal municipal;
- XVII. Autorizar el funcionamiento y operación de los sitios y los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, rehusó, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos, previa obtención de la autorización de impacto ambiental a cargo de la Secretaría o la Federación, según corresponda; y
- XVIII. Las demás que le confieran en materia de conservación del equilibrio ecológico y protección del medio ambiente los ordenamientos legales en la materia y las derivadas de los convenios de coordinación, colaboración y asunción de funciones y facultades que se celebren con el gobierno del estado, la Secretaría o la federación para tal efecto.

Artículo 6.- La Dirección contará con las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los mecanismos necesarios para la prevención, atención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, en los términos que establece, el reglamento, los programas, acuerdos, declaratorias, circulares y manuales respectivos;
- II. Observar que la realización de obra pública municipal que se encuentre a cargo de dependencias de la administración pública y en las autorizaciones que expida el Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, sobre conjuntos urbanos, subdivisiones, lotificaciones y relotificaciones, usos de suelo que requieran de dictamen de impacto regional y autorizaciones para la explotación de bancos de materiales que requieran de impacto regional y las plantas de tratamiento o eliminación de aguas residuales, sistemas de drenaje y alcantarillado,

- represamientos y plantas de re potabilización de aguas que autorice o realice, se sometan al procedimiento de evaluación de impacto ambiental;
- III. Vigilar, y en su caso, imponer sanciones y medidas correctivas o de seguridad a cualquier persona, establecimiento industrial, comercial o de servicios y espectáculo público que descarguen en las redes colectoras, del sistema de agua, drenaje y alcantarillado municipal, así como en cuencas, vasos, ríos y demás depósitos, cuerpos o corrientes de agua consideradas como aguas nacionales o en administración de la Comisión del Agua del Estado de México, que hayan sido asignadas al municipio o infiltren en terrenos sin tratamiento previo, aguas residuales que contengan agentes contaminantes, desechos de materiales o cualquier sustancia dañina para la salud o los ecosistemas, por medio de un procedimiento administrativo, que será iniciado y seguido de oficio o por denuncia por la Dirección en términos de los ordenamientos legales en la materia, así como por los convenios que se celebren para tales efectos;
 - IV. Vigilar y en su caso, imponer sanciones y medidas correctivas o de seguridad por infracciones al cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas y olores perjudiciales para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas y móviles de jurisdicción municipal, por medio de un procedimiento administrativo, que será iniciado y seguido por oficio o denuncia por la Dirección;
 - V. Vigilar e imponer sanciones y medidas correctivas por infracciones al cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas y móviles de jurisdicción municipal, por medio de un procedimiento administrativo, que será iniciado y seguido de oficio o mediante denuncia por la Dirección;
 - VI. Sancionar e imponer medidas correctivas a los propietarios o conductores de vehículos que contaminen ostensiblemente el ambiente con la emisión de gases, hidrocarburos o ruido en índices superiores a los permitidos, conforme al Código Administrativo y los convenios de colaboración, coordinación o asunción de funciones y facultades que se celebren con el gobierno del estado o la Secretaría;
 - VII. Sancionar a las personas que ordenen arrojar o arrojen, residuos sólidos urbanos en lotes baldíos, barrancas, arroyos, zanjas, ríos, canales, vías públicas, áreas naturales protegidas, áreas verdes, áreas de uso común o público y en general, en lugares no autorizados para ello;
 - VIII. Prohibir y sancionar e imponer medidas de seguridad y correctivas sobre la quema de basura o de cualquier residuo de competencia municipal;
 - IX. Sancionar a los particulares que al conducir vehículos que transporten materiales, sustancias o residuos, lo derramen o tiren en la vía pública provocando contaminación al ambiente;
 - X. Vigilar que los interesados presenten ante la Secretaría o la Federación su informe preventivo, y en su caso, el estudio de impacto o riesgo ambiental y la evaluación de impacto ambiental, para las autorizaciones de obras o actividades, en la cual podrá intervenir la Dirección;
 - XI. Controlar la generación, recolección, transporte, traslado, manejo, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos y vigilar que los mismos sean depositados por el usuario, en los sitios destinados y autorizados para tal propósito. En caso de que los residuos se consideren peligrosos o de riesgo, los responsables en su generación, almacenamiento temporal, transporte y disposición final, deberán cumplir con lo establecido en la Ley General, La Ley General de Residuos, las Normas Oficiales Mexicanas y los demás ordenamientos legales en la materia;
 - XII. Formular el programa de ordenamiento ecológico local y aplicar mecanismos de control y vigilancia sobre el cambio y uso de suelo establecido en dicho programa para la aprobación del Ayuntamiento;
 - XIII. Vigilar e imponer sanciones y medidas correctivas sobre infracciones al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas y las Normas Técnicas;
 - XIV. Vigilar que la realización de las actividades relativas a la crianza, producción y posesión de animales dentro del territorio Municipal se realice en los términos previstos por los ordenamientos legales en la materia, debiendo desarrollarse con higiene y en lugares apropiados para tales efectos en términos de lo dispuesto por el Bando Municipal respectivo; la realización de tales actividades en contravención a la legislación correspondiente acarreará la imposición de sanciones y medidas de seguridad;
 - XV. Establecer mecanismos para recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias populares que presente toda persona u organización social por actos, omisiones o hechos que puedan producir desequilibrio ecológico, daños al ambiente o alteraciones a la salud o calidad de vida de la población;
 - XVI. Integrar el Sistema de Información Ambiental Municipal y constituir el Registro de Información Ambiental para obtener, generar y procesar la información relativa al agua, aire, suelo, flora, fauna y recursos naturales, así como integrar el Inventario General de Emisiones del Municipio;
 - XVII. Emitir los dictámenes ambientales como instrumentos de política pública ambiental municipal y expedir dictámenes técnicos en materia de medio ambiente y equilibrio ecológico;

- XVIII. Regular y fomentar la conservación, protección, restauración, producción, ordenación, cultivo, manejo y aprovechamiento de los ecosistemas forestales del municipio y sus recursos; y
- XIX. Vigilar, registrar, acreditar, autorizar e imponer sanciones y medidas correctivas o de seguridad a los establecimientos industriales, comerciales o de servicios y espectáculos públicos considerados fuentes fijas de jurisdicción estatal que generen emisiones a la atmósfera y a aquellos que generen y manejen residuos peligrosos o de manejo especial y que por la cantidad y características de los residuos sean de competencia del Estado de México y que mediante convenio de asunción de funciones puedan estar a cargo del municipio, en los términos que establecen los ordenamientos legales en la materia.

Artículo 7.- El Ayuntamiento podrá convenir o acordar la coordinación con las autoridades federales y estatales para asumir las siguientes facultades:

- I. La administración y vigilancia de áreas naturales protegidas y formulación del programa de manejo respectivo;
- II. El control, autorización y vigilancia de las actividades realizadas por los micro generadores de residuos peligrosos y los generadores de residuos de manejo especial, grandes generadores de residuos sólidos urbanos, el establecimiento y actualización de los registros de generadores de residuos y la imposición de sanciones relacionadas con los actos a que se refiere la presente fracción en los términos establecidos en la Ley General de Residuos;
- III. La evaluación de impacto ambiental, salvo en los casos establecidos en el artículo 11 fracción III de la Ley General;
- IV. La protección, control y preservación de la flora y fauna silvestre en términos de la Ley General de Vida Silvestre y la Ley General;
- V. La protección, control, preservación de los ecosistemas y recursos forestales, así como la ordenación y rehabilitación de las cuencas hidrológico forestales conforme a la Ley General Forestal;
- VI. La protección, control, conservación y remediación del suelo y sitios contaminados;
- VII. El control de acciones para la protección, preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en la zona federal de los cuerpos de agua considerados como nacionales o en aquellas zonas o cuerpos de agua bajo jurisdicción estatal;
- VIII. La prevención, vigilancia y control de la contaminación de la atmósfera, proveniente de fuentes fijas y móviles de jurisdicción federal y estatal y, en su caso, la expedición de las autorizaciones correspondientes, así como la exención de establecimientos industriales, comerciales y de servicios del programa de contingencias ambientales;
- IX. La ejecución de acciones operativas tendientes a cumplir con los fines previstos en los ordenamientos legales en la materia;
- X. El control y vigilancia del cumplimiento de los ordenamientos legales en la materia de competencia estatal o federal; y
- XI. Las demás necesarias para el cumplimiento de las facultades de la federación y del estado, establecidas en los ordenamientos legales en la materia y que puedan ser asumidas por el municipio.

TÍTULO SEGUNDO DE LA POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL MUNICIPAL Y SUS INSTRUMENTOS

CAPÍTULO I DE LA POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL MUNICIPAL

Artículo 8.- La política pública municipal en materia ambiental tiene por objeto fijar los lineamientos, directrices y acciones que deberá implementar el Ayuntamiento para crear las condiciones para el desarrollo sustentable, la estabilidad y el bienestar de las familias del municipio y se definirán a partir de diagnósticos y diversas formas de consulta con las personas hacia las cuales se dirige, para lo cual se observarán los siguientes criterios:

- I. Los ecosistemas y sus elementos deben ser aprovechados de manera que se asegure una productividad óptima y sostenida compatible con su equilibrio e integridad;
- II. Las autoridades y los particulares deben asumir la responsabilidad compartida de la protección del medio ambiente y el equilibrio ecológico;
- III. Quien realice obras o actividades que afecten o puedan afectar el ambiente, está obligado a prevenir, minimizar o reparar los daños que cause, así como a asumir los costos que dicha afectación implique. Asimismo, debe incentivarse a quien proteja el ambiente y aproveche de manera sustentable los recursos naturales;

- IV. La responsabilidad respecto al equilibrio ecológico, comprende tanto las condiciones presentes como las que determinarán la calidad de vida de las futuras generaciones;
- V. La prevención de las causas que los generan, es el medio más eficaz para evitar los desequilibrios ecológicos;
- VI. El aprovechamiento de los recursos naturales renovables debe realizarse de manera que asegure el mantenimiento de su diversidad y revocabilidad;
- VII. Los recursos naturales no renovables deben utilizarse de modo que se evite el peligro de su agotamiento y la generación de efectos negativos al ambiente;
- VIII. La coordinación entre las dependencias y entidades de la administración pública y entre los distintos órdenes de gobierno y la concertación con la sociedad, son indispensables para la eficacia de las acciones en materia ambiental;
- IX. El sujeto principal de la concertación ecológica no son solamente los individuos, sino también los grupos y organizaciones sociales. El propósito de ésta es reorientar la relación entre la sociedad y la naturaleza;
- X. En el ejercicio de las atribuciones que las leyes confieren al Estado para regular, promover, restringir, prohibir, orientar y en general, inducir las acciones de los particulares en los campos económico y social, se considerarán los criterios de preservación y restauración del equilibrio ecológico;
- XI. Toda persona tiene derecho a disfrutar de un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar. Las autoridades del Ayuntamiento en los términos de éste y otros reglamentos, tomarán medidas para garantizar ese derecho, incluyendo lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social para asegurar el derecho de las personas al disfrute de un medio ambiente sano; y
- XII. Garantizar el derecho de las comunidades, incluyendo a los pueblos y comunidades indígenas, a la protección, preservación, uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la salvaguarda y uso de la biodiversidad.

CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL Y DEL REGISTRO MUNICIPAL AMBIENTAL

Artículo 9.- La Dirección podrá organizar el Sistema de Información Ambiental Municipal y coordinará el Registro Municipal Ambiental, con el objeto de obtener, generar y procesar la información relativa al agua, aire, suelo, flora, fauna, recursos naturales, hídricos y forestales del municipio.

La Dirección integrará el inventario general de emisiones al aire, agua y suelo del municipio con la información contenida en los estudios y registros que presenten los interesados u obligados a realizar estudios y tramitar la licencia ambiental municipal.

Artículo 10.- La Dirección establecerá el registro municipal ambiental, en el que inscribirá la información que obtenga a través del sistema a que se refiere el artículo anterior.

El registro será público, no tendrá efectos constitutivos, únicamente declarativos, ni surtirá efectos contra terceros.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN AMBIENTAL

Artículo 11.- Toda persona tiene derecho a que las autoridades, en la materia regulada en este reglamento, le proporcionen los datos contenidos en el Sistema Municipal de Información Ambiental.

La información que no se encuentre dentro del Sistema Municipal de Información Ambiental y que se relacione con las materias reguladas y objeto de este ordenamiento, podrá ser proporcionada conforme a lo establecido por el reglamento municipal de la materia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL

SECCIÓN PRIMERA DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 12.- Para la planeación, determinación, ejecución y operación de la política pública ambiental municipal, la sociedad tendrá derecho a participar en todas las acciones tendientes a conservar y preservar el equilibrio ecológico a través de los instrumentos de participación ciudadana previstos en el reglamento municipal de la materia, para lo cual, los órganos de gobierno y dependencias integrantes de la administración pública municipal, deberán fomentar en los vecinos, victorenses,

residentes, huéspedes y transeúntes, la cultura de protección al ambiente y el equilibrio ecológico, la conservación de los recursos naturales y el mejoramiento de los ecosistemas.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA ACCIÓN POPULAR

Artículo 13.- En términos del Código Administrativo, toda persona tiene derecho a presentar denuncias ante las autoridades sobre hechos, actos u omisiones que constituyan infracciones a las disposiciones.

Se dará curso a la acción popular bastando el señalamiento de los hechos, actos u omisiones que haga la persona y se configura a su favor una resolución negativa ficta siempre que no se dé trámite a la denuncia en un plazo de treinta días naturales por la Dirección.

SECCIÓN TERCERA DE LA DENUNCIA POPULAR

Artículo 14.- El trámite, presentación, atención y seguimiento de la denuncia popular que presente toda persona u organización social y, en su caso, la reparación del daño se hará conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Para posibilitar la presentación de denuncias en materia ambiental a cargo de los ciudadanos victorenses y las personas jurídico-colectivas, la Dirección podrá implementar un Sistema Municipal de Quejas y Denuncias en Materia Ambiental, que se constituirá por mecanismos, formatos e información en medios electrónicos, impresos y de comunicación y personal debidamente capacitado para la recepción y orientación en la presentación de denuncias en la materia.

SECCIÓN CUARTA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

Artículo 15.- El gobierno municipal podrá crear el Consejo Municipal de Protección al Ambiente, como un órgano de asesoría, consulta, estudio y opinión en materia de Conservación Ecológica y Protección al Ambiente, así como de promoción de acciones de coordinación y concertación entre los sectores público, social y privado.

Artículo 16.- El Consejo se integrará preferentemente por un Presidente, un Secretario Técnico y hasta diez Vocales, éstos últimos deberán ser representantes de instituciones educativas y de investigación, de organizaciones sociales y no gubernamentales, del sector público y/o privado, representantes de los consejos de participación ciudadana, ambientalistas distinguidos y especialistas en la materia que proponga el Presidente (a).

Los cargos en el Consejo serán honoríficos por lo que no recibirán remuneración alguna en el desempeño y durarán en su cargo el tiempo que dure el período de gobierno municipal que corresponde a su designación, pudiendo ser ratificados o removidos libremente por Ayuntamiento a través de sesión de cabildo.

Artículo 17.- El Consejo contará con las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar la agenda ambiental para la consecución de la aplicación de la Política Pública Ambiental Municipal;
- II. Proporcionar asesoría y emitir opiniones en materia de protección al ambiente y la Política Pública Ambiental Municipal;
- III. Proporcionar asesoría y emitir opiniones en materia de restauración del equilibrio ecológico y uso racional de los recursos naturales del territorio Municipal a petición de los interesados;
- IV. Restauración del equilibrio ecológico y uso racional de recursos naturales del territorio municipal a petición de los interesados;
- V. Promover la participación de los diferentes sectores a fin de lograr la realización de proyectos independientes en beneficio de las necesidades ambientales del Municipio;
- VI. Promover el desarrollo de programas que permitan la aplicación de la Política Pública Ambiental municipal;
- VII. Propiciar la concertación entre los sectores de la comunidad y el gobierno, a fin de prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente;
- VIII. Gestionar en cualquiera de las áreas ambientales, los asuntos que se le formulen, en el ámbito de su competencia;
- IX. Cooperar con las demás autoridades de este Ayuntamiento y con la Secretaría, en caso de emergencia, contingencia ambiental o a solicitud de éstas;
- X. Promover y propiciar actividades de colaboración ciudadana y ayuda social en todas las áreas ambientales;

- XI. Promover la creación y funcionamiento de centros de investigación y formación de recursos humanos en materia de protección y conservación ambiental;
- XII. Promover la coordinación con instituciones locales y nacionales y el intercambio científico y tecnológico con otros países; y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO V INSTRUMENTOS DE POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL MUNICIPAL

Artículo 18.- Para la formulación y conducción de la política pública ambiental municipal, el Ayuntamiento y la Dirección observarán y aplicarán, en lo conducente, los principios establecidos en la Ley General.

Artículo 19.- Son instrumentos de la política pública ambiental municipal que elaborará y ejecutará la Dirección:

- I. El diagnóstico ambiental municipal;
- II. La planeación en materia ambiental;
- III. Los programas en materia conservación ecológica, protección del medio ambiente y desarrollo sustentable;
- IV. El ordenamiento ecológico local del territorio;
- V. La regulación ambiental de los asentamientos humanos;
- VI. Los instrumentos administrativos;
- VII. Los instrumentos económicos;
- VIII. La educación, cultura, capacitación e investigación ambiental; y
- IX. Los demás que se definan en la política pública ambiental municipal o a partir de los dictámenes de reconducción y actualización de los planes y programas municipales.

SECCIÓN PRIMERA DIAGNÓSTICO AMBIENTAL MUNICIPAL

Artículo 20.- El diagnóstico ambiental municipal expone el estado general de los recursos naturales, la calidad del ambiente y las causas y efectos de su eventual deterioro y deberá considerarse en el diseño, definición y evaluación de la política pública ambiental municipal.

El diagnóstico contendrá al menos, los datos, tablas, estadísticas, gráficas, mapas, planos y estudios realizados en el municipio, además de incluir información del Sistema Municipal de Información Ambiental, del Sistema de Información Forestal Municipal, del Sistema Municipal de Quejas y Denuncias en Materia Ambiental, del Inventario General de Emisiones al Aire, Agua y Suelo, del Inventario Forestal y de Suelos del Municipio, del Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos, del Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y del Manejo Especial y del Registro Municipal Ambiental.

SECCIÓN SEGUNDA PLANEACIÓN AMBIENTAL

Artículo 21.- En la planeación del desarrollo municipal, el Ayuntamiento deberá considerar estrategias para la conservación, protección al medio ambiente y desarrollo sustentable del municipio, para lo cual por conducto de la Dirección se elaborarán los programas municipales en la materia, con el propósito de alcanzar objetivos, metas y prioridades fijadas a partir de las estrategias referidas, sujetándose a la legislación en materia de planeación.

El Ayuntamiento determinará a propuesta de la Dirección, los mecanismos, medios e instrumentos para la coordinación y participación de la sociedad en la elaboración de los contenidos en materia ambiental del Plan de Desarrollo Municipal.

SECCIÓN TERCERA PROGRAMAS EN MATERIA DE CONSERVACIÓN ECOLÓGICA, PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Artículo 22.- El Ayuntamiento evaluará los resultados de la ejecución de las estrategias en materia ambiental contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal, Programa Municipal de Protección al Ambiente y programas respectivos, para, en su caso, emitir los dictámenes de reconducción y actualización que correspondan.

SECCIÓN CUARTA PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL

Artículo 23.- El Ayuntamiento podrá expedir el Programa de Ordenamiento Ecológico Local de Villa Victoria que será de carácter obligatorio para los particulares, debiendo ser congruente con el Programa de Ordenamiento Ecológico Estatal y los Regionales. Dicho programa se sujetará a las reglas contenidas y bases que se establecen en la Ley General y el Reglamento de Ordenamiento Ecológico.

SECCIÓN QUINTA REGULACIÓN AMBIENTAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS

Artículo 24.- La planeación, ordenación y fomento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el Desarrollo Urbano del centro de población municipal y metropolitano deberá considerar lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN SEXTA INSTRUMENTOS ADMINISTRATIVOS

PARTE PRIMERA AUTORREGULACIÓN Y AUDITORÍAS AMBIENTALES

Artículo 25.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección, promoverá acciones que induzcan a los establecimientos industriales, comerciales o de servicios a alcanzar objetivos superiores a los previstos en la normatividad ambiental establecida, mediante la realización de evaluaciones voluntarias o incorporación a procesos de certificación y auditorías ambientales, generando un beneficio en materia de protección al ambiente.

La incorporación de las personas o establecimientos a los programas de autorregulación y auditoría ambiental, no limitará las facultades de vigilancia y control de la autoridad; no obstante, para aquellos casos en los que la Dirección haya instaurado procedimientos administrativos por presuntas infracciones a la legislación ambiental, la integración de las personas o establecimientos a dichos programas será considerado como atenuante de la infracción acreditada al momento de emitir la resolución que en derecho corresponda al momento de determinar e individualizar la sanción correspondiente. En ningún caso relevará al infractor de la responsabilidad en que hubiera incurrido con motivo de la infracción acreditada.

Artículo 26.- Mediante las evaluaciones voluntarias, las personas o establecimientos determinarán el grado de cumplimiento de las obligaciones ambientales conforme a la legislación vigente, respecto de sus obligaciones administrativas, documentales, de control, mediciones de emisión de agentes contaminantes, equipamiento y autorizaciones con que deba contar.

Para tales efectos, la Dirección deberá proporcionar información respecto de la normatividad ambiental aplicable por establecimiento y por materia, para coadyuvar con los establecimientos industriales, comerciales y de servicios y espectáculos públicos en su cumplimiento voluntario.

La persona o establecimiento que se encuentre en proceso de evaluación, deberá hacer del conocimiento de la Dirección dicha circunstancia, indicando el grado de cumplimiento detectado de acuerdo al catálogo de obligaciones ambientales a su cargo, así como el programa calendarizado de acciones que llevará a cabo a efecto de cumplir satisfactoriamente dichas obligaciones ambientales.

El programa calendarizado a que se refiere el párrafo anterior será evaluado por la Dirección la cual definirá los tiempos adecuados para su realización.

Artículo 27.- Los procesos de certificación podrán realizarse a los productos o servicios, a uno de los procesos o en general a todos los que lleven a cabo las personas o los establecimientos y se regirán conforme a la metrología, normalización y certificación que cada uno establezca.

Artículo 28.- La Auditoría Ambiental permitirá la identificación, evaluación y control de los procesos que pudiesen estar operando en condiciones de riesgo provocando contaminación al ambiente.

Concluida la auditoría ambiental, se elaborará el plan de acción correspondiente, en el cual quedarán contenidos los plazos, responsabilidades y costos para la solución de los problemas detectados, dándose seguimiento a los compromisos asumidos

mediante posterior verificación por la Dirección. Una vez concluido el proceso de auditoría y ejecutado el plan de acción correspondiente, la Dirección otorgará un Certificado de Cumplimiento Ambiental.

Artículo 29.- El Ayuntamiento promoverá por conducto de la Dirección la utilización de nuevas alternativas con tecnología apropiada y compatible con el ambiente, con el fin de sustituir paulatinamente el uso de combustibles, procesos y tecnologías contaminantes actuales.

PARTE SEGUNDA DICTAMEN AMBIENTAL

Artículo 30.- El Dictamen Ambiental es el procedimiento a través del cual la Dirección autoriza la procedencia ambiental de proyectos específicos, así como las condiciones a que se sujetarán los mismos para la realización de obras o actividades, a fin de evitar o reducir al mínimo sus efectos negativos en el equilibrio Ecológico o el Medio Ambiente.

Artículo 31.- El Dictamen Ambiental se llevará a cabo para aquellos proyectos que puedan producir o produzcan efectos negativos al ambiente, impactos ambientales de carácter adverso o desequilibrios ecológicos, debido a su ubicación, dimensiones o características y que no se encuentren sujetos al procedimiento de evaluación de impacto o riesgo ambiental de competencia federal o estatal.

El Dictamen Ambiental se obtendrá previamente al otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento.

Artículo 32.- Los interesados en obtener el Dictamen Ambiental a que se refiere el presente apartado, presentarán ante la Dirección, la solicitud de autorización correspondiente.

Dicha solicitud deberá presentarse en los formatos establecidos por dicha dependencia y contendrá al menos:

- I. Nombre del solicitante y datos generales del solicitante;
- II. La descripción de la obra o actividad de que se trate;
- III. Los procesos que involucra, así como los efectos adversos o desequilibrios ecológicos que pueda generar;
- IV. Un programa que contenga las medidas preventivas, de mitigación y todas aquellas necesarias para evitar y reducir al mínimo los efectos negativos al ambiente; y
- V. Las demás que señalen en su caso las disposiciones jurídicas aplicables.

El Dictamen Ambiental integrará los permisos, licencias y autorizaciones de competencia de la Dirección que se requieran para la realización del proyecto correspondiente a efecto de lograr el cumplimiento integral de la legislación ambiental relativa a la obra o actividad de que se trate, así como las medidas, condicionantes o recomendaciones para prevenir efectos negativos al ambiente.

No requerirán obtener el Dictamen Ambiental aquellas actividades y obras que se determinen en el listado de giros, actividades y obras desreguladas de Dictamen Ambiental, que para tales efectos apruebe el Ayuntamiento.

Artículo 33.- La Dirección podrá controlar, verificar e imponer medidas y sanciones sobre el cumplimiento de las condicionantes, recomendaciones y medidas contenidas en el Dictamen Ambiental, el cual podrá emitirse:

- I. Autorizando el dictamen en los términos solicitados por el particular;
- II. Autorizando el dictamen, sujetándose a la modificación del proyecto o al establecimiento de condicionantes, recomendaciones y medidas de prevención tendientes a evitar los efectos negativos al ambiente susceptibles de ser producidos, quedando facultada la Dirección para solicitar el otorgamiento de garantías para el debido cumplimiento de las condicionantes, recomendaciones y medidas establecidas en el dictamen y para compensar o reparar el daño ambiental cuando con motivo de la actividad sujeta a dictamen, se puedan producir daños graves al ambiente o alguno de sus elementos; o
- III. Negando la autorización cuando la realización de la obra o actividad de que se trate, se contraponga con lo establecido en los ordenamientos legales en la materia o la Dirección encuentre que la información proporcionada es falsa respecto de los efectos negativos al ambiente que pueda producir la obra o actividad de que se trate.

Recibida la solicitud y dentro del término de treinta días hábiles contados a partir de su recepción, la Dirección informará al promovente o interesado, en su caso, si requiere información adicional para emitir la resolución respectiva; la cual deberá ser emitida dentro del término de treinta días hábiles contados a partir de que:

1. La recepción de la solicitud en el caso de que la Dirección no solicite información adicional; y
2. El particular exhiba la información requerida por la Dirección o bien, fenezca el término otorgado por la Dirección para la presentación de la información de referencia.

La Dirección estará facultada en todo momento para ordenar la práctica de visitas de verificación con el objeto de corroborar la información proporcionada por el particular.

PARTE TERCERA LICENCIA AMBIENTAL MUNICIPAL

Artículo 34.- La Licencia Ambiental Municipal es el instrumento administrativo mediante el cual, el interesado o promovente, en un sólo trámite, obtiene diversos permisos, licencias, registros o autorizaciones en materia ambiental que deban ser expedidos por las autoridades, y estarán obligados a obtenerla los establecimientos industriales, comerciales o de servicios y espectáculos públicos o quienes realicen dichas actividades.

Artículo 35.- La Licencia Ambiental Municipal integrará al menos los siguientes trámites:

- I. Registro de descarga de aguas residuales;
- II. Registro de emisiones a la atmósfera;
- III. Registro como generador de residuos no peligrosos o de manejo especial, en su caso;
- IV. Registro como gran generador de residuos sólidos urbanos, en su caso;
- V. Registro como empresa prestadora de servicios de manejo de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial; y
- VI. Registro como prestador de servicios en materia de manejo y disposición final de residuos industriales no peligrosos.

La Licencia Ambiental Municipal tendrá vigencia anual, debiendo renovarse dentro del primer trimestre de cada año o actualizarse.

La solicitud de renovación se presentará en los primeros tres meses de cada año, en aquellos casos en los que la obra o actividad para la cual fue expedida la Licencia Ambiental Municipal no se haya modificado, en tanto que la actualización se presentará cuando la obra o actividad motivo de la licencia o la información que contiene el expediente sí se haya modificado.

En aquellos establecimientos de reciente apertura o que realicen cambio de domicilio, de giro, de denominación o razón social, aumento o disminución en la producción, equipos o en su operación, cambio en el proceso de producción, ampliación de planta o cambio en la información que trascienda en el contenido de su expediente, deberán presentar la solicitud de expedición o actualización con los estudios y datos a que se refiere el presente apartado, dentro de los dos primeros meses contados a partir del día en que se actualice alguno de los supuestos precisados, sin perjuicio de que por la demora en alguno de los trámites deban presentar la información para la renovación anual.

En el caso de que dentro de los plazos establecidos el particular no efectúe el trámite de renovación anual o actualización correspondiente, la Licencia Ambiental Municipal continuará su vigencia hasta el término indicado en la misma; la omisión de presentar la actualización respectiva acarreará la imposición de las medidas de seguridad, correctivas o de urgente aplicación y las sanciones a que haya lugar.

Artículo 36.- Para obtener la Licencia Ambiental Municipal, el interesado o promovente deberá presentar la solicitud para la obtención de la Licencia Ambiental Municipal debidamente llenada y requisitada en los formatos que para tal efecto se hayan aprobado.

Artículo 37.- La solicitud para la expedición, prórroga o actualización de la Licencia Ambiental Municipal deberá contener:

- I. Datos generales del solicitante;
- II. La descripción de las modificaciones o cambios sufridos en la obra o actividad de que se trate y que motiven la presentación de la actualización que corresponda; y
- III. Cédula de Operación Integral, que constituye el instrumento administrativo que contendrá el inventario de emisiones al agua, aire y suelo.

SECCIÓN SÉPTIMA INSTRUMENTOS ECONÓMICOS

Artículo 38.- El municipio promoverá el desarrollo y aplicación de instrumentos económicos que incentiven el cumplimiento de la política ambiental municipal con el objeto de:

- I. Propiciar cambios favorables en materia de conservación al ambiente en las conductas realizadas por personas físicas o jurídico-colectivas que realicen actividades de servicios, comerciales e industriales, en forma tal que sus intereses sean compatibles con los intereses colectivos de conservación y protección al ambiente bajo el principio de desarrollo sustentable;
- II. Incentivar por conducto de la Dirección la sustitución de fosas sépticas por plantas de tratamiento;
- III. Propiciar la internalización de los costos ambientales en los procesos productivos; e
- IV. Incentivar a las personas físicas o jurídico-colectivas que lleven a cabo actividades para la conservación y protección del medio ambiente o sus elementos.

Por instrumentos económicos se considerarán los dispositivos y mecanismos normativos y administrativos de naturaleza financiera, fiscal o de mercado mediante los cuales los beneficios y costos ambientales de la realización de actividades industriales, mercantiles o de servicios son absorbidos por las personas físicas o jurídico-colectivas encargadas de éstas, quienes se incentivan a realizar acciones de preservación, conservación y restauración del medio ambiente o sus elementos.

Los estímulos, instrumentos o mecanismos de carácter fiscal, no serán aplicados con fines estrictamente recaudatorios y observarán las disposiciones del Código Financiero del Estado de México.

Artículo 39.- Serán sujetos para el otorgamiento de estímulos fiscales y financieros aquellos que:

- I. Desarrollen tecnologías, sistemas, materiales y equipos que reduzcan los límites de emisiones contaminantes contenidos en las normas oficiales mexicanas o normas ambientales estatales;
- II. Incorporen sistemas de reciclamiento de aguas o utilicen aguas tratadas de rehusó para sus funciones productivas, que incorporen técnicas para garantizar que sus productos sean reutilizados o reciclados o que minimicen la generación de residuos; y
- III. Efectúen actividades que garanticen la conservación sustentable de los recursos naturales.

Para el otorgamiento de los estímulos fiscales y financieros se considerarán prioritarias las actividades relativas a la investigación, utilización y desarrollo de mecanismos, equipos y tecnologías que reduzcan las emisiones de contaminantes o promuevan el uso eficiente de recursos naturales, ahorro de energía, aprovechamiento sustentable del agua y la prevención del control de la contaminación del ambiente o alguno de sus elementos.

Artículo 40.- Los mecanismos financieros podrán ser fideicomisos públicos, fondos, créditos, seguros por responsabilidad civil y fianzas que se constituyan con el objeto de apoyar la ejecución de acciones de conservación, protección y restauración o aprovechamiento sustentable del medio ambiente o de alguno de sus elementos.

Artículo 41.- Los fideicomisos públicos municipales se constituirán, desarrollarán y aplicarán bajo los principios de preservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable del ambiente o alguno de sus elementos y tendrán por objeto el financiamiento de programas, proyectos, investigación y educación, preservación, conservación, mantenimiento y protección del equilibrio ecológico, conservación de recursos naturales y para el saneamiento, recuperación, preservación, ampliación y desarrollo sustentable dentro de áreas naturales protegidas de competencia municipal o asumidas en administración por el municipio.

La constitución, integración, operación y aplicación de recursos observará lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 42.- Los ingresos que el municipio recaude por concepto de derechos por otorgamiento de concesiones, permisos, licencias y en general cualquier autorización en materia de áreas naturales protegidas, aprovechamientos por el uso o explotación de bienes de dominio público o productos derivados de bosques municipales, de actividades que no sean propias de derecho público y por la explotación de bienes patrimoniales del o en administración del municipio, conforme a las disposiciones fiscales aplicables, se destinarán a la realización de acciones de conservación de la biodiversidad, dentro de las áreas en las que se generen dichos ingresos, por lo que deberá ser considerado en el presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal anual que al efecto apruebe el Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 43.- Los instrumentos de mercado estarán constituidos por bonos, acciones y participaciones en empresas, emisión de valores y tenencia de bonos, certificados o cualquier otro mecanismo, título o valor que se relacione con el mercado de valores y cuyos fondos se destinen a acciones de protección al ambiente y de conservación, sin perjuicio de los instrumentos de mercados que se establecen en la Ley General.

SECCIÓN OCTAVA EDUCACIÓN, CULTURA, CAPACITACIÓN E INVESTIGACIÓN AMBIENTAL

Artículo 44.- El Ayuntamiento deberá promover una cultura ambiental enfocada al respeto del medio ambiente y una educación para garantizar que las generaciones futuras tengan la oportunidad de disfrutar de una vida plena.

La educación y cultura ambiental deberán incorporar criterios y metas de desarrollo sustentable que supone reconocer que el crecimiento humano debe darse dentro de los límites naturales de la regeneración de los ecosistemas, evitando la sobreexplotación de los recursos naturales y la degradación y contaminación del aire, agua y suelo, propiciando el cambio de hábitos y valores sociales, para lograr una efectiva protección del medio ambiente.

La Dirección implementará procesos de evaluación de la educación ambiental que pueda impartir, considerando los aspectos cualitativos y cuantitativos que permitan ponderar su impacto, corregir deficiencias en el cumplimiento de objetivos y validar la práctica.

Artículo 45.- El Ayuntamiento deberá garantizar que la educación ambiental involucre a todos los actores sociales que interactúan con las áreas naturales protegidas y ecosistemas de interés, promueva iniciativas que ofrezcan alternativas de vida a las comunidades, supere los límites del conservacionismo estricto e incorpore otras dimensiones de la sustentabilidad y sea capaz de prevenir problemas futuros.

Conforme a la Ley General de Educación, el Ayuntamiento por conducto de la Dirección promoverá ante las autoridades estatales y escuelas particulares, que la educación que impartan, cumpla con el fin de inculcar los conceptos y principios fundamentales de la ciencia ambiental, el desarrollo sustentable, así como de la valoración a la protección y conservación del medio ambiente como elementos esenciales para el desenvolvimiento armónico e integral del individuo y la sociedad.

Artículo 46.- El Ayuntamiento promoverá la capacitación y adiestramiento de los victorenses y vecinos del municipio sobre la prevención de riesgos y atención de emergencias, respecto de la importancia que tiene la adopción de medidas preventivas para evitar riesgos por exposición a los agentes contaminantes del medio ambiente, con base al riesgo potencial a la salud pública.

El Ayuntamiento propiciará que la educación formal y no formal, así como la capacitación y adiestramiento en la población y en las empresas contribuya a incorporar conocimientos ambientales y desarrollar aptitudes, habilidades y valores para propiciar nuevas formas de relación con el ambiente, la aplicación de hábitos de consumo sustentables, procesos productivos sustentables y la participación corresponsable de la población.

Artículo 47.- El Ayuntamiento propiciará el empleo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, el acceso equitativo a la información, el contenido adecuado en formatos accesibles y la comunicación eficaz, para promover el desarrollo sustentable del medio ambiente y mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.

Para la consecución de los fines establecidos en esta sección, el Ayuntamiento podrá celebrar acuerdos con instituciones de educación superior, centros de investigación, organismos del sector social y privado, organizaciones no gubernamentales, investigadores y especialistas de la materia.

TÍTULO TERCERO CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES

CAPÍTULO I ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Artículo 48.- La Dirección podrá establecer un Sistema Municipal de Áreas Naturales Protegidas con el objeto de asegurar el aprovechamiento sustentable, conservación y preservación de los recursos naturales de competencia municipal, así como promover el desarrollo de programas de educación e investigación ambiental.

SECCIÓN PRIMERA
TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS
ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Artículo 49.- Son Áreas Naturales Protegidas de competencia municipal las zonas de preservación ecológica de los centros de población; asimismo, aquellos parques, monumentos naturales, Áreas de Protección de Recursos Naturales o de flora y fauna, santuarios acuáticos y terrestres, reservas o Áreas Naturales Protegidas de competencia federal o estatal que, mediante convenios u otro instrumento jurídico sean otorgados al municipio para su administración, conservación, preservación o mantenimiento.

En las Áreas Naturales Protegidas, cualquiera que sea su régimen de propiedad, no podrá autorizarse por el Ayuntamiento o cualquiera de sus dependencias, la fundación de centros de población, obras o construcciones que afecten negativamente al ambiente, permisos, autorizaciones, licencias de cualquier tipo para la ocupación o explotación con fines comerciales, industriales, habitacionales, recreativos, de prestación de servicios o espectáculos públicos, salvo que a juicio del Ayuntamiento sea necesaria la dispensa de alguna prohibición o restricción y siempre y cuando se trate de actividades que propicien el desarrollo sustentable en las áreas naturales protegidas y, que previo a su autorización por el Ayuntamiento, hayan sido sometidas al procedimiento de evaluación de impacto ambiental en los términos de la Ley General.

Además de lo establecido en el párrafo anterior, en el otorgamiento o expedición de concesiones, permisos, licencias y en general, la autorización de cualquier actividad industrial, comercial o de servicios y espectáculo público que pretenda realizarse dentro de un Área Natural Protegida, la autoridad municipal deberá observar los ordenamientos legales en la materia, el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, las declaratorias de creación de dichas áreas, los programas de ordenamiento ecológico del territorio del municipio y del Estado de México y los programas de manejo correspondientes.

En aquellos casos en los que al entrar en vigor el presente ordenamiento, algún particular cuente con algún permiso, autorización, concesión o licencia vigente, se revisarán los términos en que les fue otorgado y la conveniencia de revocarlo.

Artículo 50.- Las zonas de preservación ecológica de los centros de población se integran por los parques, jardines, montes, bosques, aguas, corredores, andadores, banquetas, plazas públicas, viaductos, paseos, camellones, áreas de esparcimiento y deportivas, servidumbres y en general, cualquier área verde, en la que existan ecosistemas que se destinen a preservar los elementos naturales indispensables para el equilibrio ecológico y el bienestar de la población.

Artículo 51.- Las zonas de preservación ecológica de los centros de población, son bienes del dominio comunal destinados a un servicio público y no podrán desafectarse, por lo que son inalienables, imprescriptibles, inembargables y no estarán sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o posesión definitiva o provisional. El registro, destino, administración, control, posesión, uso, aprovechamiento y desincorporación de dichas zonas, están regulados por la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, la Ley General, el Código Administrativo, el presente ordenamiento y los demás ordenamientos legales en la materia.

Las obras, construcciones e instalaciones que realicen particulares o entidades públicas sin fines de derecho público en las zonas de preservación ecológica de los centros de población quedarán a beneficio de dichas zonas, sin que medie indemnización alguna.

En estas zonas se podrá autorizar la realización de actividades de preservación de los ecosistemas y sus elementos, de investigación científica y educación ambiental y no podrán autorizarse usos o aprovechamientos que impacten negativamente los ecosistemas o produzcan efectos negativos al ambiente.

Artículo 52.- Dentro del perímetro, lugares aledaños, destinos, zonas de reserva o amortiguamiento, el Ayuntamiento, y el Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos, independientemente del régimen de la propiedad y de los usos de suelo permitidos, en ejercicio de sus facultades, podrán fijar modalidades a la propiedad con el objeto de conservar los elementos naturales indispensables para preservar y restaurar el equilibrio ecológico, los ecosistemas o sus elementos en las zonas de preservación ecológica de los centros de población y que garanticen el derecho de toda persona a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar; y de aquellas necesarias para establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques. También podrán imponer o determinar restricciones, prohibiciones y condicionantes a las construcciones, explotaciones, aprovechamientos, o al comercio, industria y prestación de servicios, con el objeto de evitar que se perjudique la belleza natural y la flora y fauna silvestre de las zonas de preservación ecológica de los centros de población.

Los propietarios, poseedores o titulares de otros derechos sobre tierras, aguas y bosques comprendidos dentro de áreas naturales protegidas deberán sujetarse a las modalidades y limitaciones que determinen los decretos por los que se establezcan o constituyan las áreas naturales protegidas, así como las previsiones contenidas en el programa de manejo y los programas de ordenamiento ecológico que correspondan, en términos de las disposiciones legales de la materia.

Artículo 53.- En las zonas de preservación ecológica de los centros de población, quedará expresamente prohibido:

- I. Verter o descargar contaminantes en el suelo, subsuelo y cualquier clase de cauce, vaso o acuífero, así como desarrollar cualquier actividad contaminante;
- II. Interrumpir, rellenar, desecar o desviar los flujos hidráulicos; y
- III. Ejecutar acciones que contravengan lo dispuesto en la Ley General, el Reglamento de la Ley General en materia de Áreas Naturales Protegidas, las Normas Oficiales Mexicanas, el presente ordenamiento y el programa de manejo.

SECCIÓN SEGUNDA DEL ESTABLECIMIENTO, ADMINISTRACIÓN, AMPLIACIÓN Y VIGILANCIA DE ZONAS DE PRESERVACIÓN ECOLÓGICA

Artículo 54.- El establecimiento, creación, ampliación, desincorporación, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas es de utilidad y orden público, por lo que se estará en lo conducente a lo que establezca la Ley General, la declaratoria o decreto respectivo y, a lo que establezca el presente Reglamento y los ordenamientos legales en la materia.

Artículo 55.- Las zonas de Preservación Ecológica de los centros de población se establecerán en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, que será aprobado, publicado y registrado en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 56.- Las áreas naturales protegidas que se establezcan en el territorio del municipio podrán comprender predios sujetos a cualquier régimen de propiedad.

Artículo 57.- El Ayuntamiento, dentro del ámbito de su competencia y en los términos que establezcan los ordenamientos legales en la materia y en su caso, los programas de manejo, dará prioridad a la ejecución de proyectos productivos dentro de las áreas naturales protegidas establecidas en el territorio municipal.

Artículo 58.- Una vez establecida un área natural protegida sólo podrá ser modificada en su extensión y en su caso, los usos del suelo permitido o cualquiera de sus disposiciones, por la autoridad que decretó su establecimiento.

Artículo 59.- El Ayuntamiento formulará, dentro del plazo de un año contado a partir del establecimiento de un área natural protegida, el programa de manejo correspondiente, dando participación a los habitantes, propietarios y poseedores de los predios en ella incluidos, a las demás dependencias municipales competentes, así como a organizaciones sociales, públicas o privadas.

El programa de manejo deberá contener los elementos previstos en el Código Administrativo, debiendo ser publicado en la Gaceta del Gobierno un resumen del programa de manejo respectivo y el plano de localización del área natural protegida.

El programa de manejo de cada área es una disposición de observancia general que será obligatorio para los particulares que deseen realizar alguna actividad, aprovechamiento, investigación o se introduzcan al área natural protegida.

Artículo 60.- El Ayuntamiento podrá celebrar convenios con la Secretaría o la Federación para la administración de las áreas naturales protegidas de competencia estatal o federal.

Artículo 61.- En el establecimiento, administración, manejo y desarrollo de las áreas naturales protegidas se impulsará la participación de las organizaciones sociales y privadas, dando preferencia a los propietarios o poseedores.

Artículo 62.- Todos los actos, convenios y contratos relativos a la propiedad, posesión o cualquier derecho relacionado con bienes inmuebles ubicados en áreas naturales protegidas deberán contener referencia de la declaratoria correspondiente y de sus datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad.

CAPÍTULO II FLORA Y FAUNA EN EL MUNICIPIO

Artículo 63.- El Ayuntamiento, en coordinación con las autoridades federales y estatales competentes, coordinará y promoverán acciones sobre vedas, conservación, repoblamiento y aprovechamiento racional de la flora y fauna silvestre y especies ferales.

Artículo 64.- Queda prohibido en el municipio el tráfico de especies y subespecies silvestres de flora y fauna, terrestres o acuáticas, de conformidad con la Ley General, Ley de Vida Silvestre, las Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos legales en la materia.

Para el manejo, control y remediación de los problemas asociados a ejemplares y poblaciones ferales, se estará a lo establecido en las normas técnicas estatales que al efecto se dicten, así como en los demás ordenamientos legales en la materia.

Artículo 65.- Queda prohibido criar o establecer especies o poblaciones de especies de flora y fauna silvestres sujetas a algún estatus de protección en cautiverio o categoría de riesgo, en sitios que no cumplan con las condiciones necesarias para su reproducción y viabilidad genética o en condiciones que contravengan disposiciones contenidas en la Ley General, la Ley de Vida Silvestre, Normas Oficiales Mexicanas, Normas Ambientales Estatales y demás ordenamientos legales en la materia.

Artículo 66.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección, podrá vigilar, verificar y sancionar cualquier acción cruel y falta de sanidad que impida que los animales puedan satisfacer el comportamiento natural de su especie y al particular que realice la crianza y engorda de animales que incurra en contaminación del suelo y del agua, generación de fauna nociva y olores perjudiciales a la salud humana.

Artículo 67.- La Dirección, sin perjuicio de las facultades que en la materia le correspondan a las autoridades sanitarias, deberá vigilar, controlar e imponer sanciones y medidas de seguridad o correctivas respecto de la cría, producción y posesión de animales en el territorio municipal que deberá desarrollarse con higiene y en lugares apropiados en los términos que señale el Bando Municipal, para lo cual se prohíbe la cría, engorda y producción de animales en zona urbana, la generación de malos olores, fauna nociva para la salud y el medio ambiente, la falta de higiene, así como la descarga de desechos en suelo, zanjas, canales, barrancas o cuerpos de agua y el sistema municipal de drenaje y alcantarillado.

Artículo 68.- Para la protección de la vegetación urbana dentro de la jurisdicción municipal, queda prohibido:

- I. Manejar la vegetación urbana sin bases técnicas o cuidados adecuados;
- II. Fijar en troncos y ramas de los árboles propaganda, objetos pesados y señales de cualquier tipo;
- III. Verter sobre los árboles o al pie de los mismos, cualquier material que les cause daños o la muerte;
- IV. Anclar o atar a los árboles cualquier objeto;
- V. Realizar sin previa autorización la poda, derribo o trasplante de árboles por personas físicas o jurídico-colectivas para cualquier fin;
- VI. Anillar árboles, de modo que se propicie su muerte;
- VII. Descortezar o marcar las especies arbóreas existentes en la zona urbana, núcleos de población, terrenos agrícolas y áreas naturales protegidas existentes en el municipio; y
- VIII. Quemar árboles o realizar cualquier acto que dañe o ponga en peligro la vida de la vegetación en el municipio.

Artículo 69.- Para la protección de la flora y fauna silvestre y acuática en el municipio, el Ayuntamiento podrá celebrar con el Gobierno del Estado o la Federación convenios y/o acuerdos de coordinación para:

- I. Hacer cumplir el establecimiento, modificación o levantamiento de las vedas de flora y fauna silvestre y acuática dentro del territorio municipal;
- II. Practicar la vigilancia y control del aprovechamiento de recursos naturales en áreas que sean el hábitat de especies de flora y fauna silvestre y acuática; y principalmente las endémicas, migratorias, amenazadas o en peligro de extinción existentes en el municipio;
- III. Iniciar denuncias ante la Procuraduría General de Justicia del Estado de México, en los casos de delitos ambientales cometidos por fraccionadores;
- IV. Controlar la caza, venta, explotación y aprovechamiento racional de especies de flora y fauna silvestre y acuática existente en el municipio;
- V. Denunciar ante la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente o la Procuraduría, la caza captura, venta, compra o tráfico ilegal de especies de flora y fauna silvestre y acuática que se lleve a cabo en el Municipio;

- VI. La elaboración y actualización de un inventario de las especies de flora y fauna silvestre y acuática existentes en el municipio;
- VII. Desarrollar y difundir los programas de educación y concientización de la población en materia de conocimiento y respecto de la flora y fauna existente en el municipio; y
- VIII. Las demás que conforme a la Ley General y la Ley de Vida Silvestre sean susceptibles de ser materia de convenio y/o acuerdo.

CAPÍTULO III APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DEL AGUA

Artículo 70.- El municipio observará los criterios señalados en la Ley General en:

- I. El Plan de Desarrollo Municipal y el Programa Municipal de Protección al Ambiente;
- II. El otorgamiento de concesiones, permisos y, en general, toda clase de autorizaciones para el aprovechamiento del agua o la realización de actividades que puedan afectar el ciclo hidrológico y los mantos acuíferos, así como para el establecimiento de plantas de tratamiento, reciclaje y rehusó de aguas residuales;
- III. La operación y administración de los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y tratamiento y disposición final de aguas residuales;
- IV. Las medidas que se adopten para evitar el deterioro de la calidad del agua; y
- V. Las regulaciones de las descargas de aguas residuales de carácter municipal, de origen industrial o de actividades agropecuarias o de servicios.

En su ámbito de competencia, introducirá los principios de la política hídrica nacional, conforme a las disposiciones jurídicas de la materia.

Artículo 71.- El Ayuntamiento promoverá que el uso del agua sea sustentable, por lo que propiciará el ahorro del agua potable, el rehusó de aguas residuales tratadas, la realización de obras destinadas a la captación y utilización de aguas pluviales y la recarga de mantos acuíferos con objeto de garantizar el uso y disponibilidad del agua, así como el de abatir su desperdicio y llevará a cabo las medidas necesarias para prevenir la contaminación del agua y mantener el equilibrio de los sistemas vitales.

El Ayuntamiento podrá participar en la protección, mejoramiento, conservación y restauración de cuencas hidrológicas, acuíferos, cauces, vasos y demás depósitos de agua, zonas de captación de fuentes de abastecimiento, así como la infiltración natural o artificial de aguas, dentro de la región hidrológica, y podrá participar a través del Presidente (a) Municipal, en el Consejo Consultivo del Organismo de Cuenca y en el Consejo de Cuenca que correspondan.

El Ayuntamiento podrá ejecutar acciones para propiciar el incremento de los servicios ambientales que se derivan de las cuencas hidrológicas y sus componentes, considerando la vinculación existente entre los recursos hídricos y los forestales, conforme a la Ley de Aguas Nacionales y la Ley General Forestal.

Artículo 72.- La Dirección, sin perjuicio de la competencia del Departamento de Agua y Saneamiento, ejecutará acciones para evitar y, en su caso, controlar los procesos de deterioro y de contaminación en las corrientes y cuerpos de agua en el municipio y llevará la vigilancia y control de las descargas de aguas residuales de competencia municipal, podrá imponer sanciones a quienes rebasen los límites máximos permisibles establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, incumplan los criterios ambientales particulares y las condiciones particulares de descarga y a quienes estando obligados a hacerlos, se abstengan de realizar estudios a sus descargas de aguas residuales, se abstengan de obtener registros de descarga de aguas residuales o la Licencia Ambiental Municipal, se abstengan de instalar plantas o sistemas de tratamiento de agua, se abstengan de utilizar en sus procesos aguas de rehusó, a quienes impidan realizar la verificación o estudio de las descargas de aguas residuales o a quienes al momento de ser evaluadas sus descargas realicen actos para la dilución, neutralización, enfriamiento o cualquier otra acción que tienda a modificar los resultados de los estudios y que no se realice de manera habitual y forme parte del proceso.

La Dirección y el Departamento de Agua y Saneamiento en el ámbito de sus respectivas facultades, serán los órganos administrativos de la administración pública municipal, que se coordinarán con la Comisión de Agua del Estado de México para promover la utilización racional y eficiente del agua y el rehusó de las aguas residuales, para contribuir al desarrollo sustentable del estado.

CAPÍTULO IV MANEJO INTEGRAL SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES

Artículo 73.- El Ayuntamiento, en materia de manejo integral sustentable de los recursos forestales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar la política pública forestal municipal en concordancia con la Ley General, la Ley General Forestal, la Ley de Vida Silvestre, la Ley de Aguas Nacionales, las Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos legales en la materia;
- II. Aplicar los criterios e instrumentos de política forestal nacional y estatal dentro de la jurisdicción del municipio;
- III. Establecer por conducto de la Dirección, un Sistema Municipal de Información Forestal, cuya información deberá remitirse al gobierno estatal en coadyuvancia a la integración del Inventario Estatal Forestal y de Suelos;
- IV. Participar, en colaboración con la federación, en la zonificación forestal en las zonas permanentes de jurisdicción municipal;
- V. Impulsar el establecimiento de sistemas y esquemas de ventanilla única para la atención eficiente de los diversos usuarios del sector forestal;
- VI. Participar en la planeación y ejecución de la reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales dentro de la jurisdicción municipal;
- VII. Celebrar convenios y acuerdos de cooperación, concertación y coordinación con la federación y el estado en materia de vigilancia forestal en el municipio, prevención y combate a la extracción ilegal y tala clandestina;
- VIII. Participar y coadyuvar con la federación y el gobierno del estado en las acciones de prevención y combate de incendios forestales y participar en la atención de las emergencias y contingencias forestales, de acuerdo con los programas de protección civil;
- IX. Llevar a cabo en coordinación con el gobierno estatal, acciones de saneamiento en los ecosistemas forestales dentro de su ámbito de competencia;
- X. Desarrollar programas de producción de plantas y apoyar el establecimiento y operación de viveros;
- XI. Diseñar, desarrollar y aplicar incentivos para promover el desarrollo forestal, de conformidad con la Ley General Forestal y los lineamientos de la política forestal nacional;
- XII. Desarrollar, por conducto de la Dirección, proyectos de apoyo directo al desarrollo forestal sustentable;
- XIII. Promover la participación de la sociedad en la aplicación de los instrumentos de política forestal establecidos en la Ley General y la Ley General Forestal; e
- XIV. Impulsar proyectos de educación ambiental e investigación científica de los recursos forestales municipales, tendientes a su conservación, restauración y mantenimiento.

Artículo 74.- El Ayuntamiento, a través de la Dirección, coadyuvará con la federación y el gobierno del estado en la operación del Sistema Nacional Forestal en los términos previstos por la Ley General, la Ley General Forestal y la Ley de Vida Silvestre.

Artículo 75.- La propiedad de los recursos forestales comprendidos dentro del territorio del municipio le corresponde a éste, salvo los casos de propiedad privada, ejidal, federal o estatal de los terrenos donde se ubiquen.

Artículo 76.- Para conservar e incrementar los recursos forestales municipales, los sectores público, privado y social, deberán:

- I. Participar en las actividades de protección y restauración de superficies forestales;
- II. Desarrollar e instrumentar programas y proyectos para la protección de cauces y arroyos;
- III. Participar en la formulación de proyectos para la creación de nuevas áreas naturales protegidas;
- IV. Promover la participación de la comunidad en actividades de plantación, protección y mantenimiento del arbolado;
- V. Impulsar proyectos de educación ambiental no formal en relación con el manejo y conservación de áreas forestales;
- VI. Participar conjuntamente con la Dirección, en la gestión de asuntos de competencia estatal o federal, en el análisis y evaluación de propuestas de solución a problemas concretos en la materia; y
- VII. Participar en las actividades que sean necesarias y que se implementen con los propósitos que establece el presente capítulo.

Artículo 77.- Para el funcionamiento de centros de almacenamiento o transformación de materias primas forestales, el municipio expedirá, previo a su establecimiento, las licencias o permisos correspondientes, considerando los criterios de política ambiental forestal establecidos en la Ley General, la Ley General Forestal y la Ley de Vida Silvestre.

La Dirección será competente para ejercer las atribuciones de inspección y vigilancia conferidas a los municipios en la Ley General Forestal, de conformidad con lo establecido en dicho cuerpo normativo.

TÍTULO CUARTO PROTECCIÓN AL AMBIENTE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 78.- Para la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, del agua, de los ecosistemas acuáticos y del suelo, así como de la contaminación visual, por emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales a la salud o al medio ambiente y el aprovechamiento de sustancias no reservadas a la Federación que constituyan depósitos de naturaleza similar a los componentes de los terrenos, tales como rocas o productos de su descomposición que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornamento de obras, se estará a lo dispuesto en la Ley General, el Código Administrativo, la Ley del Agua del Estado de México, la Reglamentación Estatal, las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales, el Bando Municipal, el presente Reglamento y los demás ordenamientos legales en la materia.

Artículo 79.- Los establecimientos de industria, comercio o de servicios, los espectáculos públicos y los particulares que generen emisiones a la atmósfera, residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial o residuos no peligrosos y realicen descarga de aguas residuales no domésticas a la red municipal de drenaje, tienen la obligación de presentar ante la Dirección, los análisis y registros de descarga de aguas, de emisiones a la atmósfera y de residuos, conforme a la Ley General, la Ley General de Residuos, el Código Administrativo, las Normas Oficiales Mexicanas y los convenios o acuerdos que se celebren para tales efectos con el Gobierno del Estado o la Secretaría, para integrar el inventario de emisiones del municipio.

Artículo 80.- Los establecimientos industriales, comerciales o de servicios y espectáculos públicos o quienes realicen dichas actividades que se encuentran dentro del territorio municipal, están obligados a instalar equipos y sistemas de control, medición, conducción, evaluación y reducción de descarga o emisiones de agentes contaminantes, de minimización de generación de residuos y abstenerse de exceder los límites máximos permisibles de emisiones o descargas contenidos en las Normas Oficiales Mexicanas o Normas Técnicas Estatales.

Artículo 81.- La prevención y control de la contaminación generada por la prestación de los servicios públicos municipales, se sujetará a las disposiciones de carácter general que emita el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA

Artículo 82.- Corresponde al Ayuntamiento, a través de la Dirección, en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica:

- I. Establecer medidas de prevención y control para reducir las emisiones contaminantes a la atmósfera y exigir su cumplimiento;
- II. Vigilar, controlar y requerir el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas, así como los criterios y Normas Técnicas Estatales que se emitan para la protección del aire, en las fuentes fijas de jurisdicción municipal o estatal que generen emisiones a la atmósfera;
- III. En el caso de contaminación producida por fuentes fijas:
 - a) Requerir, en caso de considerarlo necesario, la instalación de equipos o sistemas apropiados para el control de emisiones contaminantes, la sustitución de materias primas, la rectificación de procesos, la sustitución de tecnologías, implementación de buenas prácticas de ingeniería y el uso o sustitución de combustibles con el objeto de evitar que se rebasen los límites máximos permisibles de contaminación atmosférica establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y para prevenir la contaminación del aire;
 - b) Vigilar el cumplimiento de los criterios ecológicos en los planes de desarrollo urbano regional y Municipal para el mejoramiento de la calidad del aire.
- IV. En el caso de fuentes móviles, además de lo dispuesto en las fracciones I y II de este artículo:
 - a) Exigir a los propietarios o poseedores de vehículos automotores el cumplimiento de las medidas de control dispuestas y en su caso, retirar de la circulación aquellos vehículos que no acaten los ordenamientos legales en la materia;
 - b) Implementar las medidas necesarias para el mejoramiento de la vialidad y transporte colectivo, con el fin de evitar la concentración de emisiones contaminantes, y en caso necesario, se coordinará para lograrlo con otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, conforme al artículo 139 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

- V. Integrar y mantener actualizado el inventario y registro de fuentes fijas de jurisdicción municipal y estatal que se ubiquen dentro de la demarcación;
- VI. Promover la realización de estudios y monitoreos continuos para conocer la calidad del aire en el área metropolitana y en aquellos casos en que se rebasen los límites máximos permisibles, coordinará acciones para reducir la contaminación de la atmósfera;
- VII. Coadyuvar en la ejecución de programas o acciones para el control de la contaminación atmosférica en el área metropolitana y para prevenir emergencias ecológicas o contingencias ambientales por contaminación a la atmósfera;
- VIII. Promover que en las zonas que se han determinado aptas para uso de suelo industrial y que se encuentren próximas a zonas con uso de suelo habitacional se utilicen tecnologías, procesos y combustibles que generen menor contaminación a la atmósfera;
- IX. Imponer, en el ámbito de su competencia, sanciones por infracciones a la Ley General, el Código Administrativo, el Reglamento del Libro, el presente reglamento, las Normas Oficiales Mexicanas y los ordenamientos legales en la materia; y
- X. En general, en la gestión ambiental, implementar y ejecutar acciones para mejorar la calidad del aire en el municipio.

Artículo 83.- Los propietarios de los vehículos automotores de uso privado o de servicio público deberán cumplir dentro del territorio municipal lo dispuesto en la Ley General, las Leyes Estatales, el presente ordenamiento, las Normas Oficiales Mexicanas y los demás ordenamientos legales en la materia y además deberán de:

- I. Observar los límites máximos permitidos de emisiones de gases contaminantes señalados en las Normas Oficiales Mexicanas y la normatividad aplicables;
- II. Verificar periódicamente las emisiones de contaminantes a la atmósfera, de acuerdo con los programas, mecanismos y disposiciones establecidos;
- III. Observar las medidas y restricciones que las autoridades competentes dicten para prevenir y controlar emergencias y contingencias ambientales; y
- IV. Abstenerse de transportar en contenedores, cajas, redilas o plataformas descubiertas, materiales pétreos, térreos, de la construcción o cualquier otro que por sus características propicie dispersión de partículas o malos olores.

Artículo 84.- Se consideran fuentes fijas y móviles de jurisdicción municipal:

- I. Los hornos o mecanismos de incineración de residuos derivados de los servicios de limpia, cuya regulación no corresponda al gobierno federal, así como los depósitos para el confinamiento de dichos residuos;
- II. Los hornos o mecanismos de incineración de residuos producidos en mercados públicos, tiendas de autoservicio, centrales de abasto y los residuos producidos en estos establecimientos;
- III. Los trabajos de pavimentación de calles y construcción de obras públicas y privadas de competencia municipal;
- IV. Los baños, balnearios, instalaciones o clubes deportivos, públicos o privados;
- V. Los hoteles y establecimientos que presten servicios similares o conexos;
- VI. Los restaurantes, panaderías, tortillerías, molinos de nixtamal y, en general, toda clase de establecimientos fijos o móviles que expendan, procesen, produzcan o comercialicen de cualquier manera, al mayoreo o menudeo, alimentos o bebidas al público, directa o indirectamente;
- VII. Los hornos de producción de ladrillos, tabiques o similares y aquellos en los que se produzca cerámica de cualquier tipo;
- VIII. Los criaderos de todo tipo de aves o de ganado;
- IX. Los talleres mecánicos automotrices, de hojalatería y pintura, vulcanizadoras y demás similares o conexos;
- X. Los fuegos artificiales en fiestas y celebraciones públicas;
- XI. Los espectáculos públicos culturales, artísticos o deportivos de cualquier clase;
- XII. Las instalaciones y establecimientos de cualquier clase en ferias populares; y
- XIII. Las demás fuentes fijas que funcionen como establecimientos comerciales o de servicios al público en los que se emitan olores, gases o partículas sólidas o líquidas a la atmósfera, conforme a la fracción III del artículo 8 de la Ley General.

CAPÍTULO III DE LAS EMERGENCIAS ECOLÓGICAS Y LAS CONTINGENCIAS AMBIENTALES

Artículo 85.- Las autoridades competentes declararán emergencias ecológicas o contingencia ambiental cuando se presente o se prevea, con base en análisis objetivos y en el monitoreo de la contaminación ambiental, que se exceden los límites máximos permisibles de emisiones o descargas de agentes contaminantes, de concentración de agentes contaminantes o que existe un

riesgo ecológico derivado de actividades humanas o fenómenos naturales que pueden afectar la salud de la población o al ambiente, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas, en cuyo caso se aplicarán las medidas establecidas en el Programa de Contingencia Ambiental del Gobierno del Estado de México.

En la declaratoria se darán a conocer las medidas correspondientes para disminuir los efectos negativos al ambiente y a la salud humana, la disminución de emisiones o descargas de agentes contaminantes, las restricciones a la circulación, la suspensión de actividades o procesos industriales o de prestación de servicios, incluidos los servicios públicos, y en general, las acciones necesarias para combatir el estado de emergencia ecológica o contingencia ambiental y el plazo en que entrarán en vigor y permanecerán vigentes las medidas.

Artículo 86.- El Ayuntamiento, para controlar una situación de emergencia ecológica o de contingencia ambiental, podrá aplicar las medidas siguientes:

- I. Tratándose de fuentes móviles:
 1. Restringir o suspender la circulación de vehículos automotores, en términos del programa de emergencia o de contingencia y de la declaratoria respectiva; y
 2. Retirar de la circulación los vehículos que no respeten las limitaciones, suspensiones o restricciones establecidas e imponer las sanciones correspondientes.
- II. Tratándose de fuentes fijas, determinar la reducción o en su caso suspensión de actividades, en los términos y porcentajes indicados en el programa de emergencia o contingencia y en la declaratoria correspondiente; y
- III. Las demás que se establezcan en los programas de emergencia o contingencia y en la declaratoria respectiva.

El Ayuntamiento podrá exentar a los particulares que lo soliciten, del Programa de Contingencia Ambiental, de acuerdo con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas, el Programa de Contingencia Ambiental y los demás ordenamientos legales en la materia.

Artículo 87.- Las limitaciones a la circulación de los vehículos automotores previstas en caso de contingencia ambiental, no serán aplicables a los vehículos siguientes:

- I. Servicio médico;
- II. Seguridad pública;
- III. Bomberos y rescate;
- IV. Servicio público de transporte de pasajeros;
- V. Servicio de transporte de carga, cuando utilicen fuentes de energía, sistemas y equipos anticontaminantes, que así determine la Secretaría de Ecología para minimizar o prevenir sus emisiones;
- VI. Cualquier servicio, tratándose de vehículos que no emitan contaminantes o que usen para su locomoción energía solar, eléctrica, gas, gasolina, diesel o cualquier otra fuente de energía, siempre que no excedan los límites de emisiones contaminantes establecidos por las Normas Oficiales Mexicanas o Normas Técnicas Estatales que al efecto se expidan;
- VII. Servicio particular en casos en que se acredite o sea manifiesta una emergencia médica; y
- VIII. En caso de que el vehículo sea utilizado para transportar a una o varias personas con capacidades diferentes.
- IX.

CAPÍTULO IV PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN ORIGINADA POR RUIDO, VIBRACIONES, ENERGÍA TÉRMICA Y LUMÍNICA, OLORES, VAPORES Y CONTAMINACIÓN VISUAL

Artículo 88.- En el municipio, quedan prohibidas las emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica y lumínica, olores perjudiciales a la salud humana o al medio ambiente, vapores y la generación de contaminación visual, en cuanto rebasen los límites máximos establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas y en los criterios y normas estatales que para ese efecto se expidan y cuando se considere que se han rebasado los valores de concentración máxima permisibles para el ser humano y de contaminación en el ambiente.

En la construcción de obras o instalaciones y ejecución de actividades, funcionamiento de establecimientos industriales, comerciales o de servicios y espectáculos públicos que generen emisiones de ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica o ruido, así como en la operación o funcionamiento de las existentes, deben llevarse a cabo acciones preventivas y correctivas para evitar los efectos nocivos de tales contaminantes en el equilibrio ecológico y el ambiente.

Artículo 89.- Para prevenir y controlar la contaminación visual, la producida por olores, ruidos, vibraciones, radiaciones y otros agentes vectores de energía que puedan producir contaminación al ambiente, se deberán observar los siguientes criterios:

- I. El diseño e instalación de medios de comunicación debe integrarse de manera armónica con el entorno natural y el medio urbano o industrial;
- II. Se deberá evitar y reducir al máximo posible la obstrucción visual de vías de comunicación, sitios y monumentos históricos, obras de arte, y otros de interés cultural o educativo;
- III. La emisión de olores, ruidos, vibraciones, radiaciones y otros tipos de energía, deben evitarse y controlarse para mantener la salud pública y proteger el ambiente; y
- IV. En la autorización de usos o cambios de uso del suelo para nuevas obras o actividades, se tendrán en consideración los impactos ambientales que éstas ocasionen y las medidas de mitigación que establezcan las autoridades competentes en los términos de la Ley General.

Artículo 90.- Corresponde al Ayuntamiento a través de la Dirección en materia de prevención y control de la contaminación visual y de aquella producida por olores, ruidos, vibraciones, radiaciones y otros agentes vectores de energía que puedan producir contaminación al ambiente, las siguientes atribuciones:

- I. La vigilancia y control de las fuentes que generan emisiones de ruido para que cumplan con los límites máximos establecidos en la Norma Oficial Mexicana en materia de ruido;
- II. La formulación de criterios ambientales particulares para el diseño, construcción e instalación de medios de comunicación que puedan alterar o perturbar el ambiente con la generación de contaminación visual o ruido;
- III. La formulación de criterios ambientales particulares para la regulación de emisiones contaminantes por vibraciones y otros tipos de energía;
- IV. El establecimiento de zonas y franjas de amortiguamiento restringidas o prohibidas, para la realización de obras o actividades que originen contaminación visual, o por ruido, vibraciones, radiaciones y otros tipos de energía;
- V. La vigilancia y control del cumplimiento y la aplicación de sanciones por incumplimiento de la normatividad aplicable en la materia; y
- VI. Controlar y en su caso, evitar las emisiones de ruido, vibraciones y energía lumínica originadas por automotores, maquinaria, equipo e instalaciones terrestres o aéreas, de la industria, servicios o espectáculos públicos, restringiendo o prohibiendo su circulación y operación.

El Ayuntamiento aprobará los criterios ambientales particulares que serán disposiciones generales de observancia obligatoria en el territorio municipal.

Artículo 91.- Las personas físicas y jurídico-colectivas que durante el desarrollo de sus actividades originen contaminación por ruido, vibraciones, radiaciones y otros agentes vectores de energía, tienen el derecho y la obligación de llevar a cabo estudios para comprobar los niveles de emisión.

Artículo 92.- Las metodologías de medición y calibración de equipos, el tipo de equipos que se utilicen en los estudios y los niveles máximos permisibles de emisiones, se establecerán en los criterios ambientales particulares que emita el Ayuntamiento, de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables y en su caso a lo establecido en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Artículo 93.- Queda prohibida y será sancionada la emisión de radiaciones ionizantes contaminantes del aire, agua, suelo, flora, fauna y cultivos agrícolas, que conlleven al deterioro temporal o permanente de la salud pública o de los ecosistemas.

TÍTULO QUINTO DE LA VIGILANCIA

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 94.- Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas ordenadas por la Dirección a los particulares, derivadas de una visita de verificación y serán de ejecución inmediata, durarán todo el tiempo que persistan las causas que las motivaron y tendrán por objeto evitar daños a personas o bienes que puedan ocasionar los giros, las construcciones, instalaciones, actividades u obras de cualquier índole, así como prevenir riesgos inminentes al equilibrio ecológico, daño o deterioro graves de los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, la seguridad de las personas y sus bienes.

Artículo 95.- Las medidas de seguridad se sujetarán a lo siguiente:

- I. Su imposición será de inmediata ejecución y se impondrán derivadas de la práctica de una visita de verificación;
- II. Podrán imponerse simultáneamente cuando las circunstancias así lo exijan;
- III. Para su cumplimiento la Dirección podrán auxiliarse de la fuerza pública; y
- IV. Se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar de los mismos actos, hechos u omisiones que los originaron.

Artículo 96.- Las medidas de seguridad que podrá ordenar la Dirección serán:

- I. La clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes, así como de las instalaciones en que se manejen o almacenen productos o subproductos de sustancias contaminantes o se desarrollen las actividades que den lugar a los supuestos a que se refiere este capítulo;
- II. Suspensión temporal, total o parcial del establecimiento, instalación o servicios;
- III. El aseguramiento precautorio de materiales que se manejen en la realización de actividades riesgosas, así como de especímenes, bienes, objetos, productos, substancias, vehículos, utensilios e instrumentos directamente relacionados con la conducta que dé lugar a la imposición de la medida de seguridad;
- IV. Prohibición de actos de utilización de vía pública, inmueble o establecimiento;
- V. Retiro de materiales e instalaciones;
- VI. Retiro de vehículos de la circulación;
- VII. Inmovilización de aparatos, instrumentos, herramientas, juegos o artefactos;
- VIII. La neutralización o cualquier acción análoga para impedir que materiales que se manejen en la realización de actividades riesgosas generen los efectos previstos en este capítulo;
- IX. La suspensión de obras o actividades; y
- X. Cualquier otra acción o medida que tienda a evitar o prevenir riesgos inminentes al equilibrio ecológico, daño o deterioro graves de los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, la seguridad de las personas y sus bienes.

La Dirección podrá promover ante la autoridad competente la ejecución de alguna o algunas de las medidas de seguridad que se establezcan en otros ordenamientos.

En la imposición de las medidas de seguridad, se sujetarán a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 97.- La Dirección indicará y ordenará al particular, cuando proceda, las acciones y medidas correctivas que deberá realizar en los inmuebles, instalaciones y equipos verificados, para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de las medidas de seguridad, así como los plazos para su realización, a fin de que una vez ejecutadas se ordene el retiro de las medidas de seguridad impuestas.

Las medidas de seguridad impuestas tendrán la duración necesaria para la corrección de las irregularidades.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 98.- Las sanciones por infracciones al presente reglamento que podrá imponer la Dirección, son:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Multa;
- IV. Impedir la circulación de vehículos, remitiéndolos en su caso a los depósitos correspondientes;
- V. Suspensión temporal, revocación o cancelación de licencias, concesiones, permisos o autorizaciones;
- VI. Clausura temporal o definitiva, parcial o total;
- VII. Suspensión o restricción de actividades; y
- VIII. Reparación o compensación del daño ambiental.

Artículo 99.- Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior se observarán las reglas y disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos, la Ley General y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los montos de las multas estarán determinados en el presente reglamento, con independencia de que la Dirección o el Ayuntamiento puedan imponer las sanciones establecidas en otros ordenamientos legales en la materia cuando dicha facultad

la pueda asumir el municipio mediante convenio o cuando se le faculte expresamente en la ley o reglamento con el que se funda y motiva la aplicación de la sanción.

La Dirección indicará y ordenará al particular en la resolución, además de las sanciones a que haya lugar, cuando proceda, las acciones, medidas y trámites que deberá realizar en los inmuebles, instalaciones y equipos verificados, o las actividades u obras, para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de las sanciones, así como los plazos para su realización y el apercibimiento de que de no realizarse se podrán imponer las sanciones a que haya lugar, conforme al presente Reglamento o al Código Administrativo.

Artículo 100.- Se sancionará con multa por el equivalente de cuarenta a cien Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes al momento de cometer la infracción, a quien:

- I. Genere residuos sólidos de origen doméstico sin atender las disposiciones dictadas por el Ayuntamiento;
- II. Arroje basura desde vehículos automotores a la vía pública;
- III. Críe, engorde y produzca animales en zona urbana;
- IV. Genere malos olores y fauna nociva para la salud y el medio ambiente por la falta de higiene en la cría, engorda y producción de animales en zona urbana;
- V. Descargue desechos en suelo, zanjas, canales, barrancas o cuerpos de agua y el sistema municipal de drenaje y alcantarillado, que se generen con la actividad de cría, engorda y producción de animales;
- VI. No cumpla con las medidas de ahorro de agua potable;
- VII. Genere emisiones contaminantes por ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica o visual que rebasen los límites fijados en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Ambientales Estatales o en criterios ambientales particulares;
- VIII. Pude o trasplante un árbol en áreas públicas o privadas, incluyendo los localizados en banquetas y camellones o afecte negativamente áreas verdes o jardinerías públicas, sin la autorización previa de la Dirección;
- IX. Realice actividades que puedan afectar considerablemente la calidad del suelo, porque no apliquen medidas de conservación, protección o restauración dictadas por la Dirección;
- X. No observe los límites permitidos de emisiones señalados en los reglamentos y normas ambientales aplicables a vehículos automotores, ni su periodicidad para verificar;
- XI. Derribe un árbol sin la autorización previa;
- XII. Descargue aguas residuales al sistema municipal de drenaje y alcantarillado sin el registro correspondiente o la Licencia Ambiental Municipal vigentes al momento de la verificación;
- XIII. Introduzca animales domésticos para el pastoreo dentro de áreas naturales protegidas;
- XIV. Siendo propietario o poseedor de animales domésticos, se abstenga de recoger y dar adecuada disposición a las heces fecales, independientemente de que los animales defecuen en la vía pública o áreas naturales protegidas;
- XV. Emitan desde vehículos automotores ruido que exceda los límites máximos permisibles establecidos en los criterios ambientales particulares o las Normas Oficiales Mexicanas;
- XVI. Transporten en contenedores, cajas, redilas o plataformas descubiertas, materiales pétreos, térreos, de la construcción o cualquier otro que por sus características propicie dispersión de partículas, malos olores o escurrimientos; y
- XVII. Pinten vehículos y otros muebles en la vía pública.

Artículo 101.- Se sancionará con multa de cien a mil UMA vigentes al momento de cometer la infracción, a quien:

- I. Impida al personal autorizado el acceso al lugar o lugares en que deba llevarse a cabo la visita de verificación, conforme a la orden escrita;
- II. Rebase los límites máximos permitidos de emisiones contaminantes en fuentes fijas o impida la verificación de sus emisiones, salvo tratándose del supuesto a que se refiere la fracción VII del artículo anterior;
- III. Realice procesos o lleve a cabo actividades industriales, comerciales o de servicios y espectáculos públicos sin contar con los registros, licencias, autorizaciones y Licencia Ambiental Municipal;
- IV. Construya una obra nueva, amplíe una existente o realice nuevas actividades industriales, comerciales o de servicios que puedan afectar al ambiente, sin contar previamente con el Dictamen Ambiental, en los casos en que éste se requiera, así como, a quien contando con autorización, no dé cumplimiento a los requisitos y condiciones establecidos en el mismo;
- V. Realice quemas de materiales, residuos sólidos municipales o residuos sólidos urbanos sin contar con el permiso correspondiente o que, contando con él, no cumpla con las condicionantes del mismo;
- VI. Deposite residuos sólidos municipales o residuos sólidos urbanos en caminos, carreteras, derechos de vía, lotes baldíos, así como en cuerpos y corrientes de agua;
- VII. Genere descargas de agua residual sin cumplir las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Ambientales Estatales, criterios particulares ambientales o condiciones particulares de descarga;

- VIII. Realice el manejo, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales o sólidos urbanos y residuos industriales no peligrosos o de manejo especial, sin contar con la autorización y registro respectivos;
- IX. Realice la junta y mezcla de residuos sólidos municipales o residuos sólidos urbanos, industriales no peligrosos o de manejo especial, con residuos peligrosos;
- X. Rebase los límites máximos permisibles contenidos en las normas ambientales aplicables para fuentes móviles, de conformidad con la constancia respectiva;
- XI. Deposite materiales o residuos que obstruyan las redes de drenaje y alcantarillado o cuerpos receptores de los Municipios;
- XII. No cumpla con las medidas de tratamiento y rehusó de aguas tratadas;
- XIII. Sea propietario o poseedor de un vehículo retirado de la circulación por rebasar los límites contenidos en las Normas Oficiales Mexicanas o en los criterios y Normas Técnicas Estatales, de conformidad con la constancia respectiva;
- XIV. Realice actividades que puedan afectar considerablemente la calidad del suelo, por abstenerse de llevar a cabo las medidas de conservación, protección, restauración y recuperación del suelo dictadas por la Dirección;
- XV. Vierta cualquier tipo de residuos al Sistema Municipal de Drenaje y Alcantarillado;
- XVI. Generen descargas de agua residual o emisiones contaminantes a la atmósfera, agua, suelo o subsuelo, rebasando los límites establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, los criterios y Normas Técnicas Estatales, criterios ambientales particulares o condiciones particulares de descarga; y
- XVII. Poda, trasplante o derribe árboles sin la autorización de la Dirección, dentro de un área natural protegida.

Artículo 102.- Se sancionará con multa por el equivalente de mil a cinco mil UMA vigentes al momento de cometer la infracción, a quien:

- I. Realice obras y actividades de explotación o aprovechamiento comercial o de servicios en áreas naturales protegidas, sin sujetarse al programa de manejo del área respectiva;
- II. Opere sistemas o plantas de tratamiento sin cumplir con las condiciones particulares de descarga de aguas residuales, así como suspender su operación sin dar aviso a la Dirección, cuando menos con diez días hábiles de anticipación si la suspensión estaba prevista o programada, o dentro de los cinco días hábiles siguientes si la suspensión fue imprevisible;
- III. Incumpla las medidas que apliquen las autoridades competentes para limitar, suspender o restringir la circulación vehicular en caso de contingencia ambiental; y
- IV. Siendo propietario o poseedor de fuentes fijas:
 - a) No cuente con las autorizaciones en materia de prevención y control de la contaminación a la atmósfera o para el manejo y disposición final de residuos industriales no peligrosos o que, contando con ellas, incumpla los términos y condiciones establecidos en las mismas;
 - b) Incumpla con los requisitos, procedimientos y métodos de medición y análisis establecidos en las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Técnicas Estatales y demás normas aplicables;
 - c) No realice la verificación periódica de emisiones contaminantes que le corresponda;
 - d) No cuente con plataformas o puertos de muestreo para la medición y análisis de emisiones contaminantes, cuando así lo determinen los ordenamientos legales en la materia;
 - e) No minimice el consumo de energía o agua, o no restaure la calidad de ésta, de acuerdo con los ordenamientos legales en la materia;
 - f) No cumpla con los programas de prevención, minimización, reciclaje, tratamiento, rehusó y disposición de contaminantes y residuos, cuando éstos se requieran por la cantidad o naturaleza de los contaminantes o residuos generados, de conformidad con los ordenamientos legales en la materia;
 - g) Estando obligado a realizarlo, se abstenga de elaborar el Plan de Manejo de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, conforme a la Ley General de Residuos;
 - h) No dé aviso inmediato a las autoridades competentes o no tome las medidas conducentes en caso de emisiones contaminantes por accidentes, fugas, derrames, explosiones o incendios que pongan en peligro o afecten la integridad de las personas o causen un daño ambiental;
 - i) No acate las medidas que establezcan las autoridades competentes en caso de contingencia ambiental o emergencia ecológica;
 - j) No cumpla con las medidas de seguridad que imponga el Ayuntamiento o la Dirección, independientemente de la sanción a que se haga acreedor.

Artículo 103.- Se sancionará con multa por el equivalente de cuatrocientos a siete mil quinientos UMA vigentes al momento de cometer la infracción, a quien:

- I. Realice actividades no riesgosas contraviniendo las medidas preventivas, de control o correctivas establecidas en las normas ambientales aplicables para prevenir y controlar accidentes; y
- II. Trafique, en los asuntos no reservados a la federación, con una o más especies o subespecies silvestres de flora o fauna terrestre o acuática en peligro de extinción, amenazados, raros o sujetos a protección especial, de conformidad con las normas ambientales aplicables, sin perjuicio de la denuncia ante el Ministerio Público.

Artículo 104.- Quien realice obras, actividades o aprovechamientos sin contar con la previa autorización de la manifestación de impacto ambiental, en los casos en que ésta sea exigible, se hará acreedor a una multa de tres mil a cinco mil UMA vigentes al momento de cometer la infracción.

Artículo 105.- Se sancionará con multa de cuatro mil a veinte mil UMA vigentes al momento de cometer la infracción, a quien:

- I. Realice actividades que puedan afectar la salud o integridad de las personas o al ambiente;
- II. Ocupe, use, aproveche o deteriore sin derecho un área natural protegida;
- III. No repare o compense el daño ambiental causado, en los términos que previene el presente reglamento en el Capítulo Cuarto del presente Título. Lo dispuesto en esta fracción será aplicable a la exploración, explotación o manejo de minerales o cualquier depósito del subsuelo, cuando no se reforeste el área, o no se remedie y restaure el suelo, subsuelo y estructuras geomorfológicas afectadas; y
- IV. En los casos no reservados a la Federación, transporte materiales o residuos peligrosos contraviniendo lo establecido en las disposiciones aplicables y se afecte con este motivo la integridad de las personas o se cause un daño al ambiente.

Artículo 106.- Quien incurra en falsedad en la solicitud de Dictamen Ambiental, de Licencia Ambiental Municipal, de Autorización de Arbolado Urbano y Cédula de Operación Integral, será sancionado con multa de cien a mil UMA vigentes al momento de cometer la infracción.

Artículo 107.- Tratándose de fuentes fijas, si persiste la infracción una vez vencido el plazo concedido por el Ayuntamiento o la Dirección para corregir las irregularidades detectadas, podrán imponerse multas adicionales por cada día que subsista la contravención, sin perjuicio de la multa originalmente impuesta.

El monto total de las multas que se impongan por este artículo, no podrá exceder del equivalente a cuarenta mil UMA vigentes al momento de cometer la infracción.

Artículo 108.- Sin perjuicio de la aplicación de las multas establecidas en los artículos anteriores, se aplicarán las siguientes sanciones cuando se incurra en las infracciones referidas a continuación:

- I. Clausura total y definitiva de la obra o actividad cuando ésta requiera autorización en materia de impacto ambiental y carezca de la misma, en cuyo caso el infractor deberá reparar los daños ambientales causados;
- II. Clausura temporal, parcial o total, de la obra o actividad, en caso de incumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la autorización en materia de impacto ambiental, hasta que los mismos se cumplan;
- III. Retiro de la circulación y remisión de los vehículos respectivos a los depósitos autorizados durante veinticuatro horas:
 - a) En caso de incumplimiento a las limitaciones establecidas por las autoridades competentes para la circulación de vehículos automotores;
 - b) Cuando no se acate lo establecido en los programas, mecanismos o disposiciones, para disminuir la emisión de contaminantes provenientes de vehículos automotores ostensiblemente contaminantes; y
- IV. Revocación de las autorizaciones otorgadas por el Ayuntamiento o la Dirección, de conformidad con este Reglamento, en caso de que después de otorgado el Dictamen Ambiental, la obra o actividad respectiva se amplíe o modifique respecto de la generación de contaminantes o del uso o afectación de recursos naturales, sin la previa autorización o aviso ante la Dirección.

Artículo 109.- Las infracciones a las disposiciones de este reglamento que no tengan sanción específica, serán sancionadas con multa de cuarenta a cien UMA vigentes en el momento de cometer la infracción. Si aplicada la multa se comete nuevamente la misma infracción, se estará a lo dispuesto en este Capítulo en materia de reincidencia.

Artículo 110.- Cuando el infractor en uno o más hechos viole varias disposiciones de este reglamento, se acumularán y aplicarán las sanciones correspondientes a cada una de ellas.

En los casos que el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Artículo 111.- La reincidencia se sancionará con el doble de la multa originalmente impuesta. Se considerará que existe reincidencia cuando una persona haya sido sancionada por contravenir una disposición de este reglamento e infringir nuevamente la misma en un período no mayor a tres años.

En caso de reincidencia tratándose de fuentes fijas, además de lo dispuesto en este artículo, se aplicará como sanción la clausura total por treinta días naturales de la actividad o fuente específica que haya dado lugar a la infracción. Asimismo, si se contraviene la misma disposición por tercera ocasión en un lapso menor a dos años, se aplicará como sanción la clausura total y definitiva.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será aplicable en caso de infracciones que tengan sanción específica.

Artículo 112.- Para la ejecución de las órdenes expedidas por el Ayuntamiento o la Dirección, podrá hacerse uso de la fuerza pública. Quien se oponga o impida el cumplimiento de dichas órdenes será sancionado con multa por el equivalente de doscientos a mil UMA vigentes al momento de cometer la infracción, o arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, pero si el infractor no pagare la multa impuesta, se permutará ésta por el arresto.

Artículo 113.- No se impondrá sanción cuando se haya incurrido en infracción a este reglamento por caso fortuito o fuerza mayor, así como cuando se cumplan espontáneamente las obligaciones respectivas y se reparen los daños causados al ambiente previamente a que la Dirección descubra la infracción.

Artículo 114.- Se podrá ordenar y será procedente la suspensión parcial o temporal o la clausura contra quien:

- I. Realice obras o actividades que pudieran causar una alteración significativa en el ambiente;
- II. Omita la instalación de equipos y sistemas de control de emisiones contaminantes provenientes de fuentes fijas y no adopten las medidas establecidas para el control de emisiones;
- III. Rebase los límites permitidos de emisiones contaminantes de fuentes fijas;
- IV. Descargue al suelo sustancias, residuos o materiales que rebasen los límites permitidos;
- V. Incumpla los límites máximos permisibles de las condiciones particulares de descarga;
- VI. Omita la instalación de plataformas o puertos de muestreo en fuentes fijas; y
- VII. Omita la instalación de sistemas o plantas de tratamiento de aguas residuales, cuando se rebasen los límites permitidos de contaminantes.

Artículo 115.- Procede la reparación o compensación del daño causado al ambiente, previo dictamen técnico emitido por la autoridad competente.

CAPÍTULO III DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 116.- Contra actos, omisiones, acuerdos o resoluciones dictados o dejados de dictar o ejecutar según corresponda por las autoridades municipales con motivo de la aplicación de este reglamento, el Código Administrativo, el Reglamento del Libro, Normas Oficiales Mexicanas, Normas Técnicas Estatales y los ordenamientos legales en la materia, los particulares afectados tendrán opción de interponer el recurso administrativo de inconformidad o el juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, en la forma y términos establecidos en el Código Administrativo y el Código de Procedimientos Administrativos, sin perjuicio de que en alguna ley o reglamento se establezca un medio de impugnación distinto y que tenga que tramitarse con arreglo a propias o diversas disposiciones.

CAPÍTULO IV DE LA RESPONSABILIDAD POR EL DAÑO AMBIENTAL

Artículo 117.- A toda persona que produzca un daño al ambiente o a alguno de los recursos naturales o sus elementos se le impondrán las sanciones administrativas que correspondan, sin perjuicio de las sanciones penales o la responsabilidad civil a que se hagan acreedores. Con independencia de lo anterior, será responsable y en consecuencia, estará obligado a reparar o compensar el daño ambiental causado.

Para los casos en que, adicionalmente al daño ambiental, se generen daños a los bienes propiedad de terceros se ejercerá la acción por daños al ambiente sin perjuicio de la acción civil pertinente para obtener la indemnización de los daños causados o los perjuicios ocasionados.

Artículo 118.- La Dirección o el Ayuntamiento al acordar alguna autorización, permiso o anuencia para una obra o actividad, concesionar algún servicio público, emitir algún dictamen ambiental o acordar, actualizar o renovar algún registro, estarán facultados para requerir al interesado, promovente o solicitante, seguros por responsabilidad o fianzas para garantizar la reparación o compensación del daño al ambiente, cuando la actividad, obra o servicio produzca efectos negativos al ambiente, se haga necesaria la remediación de algún sitio o se genere un impacto significativo de carácter adverso al ambiente o exista una razón debidamente motivada sobre la posibilidad de causar deterioro ambiental o desequilibrio ecológico.

Artículo 119.- Quienes resulten responsables de la contaminación de un sitio, así como de daños a la salud como consecuencia de ésta, estarán obligados a reparar el daño causado.

Las personas responsables de actividades relacionadas con la generación y manejo de materiales que hayan ocasionado la contaminación de sitios con éstos, están obligadas a llevar a cabo las acciones de remediación.

Los propietarios, poseedores o concesionarios de predios o áreas cuyos suelos se encuentren contaminados, serán responsables solidarios de llevar a cabo las acciones de remediación que resulten necesarias.

Artículo 120.- La reparación del daño consistirá en la restitución de las cosas al estado en que se encontraban antes de producido éste y su compensación se determinará cuando la reparación no fuere posible, en cuyo caso, se determinará y cuantificará el pago de una indemnización. El importe señalado como indemnización del daño ambiental se destinará a la realización de acciones, obras o actividades directamente relacionadas con la conservación, preservación y mantenimiento del equilibrio ecológico sin que en ningún caso la indemnización solicitada pueda constituir beneficio económico alguno al demandante; quedarán a salvo los derechos de presentar la reclamación de daños y perjuicios por daños a los bienes muebles o inmuebles en las vías civil o penal según corresponda.

Artículo 121.- En los casos de sitios abandonados que se encuentren contaminados con residuos peligrosos o que se desconozca el propietario o poseedor del bien inmueble, el Ayuntamiento podrá acordar con la Federación y/o el Gobierno del Estado las acciones necesarias para su recuperación, restablecimiento y de ser posible su incorporación a procesos productivos.

Artículo 122.- Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan por violación a las disposiciones contenidas en la legislación ambiental vigente, en los casos en los que la autoridad o cualquier persona tenga conocimiento de que dichas acciones u omisiones constituyen actividades delictivas, deberá formular ante la autoridad competente la denuncia que corresponda.

Artículo 123.- La Dirección elaborará y presentará los dictámenes técnicos que le solicite el Ministerio Público o las autoridades judiciales en el ejercicio de sus facultades con motivo de las denuncias presentadas en materia de delitos ambientales cometidos en el territorio municipal, o en aquellos casos, en que dada la pericia del personal que labora en la Dirección, sea habilitada como auxiliar del Ministerio Público o las autoridades judiciales para presentar los dictámenes por delitos cometidos en otro Municipio dentro del territorio del Estado de México.

Artículo 124.- Para los casos de reparación o compensación del daño ambiental causado al arbolado, el monto se calculará con base a los siguientes aspectos:

- I. La especie del árbol;
- II. La edad del árbol; y
- III. La copa y diámetro del árbol.

Fijando los montos mínimos y máximos que deberán establecerse para la reparación del daño o compensación del daño y se determinará en UMA vigentes.

REGLAMENTO DE NOMENCLATURA Y NÚMEROS OFICIALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés social, orden público y de observancia obligatoria, teniendo por objeto normar la denominación de vías públicas y bienes inmuebles de dominio común en el municipio de Villa Victoria; estableciendo los principios que deben observarse para la asignación o revisión en materia de nomenclatura.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento del municipio de Villa Victoria.
- III. **Departamento:** El Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.
- IV. **Reglamento:** El presente ordenamiento de nomenclatura y números oficiales del municipio de Villa Victoria.
- V. **Nomenclatura:** La denominación o nombre específico que se asigne a las vías públicas, áreas recreativas, parques, plazas, monumentos, edificios, barrios, colonias, conjuntos urbanos y demás zonas, espacio abierto de dominio público municipal que tenga por objeto su identificación.
- VI. **Espacios públicos:** Cualquier construcción o área realizada con fondos públicos federales, estatales y municipales para servicio común.
- VII. **Vía pública:** Es todo bien inmueble de dominio público y uso común destinada al libre tránsito, cuya función es la de dar acceso a los predios colindantes, alojar las instalaciones de obras o servicios públicos y proporcionar ventilación, iluminación y asoleamiento a los edificios.
- VIII. **Avenida:** Calle amplia con un importante flujo de circulación.
- IX. **Calle:** Vía entre solares en una población.
- X. **Callejón:** Paso estrecho y largo entre paredes, casas o elevaciones de terreno.
- XI. **Cerrada:** Calle con un solo acceso.
- XII. **Circulación:** Tránsito por las vías públicas.
- XIII. **Colonia:** Unidad territorial compuesta por un grupo de manzanas, dentro de una área urbana.
- XIV. **Número Oficial:** Es el número asignado por la autoridad administrativa, de conformidad con las leyes y reglamentos en la materia, con la finalidad de identificar el predio en sentido progresivo y con registro oficial.
- XV. **Barrios:** Subdivisión con identidad propia de una ciudad o pueblo.
- XVI. **Fraccionamientos:** División de un terreno en manzanas y lotes, que requiera del trazo de una o más vías públicas, así como la ejecución de obras de urbanización que le permitan la dotación de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos.
- XVII. **Ranchos:** Terreno relativamente extenso dedicado al cultivo y a la cría de animales, y generalmente previsto de uno o más edificios donde viven sus dueños o trabajadores y donde se guarda la herramienta, el grano etc.
- XVIII. **Parajes:** Zona comprendida en un municipio que presenta especial valor de interés local.
- XIX. **Ejidos:** Porción de tierra de uso público que no se labra y que permite establecer las áreas o reunir los ganados, pudiendo ser de propiedad estatal o municipal.

Artículo 3.- Son autoridades competentes para la determinación de la denominación de las vías públicas y demás bienes de dominio público del municipio, así como para el cambio de nomenclatura de las ya existentes y de aplicar el presente reglamento en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El Ayuntamiento de Villa Victoria; y
- II. El Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos.

Artículo 4.- Con el propósito de que la asignación de nombres a los bienes del dominio público municipal, sea lo más apegado a la realidad y necesidades de la comunidad, deben observarse los siguientes principios:

- I. En todos los casos deberá observarse los lineamientos que señala este reglamento;
- II. Se procurará perpetuar la memoria de los héroes nacionales, así como la de las personas que se hubieran distinguido por sus actos y/o servicios prestados al país, al estado o al municipio;
- III. Se podrán perpetuar en la nomenclatura municipal las fechas históricas más significativas a nivel nacional, estatal o municipal; y
- IV. No podrán emplearse en la nomenclatura de un bien de dominio público municipal, el nombre de personas vivas, ni palabras ofensivas que transgredan a la moral. La única excepción a este principio, se aplicará en aquellos casos en

que las personas hayan sido protagonistas de un acto heroico, altruista, científico, cultural, deportivo, de mérito cívico sobresaliente que sea ejemplo para los habitantes del municipio

Artículo 5.- Es de facultad y competencia exclusiva del Ayuntamiento la facultad de resolver, aprobar y en su caso autorizar los dictámenes realizados en relación a la asignación de nombres relativos a los bienes señalados en el presente reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS PROPUESTAS

Artículo 6.- Para la determinación de la denominación de las vías públicas y demás bienes del dominio público del municipio, así como para el cambio de nombre de las ya existentes, las propuestas deberán de presentarse ante el Ayuntamiento para someterlas a estudio, análisis, deliberación y en su caso aprobación.

Artículo 7.- Las propuestas podrán ser presentadas por las siguientes personas:

- I. Miembros del Ayuntamiento;
- II. Consejos de Participación Ciudadana;
- III. Asociación civil, cultural o deportiva; y
- IV. Autoridades estatales y/o federales.

CAPÍTULO III DE LA NOMENCLATURA

Artículo 8.- La nomenclatura se constituye por la denominación o nombre específico que se asigne a las vías públicas, áreas recreativas, parques, plazas, monumentos, edificios, colonias y demás zonas, es decir, cualquier espacio abierto de dominio público municipal que tenga por objeto su identificación.

Artículo 9.- El criterio preferencial de nomenclatura para una vía pública, será de tipo nominal cuyos nombres podrán ser propios o comunes, de preferencia cortos y de fácil pronunciación y escritura.

Artículo 10.- Se protegerá, rescatará, conservará, restaurará e instalará la nomenclatura que actualmente existe y que forma parte del patrimonio cultural del municipio, preservando los nombres que histórica y culturalmente recuerden lugares geográficos y hechos históricos, así como el de personas que se hayan distinguido por sus actos o servicios prestados al municipio, o que forman parte del crecimiento y desarrollo propio del mismo.

Artículo 11.- La autoridad competente para la determinación de la nomenclatura de las vías y espacios públicos, será del Ayuntamiento tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- I. Deberá ser homogénea, las vías, avenidas, calles y demás no podrán tener otro nombre, si son continuidad de uno ya existente debiendo de respetar en toda su longitud la misma denominación;
- II. Que el nombre propuesto para una vía no se repita con otro espacio público dentro del mismo barrio o colonia del territorio municipal; y
- III. Que el nombre propuesto no sea basado o se refiera a modismos y/o vocablos extranjeros.

Artículo 12.- Las vialidades primarias y secundarias, deberán tener un sólo nombre a todo lo largo de sus cruces respectivos.

Artículo 13.- Todas las vías públicas, deberán contar con placas de nomenclatura que las identifiquen permanente.

Artículo 14.- En la elaboración de las propuestas y en las aprobaciones, hasta donde sea posible, se deberán considerar los grupos temáticos, es decir, que los nombres se refieran o compartan un mismo tema. Cuando sea posible, se asignará una familia temática a los nombres de las calles de pueblos, barrios, colonias o desarrollos habitacionales que formen una zona homogénea, claramente reconocible como tal, dentro del municipio.

Artículo 15.- Se deberá estandarizar la denominación vial: boulevard, calzada, avenida, calle, circuito, libramiento, periférico, callejón, cerrada, privada o andador, a fin de que estos conceptos correspondan a las diferentes jerarquías viales del municipio.

Artículo 16.- El Departamento, tendrá por objeto revisar, evaluar, corregir y proponer la nomenclatura de las vías, los espacios públicos y la numeración oficial de los predios del municipio.

Artículo 17.- Con el objeto de que sean realizados los estudios, las investigaciones y las encuestas que permitan fundadamente resolver en materia de nomenclatura, será el Departamento, quien llevará a cabo las acciones tendientes a la mejora y vigilancia de los asuntos objeto de esta materia.

Artículo 18.-El Departamento en materia de Nomenclatura, tiene las atribuciones y obligaciones siguientes

- I. Someter a estudio las propuestas hechas en materia de nomenclatura;
- II. Realizar las encuestas necesarias, con el objeto de obtener de la ciudadanía las opiniones en este rubro;
- III. Revisar periódicamente que los señalamientos destinados al efecto, se conserven en buen estado, informar a la autoridad municipal los faltantes y desperfectos, así como los resultados obtenidos en lo dispuesto por las fracciones I y II de este artículo;
- IV. Establecer y hacer del conocimiento público, los criterios para la asignación o modificación de nomenclatura de barrios, colonias, fraccionamientos, parajes, ranchos, ejidos, vías y espacios públicos del municipio;
- V. Realizar las investigaciones y los estudios que se requieran, para fundamentar y cumplir con sus funciones;
- VI. Enviar al Ayuntamiento, para su revisión y aprobación en su caso, las propuestas de nomenclatura para los barrios, colonias, fraccionamientos, parajes, ranchos, ejidos, vías y espacios públicos de nueva creación o de nuevas zonas en proceso de regularización, así como modificar la nomenclatura ya establecida en el municipio;
- VII. Proponer al Ayuntamiento la corrección de la nomenclatura existente, en los casos de duplicidad de nombres o de nominaciones con escritura y concepción incorrectas, o bien, cuando no existan los fundamentos y méritos necesarios para obtener tal distinción;
- VIII. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información, aclaración y propuestas que sobre nomenclatura de los barrios, colonias, fraccionamientos, parajes, ranchos, ejidos, vías y espacios públicos que le presenten; y
- IX. Vigilar la exacta aplicación del presente reglamento y demás disposiciones que le confiere el Ayuntamiento, así como las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 19.-La Cabecera Municipal del municipio de Villa Victoria está conformada nominalmente de acuerdo a lo siguiente: Barrios, Colonias, Ranchos y Ejidos.

CAPÍTULO IV **DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE NOMENCLATURA**

Artículo 20.- Las propuestas realizadas, se presentarán directamente por conducto del Presidente (a) Municipal, ante el propio Ayuntamiento para que sea turnada, en su caso, a la Comisión de Desarrollo Urbano.

Artículo 21.-Antes de someter a la consideración del Ayuntamiento alguna propuesta, sobre la denominación o modificación de la nomenclatura de una vía o espacio abierto al público será necesario:

- I. Que se formule la propuesta respectiva, por algún miembro del Ayuntamiento; grupo de ciudadanos cuyo número sea del 51% representativo de la calle o espacio público (debiendo incluir nombre completo y firma de todos los interesados); y
- II. Que la propuesta se acompañe del estudio histórico correspondiente, como apoyo de la misma, citando de ser posible los datos biográficos que correspondan, la que deberá ser presentada al Departamento por escrito para su estudio y análisis;
- III. En su caso, señalar un domicilio completo y un número telefónico, para el efecto de oír y recibir toda la clase de notificaciones y documentos;
- IV. En su caso, Anexar un croquis de localización.

Artículo 22.- Una vez recibida la propuesta por el Departamento, éste integrará el expediente respectivo para emitir el dictamen correspondiente, procediendo a presentarlo a la consideración de los integrantes del Ayuntamiento, a través de sesión de cabildo, quienes podrán aprobarlo, modificar o rechazarlo.

Artículo 23.- Una vez aprobado el dictamen del Departamento, la resolución será publicada en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento y entrará en vigor en un plazo no mayor de treinta días.

Artículo 24.- En el caso de nuevos desarrollos habitacionales, los desarrolladores deberán solicitar en forma anticipada la aprobación de la nomenclatura, que será utilizada en las vías públicas creadas en el desarrollo. Si el Ayuntamiento no hace observaciones a la propuesta de los desarrolladores, dentro de los 45 días siguientes días a que tuvo conocimiento de ésta, se

dará por aprobada la nomenclatura solicitada. Correrá a cargo de los desarrolladores la instalación de los señalamientos correspondientes, mismos que deberán cumplir con las especificaciones que al efecto señale la normatividad en la materia.

Artículo 25.- Para la determinación de la denominación de las vías públicas y demás bienes del dominio público del municipio, así como, para el cambio de denominación de las ya existentes, las propuestas deberán de presentarse ante el Ayuntamiento para que el Departamento las someta a estudio, análisis, deliberación y en su caso, aprobación.

CAPÍTULO V DE LA ASIGNACIÓN DEL NÚMERO OFICIAL

Artículo 26.- La asignación de número oficial, está constituida o basada en la numeración de predios que tienen frente total a la vía pública, oficialmente reconocida por el municipio, que será asignado por Departamento.

En todas las vialidades la numeración será continua, incluso después de las barreras o accidentes naturales o artificiales, tales como arroyos, presas, ríos, canales, drenes, áreas no urbanas, obras de infraestructura urbana de grandes dimensiones o cualquiera de naturaleza semejante, que impida la numeración continua en alguna vialidad.

Artículo 27.- Para que la numeración oficial pueda cumplir con su función, los propietarios de predios construidos o baldíos estarán obligados a solicitar, respetar y exhibir el número oficial asignado por el Departamento.

Artículo 28.- La propiedad que en un futuro se subdivida, solicitará al Departamento, la nueva numeración a las partes subdivididas.

Artículo 29.- En caso de fusión de predios subsistirá el número menor, reservándose el número o números mayores para futuras subdivisiones.

Artículo 30.- En el caso de copropiedades, se aplicará lo siguiente:

- a) Régimen de condominio horizontal, se asignará el número oficial al condominio, ya que es un solo predio y a las áreas privativas un número interior (no letra); y
- b) Régimen de condominio vertical, se asignará al inmueble el número oficial, luego un guion seguido de dos dígitos más, que indicarán la ubicación de la copropiedad en ese nivel.

Artículo 31.- El Ayuntamiento y el Departamento, serán las únicas instancias con facultades para modificar el número oficial de un predio, previa solicitud del propietario, o bien, por encontrar zonas de incongruencia numérica. En ambos casos se entregará constancia por escrito al propietario, quedando éste obligado a colocar el nuevo número en un plazo no mayor de 5 días hábiles, pudiendo conservar el anterior por un plazo no mayor de 90 días más, a partir de la asignación del nuevo número, con la finalidad de dar oportunidad de ser reconocido.

Artículo 32.- Se reserva el uso de números oficiales alfanuméricos, exclusivamente para propiedades con destino de arrendamiento y predios subdivididos, ya que el número oficial corresponderá sin excepciones, a una propiedad que cumpla con los requisitos establecidos por el Departamento.

Artículo 33.- Los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal, no estarán exentos, cualquiera que sea su régimen de tenencia de la tierra o su condición urbana o rural, de solicitar la asignación del número oficial.

Artículo 34.- La escritura relativa a la transmisión de la propiedad de los inmuebles, deberá otorgarse previa certificación del número oficial que corresponde al inmueble, la cual será requerida por el notario público ante quien se formalice la operación. Ésta certificación se hará por primera vez, quedando el Departamento, facultado para hacerlo en casos subsecuentes.

Artículo 35.- El Departamento, con la participación del Departamento de Catastro Municipal, establecerá la numeración de los predios, misma que no podrá alterarse por los particulares.

Artículo 36.- En cada desarrollo urbano, el criterio y sentido de la numeración estará referenciado al criterio general establecido por el Departamento.

CAPÍTULO VI DE LA CONSTANCIA DE NÚMERO OFICIAL

Artículo 37.- El Departamento, previa solicitud del interesado, expedirá una constancia, en la cual señalará para cada predio que tenga frente a la vía pública un solo número oficial, que en el menor de los casos, corresponderá al acceso principal del predio.

Artículo 38.- Los documentos necesarios para integrar la solicitud de constancia de número oficial, son los siguientes:

- a) Identificación oficial;
- b) Documento con el que se acredite la propiedad;
- c) Constancia de alineamiento;
- d) Croquis de localización del predio; y
- e) Copia del recibo del último pago predial.

Artículo 39.- La constancia del número oficial es el documento expedido por la autoridad municipal, la cual autoriza a los propietarios de los lotes o terrenos sujetos a dicho trámite, a utilizar o hacer uso del mismo para los fines legales pertinentes.

Artículo 40.- Se notificará al propietario el número oficial que le sea asignado, quedando obligado a colocarlo en un plazo máximo de 5 días hábiles, pudiendo conservar el anterior hasta por 90 días más.

Artículo 41.- La Secretaría del Ayuntamiento, dará aviso a las diferentes dependencias gubernamentales correspondientes, de los cambios que se ordenen y/o produzcan en la nomenclatura o numeración.

CAPÍTULO VII RESTRICCIONES A LA ASIGNACIÓN DEL NÚMERO OFICIAL

Artículo 42.- El Departamento no expedirá constancias de numeración oficial en los siguientes casos:

- I. Cuando en los predios no se respete el alineamiento oficial, determinado por el Departamento;
- II. Cuando los predios, por motivo de subdivisión requieran su número oficial, sin haber obtenido la autorización de subdivisión respectiva;
- III. Cuando los predios, que no se encuentren al corriente del pago de impuesto predial al momento de solicitar la numeración oficial;
- IV. Cuando todos aquellos predios que por disposición de la ley no sean susceptibles de asignarles un número oficial. Para la verificación de la existencia de las restricciones señaladas, el Departamento está facultada al efecto para la realización de inspecciones de campo;
- V. Cuando el predio no tenga frente a la vía pública oficialmente creada;
- VI. Cuando el frente del predio colinde con calles o franjas que se presumen como oficiales, pero que no cumplan con lo establecido en el Título Octavo, artículo 140 del Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;
- VII. Cuando los predios se encuentren invadiendo los derechos de vía de:
 - a) Ferrocarriles;
 - b) Líneas de alta tensión;
 - c) Oleoductos y gasoductos;
 - d) Cauces de arroyos, ríos y canales;
 - e) Carreteras federales y estatales; y
 - f) Otros.
- VIII. Cuando los predios que se encuentren dentro de áreas declaradas como zonas de alto riesgo, tales como:
 - a) Vasos de presas;
 - b) Laderas;
 - c) Desagües pluviales, naturales y/o artificiales;
 - d) Gasolinerías;
 - e) Gaseras; y
 - f) Otros.

CAPÍTULO VIII DE LA SEÑALIZACIÓN

Artículo 43.- Para la adecuada identificación de las calles, la placa o signo correspondiente, deberá ser colocada en los muros que hacen esquina con otra calle, por lo que los propietarios de las construcciones, deberán permitir la colocación de los mismos; también, a juicio de la autoridad, podrán colocarse las placas en postes instalados en el cruce de calles o avenidas, siempre y cuando su instalación no afecte la seguridad de los peatones o automovilistas. Las placas se fijarán a 2.50 metros de altura, en lugar con más visibilidad, y en caso de no existir poste, se instalará uno especial, para sostener las placas de nomenclatura que se encuentran sobre vialidades primarias, secundarias.

Para el área urbana deberá colocarse en una parte visible, en las esquinas de cada calle o avenida, a una altura de 2.30 metros y ser claramente legible a una distancia mínima de 20 metros.

Artículo 44.- Las placas que contengan la nomenclatura de las vías públicas, además de la denominación de la vía, contendrá por lo menos el nombre de la colonia, sentido de la circulación, y el código postal correspondiente.

Artículo 45.- Las personas físicas o morales podrán donar placas para la nomenclatura, debiendo sujetarse a las especificaciones y normatividad que establece el manual de normas y reglas de vialidad y dispositivos de tránsito vigente.

Artículo 46.- El Departamento, será el área responsable de la señalización de la nomenclatura del municipio; se encargará de mantener un inventario de las placas de nomenclatura existentes, definir el diseño de las que serán instaladas y supervisar su fabricación, adquisición, colocación y mantenimiento, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 47.- Existirán dos tipos de placas de nomenclatura: una para el centro histórico y otra para el resto del área urbana, en diferentes modalidades: para el centro histórico será nomenclatura para poste adosada y para el área urbana nomenclatura elevada y panel de identificación de sitio.

Artículo 48.- Las medidas, forma y características tipográficas de las placas de nomenclatura, serán de 0.25 m de alto x 0.50 m de ancho.

Para el área urbana tendrá las siguientes características:

- I. Forma rectangular;
- II. Material lámina galvanizada calibre 24;
- III. Medidas 0.24 m de alto x 0.50 m de ancho, y
- IV. Color (A propuesta del Ayuntamiento).

Artículo 49.- Las características de la placa de Nomenclatura para el centro histórico las determinara la Dirección.

Artículo 50.- El Departamento, podrá variar las especificaciones por causa justificada, procurando respetar la uniformidad por cada zona, el carácter formal y el perfil arquitectónico.

Artículo 51.- El número oficial deberá colocarse en una parte visible, en el acceso principal de cada predio, a una altura de 2.30 metros y ser claramente legible a una distancia mínima de 20 metros. El número será como mínimo de 0.15 metros de alto x 0.10 metros de ancho.

Artículo 52.- La placa del número oficial será colocada por el interesado y tendrá las siguientes características:

- I. Forma rectangular;
- II. Material lámina galvanizada de calibre 24;
- III. Medidas 0.20 m de alto x 0.15 m de ancho; y
- IV. Color (A propuesta del Ayuntamiento).

Artículo 53.- Cuando un predio sea baldío se preestablecerá un número, para que en el momento que sea requerido le sea asignado. En baldíos urbanos, se determinara por la norma de superficie mínima del lote, establecida en por el Departamento.

Artículo 54.- En el caso de que un predio no reúna los requisitos necesarios, se contemplará el número que le corresponde y posteriormente, cuando se regularice, se le asignará definitivamente.

Artículo 55.- El Ayuntamiento otorgará, en términos de ley, la autorización a los particulares para la colocación de placas de nomenclatura, siempre que se hayan cubierto los requisitos de diseño, medidas y especificaciones de fabricación establecidas por éste reglamento.

CAPÍTULO IX DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 56.- Se considera como infracciones al presente reglamento:

- I. Dañar o cometer actos de vandalismo, en contra de los señalamientos que forman parte de la nomenclatura de las vías públicas y numeración oficial de los predios, propiedad del municipio;
- II. Cambiar o alterar, sin el permiso de la autoridad municipal, la nomenclatura de las vías públicas y/o el orden de la numeración oficial;
- III. Obstaculizar, borrar u ocultar a la vista de los transeúntes, la nomenclatura establecida y la numeración oficial;
- IV. Quitar las placas de nomenclatura de la vía pública y numeración oficial, sin el permiso de las autoridades competentes; y
- V. No permitir la instalación, colocación o permanencia de la placa de nomenclatura en los muros que hagan esquina con otra calle o en aquellos que determine la normatividad, así como, el de no exhibir de manera oportuna la placa del número oficial.

Artículo 57.- Las infracciones a este reglamento, serán sancionadas con multa que será de tres a veinte Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes, misma que determinará el Oficial Calificador del Ayuntamiento de Villa Victoria.

Artículo 58.- Para la aplicación de las sanciones deberá tomarse en cuenta la gravedad de la falta, las circunstancias del caso, las condiciones socioeconómicas del infractor, así como la reincidencia en la falta cometida.

Artículo 59.- Las sanciones se aplicarán sin perjuicio de que la autoridad municipal decida proceder penalmente en contra del infractor, asimismo, ésta tendrá la facultad de solicitar la reposición o pago de los daños y perjuicios ocasionados a la nomenclatura, cuando así lo considere necesario, de acuerdo a la magnitud del daño ocasionado por el infractor.

CAPÍTULO X DE LOS DERECHOS DE LOS PARTICULARES

Artículo 60.- Los particulares o parte interesada podrán presentar el recurso de inconformidad o promover Juicio Contencioso Administrativo, de los actos o acuerdos de autoridades municipales, mediante la interposición del recurso previsto en las leyes y reglamentos, debiendo interponerse ante la misma autoridad que realizó el acto, dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del mismo, el recurso tiene por objeto confirmar, modificar o revocar el acto o acuerdo impugnado hasta la resolución de cualquier actividad municipal.

REGLAMENTO DE IMAGEN URBANA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social, tiene como objetivo regular la imagen urbana, mejorando, protegiendo, conservando, y preservando el patrimonio histórico, la tradición arquitectónica y urbanística, así como la integración de nuevas construcciones; manteniendo las costumbres y la identidad de la Cabecera Municipal y el resto de las comunidades del municipio.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento Constitucional de Villa Victoria, Estado de México;
- II. **Catálogo:** Al listado que contiene las edificaciones con valor histórico;
- III. **Centro Histórico de Villa Victoria (CHVV):** el perímetro delimitado en la zona I del presente reglamento;
- IV. **CINAHM:** Al Centro del Instituto Nacional de Antropología e Historia en el Estado de México, también se podrá llamar Centro INAH Estado de México;
- V. **Municipio:** Al municipio de Villa Victoria;
- VI. **Departamento:** Al Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos;
- VII. **INAH:** Al Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- VIII. **INBA:** Al Instituto Nacional de Bellas Artes;
- IX. **Ley Federal:** A la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas; y
- X. **Reglamento:** Al reglamento de Imagen Urbana del municipio de Villa Victoria.

Artículo 3.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, serán complementarias a las establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Villa Victoria.

Artículo 4.- La aplicación de las normas contenidas en el presente reglamento, corresponde al Departamento, en coordinación, en su caso, con las instancias correspondientes, observando lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano. Así como en la normatividad estatal aplicable.

Artículo 5.- Las normas de imagen urbana establecidas en el presente reglamento, son aplicables a todas las construcciones existentes y a las que se lleven a cabo dentro del territorio municipal, así como a las instalaciones provisionales y al mobiliario urbano en vía pública.

Artículo 6.- Las licencias, permisos o autorizaciones que se expidan en contravención a lo dispuesto por este reglamento, no surtirán efecto legal alguno.

No se podrán otorgar estas licencias o permisos sino hasta que el interesado cumpla con la normatividad establecida en este reglamento. El incumplimiento de este reglamento una vez expedida una licencia o permiso, será causa de su suspensión o su revocación.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ZONIFICACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 7.- En consideración a la importancia del conjunto de monumentos históricos, de los inmuebles y pueblos históricos; sus trazas originales, visuales, perspectivas y panorámicas tradicionales y la belleza natural; la arquitectura de sus casas y templos, la arquitectura vernácula; los vestigios arqueológicos y el entorno natural, que en su conjunto forman el patrimonio y la imagen urbana del municipio de Villa Victoria; y para los efectos de la aplicación de este reglamento, se definen: una zona principal, que en este caso será la Cabecera Municipal y una segunda integrada por el resto del municipio.

ZONA I. Es la zona comprendida en el primero, segundo y tercer cuadro de la Cabecera Municipal y donde se desarrollan la mayor parte de las actividades políticas, económicas, administrativas y sociales que marcan la identidad del municipio, a esta zona se le denominará "Centro Histórico", definiendo al área donde se encuentra la mayor cantidad de monumentos históricos, arquitectura vernácula, artística y elementos históricos-urbanos (escultural, parques, plazas y monumentos

conmemorativos) con valores relevantes para la población o para la historia local, municipal, estatal o del país y que por lo tanto requiere de una protección, normatividad y vigilancia integral, conforme la siguiente descripción del polígono:

Inicia al Norte en la esquina formada por las calles Av. Lázaro Cárdenas y Guadalupe Victoria, calle el Encino en dirección Oriente-Sur hasta llegar a la calle Mariano Matamoros, de aquí al Poniente sobre esta misma calle hasta la calle Nuevo Boulevard de Villa Victoria; de aquí hacia el Norte hasta la carretera Villa Victoria el Oro.

ZONA II. Esta zona se conforma por la parte restante de las delegaciones y ejidos que conforman el municipio de Villa Victoria.

TÍTULO TERCERO DE LOS INMUEBLES Y PATRIMONIO HISTÓRICO

CAPÍTULO I DEFINICIÓN

Artículo 8.- Se consideran inmuebles históricos los contenidos dentro del catálogo vigente del INAH, por ser construidos entre los siglos XVI al XIX; por ser inmuebles relevantes destinados a: templos y sus anexos, casas cúbicas, conventos y cualesquier otros dedicados a la administración, divulgación, enseñanza o práctica de un culto religioso, a fines asistenciales o benéficos, al servicio y ornato públicos y al uso de autoridades civiles; por ser ejemplos únicos, generadores de un estilo o por ser las mejores muestras de corrientes arquitectónicas.

De igual manera, todas las construcciones de carácter histórico que conforman el contexto, así como los tejidos urbanos específicos de Villa Victoria, la arquitectura típica o vernácula y los inmuebles prehispánicos definidos por ley.

Artículo 9.- Es de interés social y municipal la investigación, protección, conservación, restauración y recuperación de los monumentos arqueológicos, artísticos e históricos con que cuenta el municipio.

La administración pública municipal, en coordinación con el INAH, la Secretaría de Educación Pública; el Instituto Mexiquense de Cultura y otras instituciones del sector y los particulares, realizarán campañas permanentes para fomentar el conocimiento y respeto a los monumentos arqueológicos históricos y artísticos, como lo son construcciones antiguas, templos, haciendas, ranchos, pueblos, la propia Cabecera Municipal de Villa Victoria y en especial el Centro Histórico, mediante acciones que promuevan el arraigo y fortalezcan el desarrollo turístico municipal.

Artículo 10.- Las personas físicas y jurídicas-colectivas, estarán obligadas a conservar y proteger los sitios y edificios ubicados en el municipio y que signifiquen testimonio valioso de su historia y cultura.

Artículo 11.- El municipio cuenta con 34 inmuebles catalogados como Monumentos Históricos y Artísticos, los cuales deberán conservar su aspecto formal y arquitectónico actual y no se autorizará ningún cambio o adición de elementos en sus fachadas, demoliciones, adecuaciones, ampliaciones y restauraciones, sin la previa autorización del INAH y en su caso del INBA, así como del Departamento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO II CENTRO HISTÓRICO Y ZONAS DE PROTECCIÓN

Artículo 12.- Las edificaciones nuevas que se encuentren en la Zona I, deberán respetar las características de tipología de la misma, como son: escala de edificios colindantes, relación de vanos, materiales de construcción, proporciones, volumetría, formas de cubiertas y el color de acuerdo a este reglamento.

Artículo 13.- El comercio móvil que se encuentra dentro de la zona I, deberá contar con espacio, mobiliario y estructura de acuerdo a la imagen urbana de la zona.

Artículo 14.- Todos los propietarios o encargados de comercios que se encuentren en el Centro Histórico deberán mantener aseadas las calles y banquetas al frente de su establecimiento comercial.

CAPÍTULO III PROYECTOS Y LICENCIAS

Artículo 15.- Para cualquier proyecto de intervención, con respecto a los inmuebles incluidos en el catálogo, se deberá obtener además de la autorización del INAH, la supervisión de la obra que estará a cargo de CINAHEM y del Departamento.

Cuando el predio o inmueble en que se ejecute una obra colinde con un inmueble histórico o puedan afectarlo, el Departamento requerirá de fianza a favor del municipio, cuyo monto será definido por perito del INAH, para garantizar que las obras se realicen de acuerdo a lo autorizado en la licencia de construcción correspondiente.

Artículo 16.- Todo proyecto de intervención en los inmuebles históricos se sujetará a los siguientes términos:

- I. **Restauración:** La autorización se expedirá de acuerdo a las características de la intervención que será aprobada por el INAH;
- II. **Adecuación:** Se refiere a la función que deberá tener el inmueble y la utilización del mobiliario a su interior. Los agregados deberán ser reversibles y no afectar de manera permanente el inmueble. **No se autoriza:** la demolición, destrucción así como la apertura o ampliación de vanos en elementos originales como techumbres y muros; con la finalidad de la colocación de cortinas de hierro, ampliación de locales, entre otros;
- III. **Ampliación:** No se autorizará la construcción de segundos niveles, subdivisiones, ni construcciones definitivas a inmuebles históricos. En caso de contarse con terreno suficiente para otra construcción, ésta deberá adecuarse al inmueble histórico presentando proyecto al INAH y al Departamento; y
- IV. **Demolición:** No se autorizará ningún tipo de demolición en inmuebles históricos, en el caso particular de los que se encuentren en condiciones de eminente derrumbe se deberá solicitar al INAH dictamen de medidas de seguridad a fin de preservar la construcción. En las zonas y sitios arqueológicos tanto de cerámica lítica como de estructura o ambas, si existieran sólo se podrá construir mediante la autorización por parte del INAH, para lo cual se deberán realizarlos trabajos y estudios que se soliciten, sin comprometer a la institución a liberar el predio; en el caso de liberación del mismo con restricciones o sin ellas se deberán realizar y aplicar las normas del presente reglamento, así como de las licencias respectivas.

El proyecto de adecuación y el uso propuesto de los inmuebles históricos deberán supeditarse a las características tipológicas y morfológicas del mismo, recuperación de los espacios originales, dignificando su valor y siempre enfocado a su recuperación, restituyendo los faltantes y recuperar sus características de las cuales se tenga testimonio se respetará el partido arquitectónico y volumetría general, así como las modificaciones realizadas con posterioridad, que constituyan parte de la historia significativa del monumento. Se podrán conservar los elementos agregados que no alteren el volumen y partido arquitectónico originales, siempre y cuando no afecten el trabajo estructural del inmueble. Se permitirá la adaptación en los espacios originales interiores siempre y cuando resulten indispensables para el proyecto de adecuación y no dañen o alteren la estructura o la fisonomía exterior del inmueble.

Estructura:

- a) La estructura original deberá conservarse y en su caso, consolidarse mediante un sistema constructivo que permita la homogeneidad del monumento y la conservación del estilo, además de liberarle los elementos agregados y restituir los faltantes.
- b) Estos trabajos deberán realizarse preferentemente con materiales originales, de no ser posible elegir similares del mismo estilo o elaborar los necesarios con el fin de que permanezca y se recupere el diseño original del monumento o construcción.
- c) En caso de existir agregados que no pongan en peligro la estabilidad del inmueble, estos podrán permanecer, siempre que no afecte el estilo y diseño original; y
- d) Se podrán permitir la apertura de vanos interiores siempre y cuando sean un requerimiento indispensable para el proyecto de adecuación y que no dañen la estructura del edificio. **Albañilería:** Cuando los elementos como cantera, aplanados, pisos y pintura, entre otros, presenten un alto grado de deterioro y no pueden ser consolidados, podrán ser restituidos con materiales de las mismas características que los originales.

Instalaciones: Estas deberán ser colocadas de tal manera que no dañen la estructura ni los complementos originales, ubicándose en el lugar menos visible. No se autoriza hacer ranuras ni perforaciones que dañen los elementos originales.

Complementos:

- a) Deberán consolidarse los existentes y preferentemente completarse los faltantes, para lo cual se deberá solicitar permiso al INAH en el caso de elementos históricos (siglos XVI al XIX) y en el caso de los artísticos al INBA (Siglo XX y XXI);
- b) En el caso de esculturas y fachadas con trabajo ornamental, deberán contratarse un restaurador de bienes muebles, quien presentará un proyecto específico y será evaluado por el CINAHEM o el INBA según corresponda; y
- c) Cuando otros elementos como barandales, cielos rasos y puertas, entre otros que presenten un alto grado de deterioro y no puedan ser consolidados, podrán ser restituidos con materiales y diseños similares a los originales, para lo cual se requiere el dictamen del CINAHEM los incisos anteriores no eximen a los particulares, privados o instituciones de la licencia correspondiente por parte del Departamento.

Fachada:

- a) Deberá conservarse y en su caso, propiciar la recuperación original, incluyendo el color para lo cual se deberá presentar el proyecto de restauración ante el INAH o INBA según su competencia.
- b) En caso de modificaciones sufridas que hayan alterado el sistema de cargas original, deberá ser recuperado, previa licencia del INAH o INBA según su competencia; y
- c) Los incisos anteriores no eximen a los particulares, privados o instituciones de la licencia correspondiente por parte del Departamento.

Los propietarios de bienes inmuebles colindantes con monumentos histórico e inmuebles catalogados históricos, deberán llevar a cabo la conservación, mantenimiento y que pretendan realizar construcciones de obra nueva, ampliaciones, excavaciones o demoliciones, que puedan afectar las características de la tipología, deberán obtener permiso del Departamento.

Las autoridades podrán establecer convenios con los propietarios de inmuebles declarados monumentos históricos para su mejoramiento preservación, conservación, reparación, utilización y mejor aprovechamiento.

Artículo 17.- El Departamento aprobará los proyectos previa revisión que cumplan con los requisitos físicos y reglamentarios en vigor, en caso contrario se le notificará por escrito fundamentado y motivado al solicitante, con la finalidad de que realice las correcciones correspondientes.

Artículo 18.- Los proyectos de construcciones y edificaciones se sujetaran a la normatividad establecida en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Villa Victoria, al Código Administrativo del Estado de México y al presente reglamento.

Artículo 19.- Cuando el proyecto de construcción impacte al entorno, a las construcciones colindantes o contravenga a las disposiciones normativas de la zona, se someterá a estudio por parte del Departamento con la finalidad de realizar los cambios o modificaciones necesarios para el mejoramiento del entorno urbano y arquitectónico; lo cual será comunicado al propietario o perito encargado a fin de realizar los cambios indispensables.

Artículo 20.- En caso de realizar obras de excavación, demolición o construcción, que puedan afectar las características, cimentación, estabilidad, integridad, medio ambiente, áreas verdes, instalaciones, mobiliario urbano, escultural, fachadas o muros colindantes y monumentos de las zonas I y II, deberán contar siempre con el permiso del INAH o del INBA y el Departamento.

TÍTULO CUARTO DE LA IMAGEN URBANA

CAPÍTULO I DE LA UBICACIÓN Y VOLUMETRÍA DE LAS CONSTRUCCIONES

Artículo 21.- La localización de las construcciones dentro de los predios, se ajustará de acuerdo a las siguientes normas:

- I. En las zonas I y II las construcciones deberán tener la forma y diseño a manera de que se integren al perfil urbano y alineación oficial de acuerdo al presente reglamento. En caso de ser insuficiente el predio la parte frontal para la construcción de una vivienda, podrán utilizarse adicionalmente proporciones de las partes media o posterior, únicamente con presentación de proyecto que se integre en cuanto a forma y diseño de los existentes, obteniendo permiso del INAH y del Departamento.
 - a) Los alineamientos de calles y banquetas deberán respetarse de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente, en casos de excepción cuando el monumento lo amerite y de ser posible de acuerdo a la normatividad establecida podrá moverse al original, esto si existe documentación soporte con validación del INAH considerando la estructura de la época; y
 - b) En la zona I, no se autorizaran construcciones provisionales junto a los monumentos históricos y en la zona II quedarán condicionadas a la autorización del Departamento.
- II. Para la ubicación de las construcciones no se podrá afectar ni derribar los árboles existentes en los predios; así mismo deberán evitarse las actividades que ocasionan su deterioro. Cuando sea indispensable para el proyecto afectar algún árbol, la afectación correspondiente deberá aprobarse previamente con las autoridades correspondientes; y

- III. Las construcciones en predios contiguos a caminos, y espacios abiertos, deberán conservar el alineamiento que indique el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.

Artículo 22.- En toda clase de construcciones se deberá respetar la volumetría como tipología básica de las construcciones tradicionales, respetando la rectangular y cuadrangular. En el caso de edificios complejos se recomienda utilizar grupos del tipo señalado.

CAPÍTULO II DE LAS FACHADAS

Artículo 23.- Se entenderá por fachada a cualquier de los lados externos de una edificación; esto incluye la fachada principal, que es la que hace frente a la vialidad; la fachada de colindancia, que es la que se encuentra en la parte lateral del predio, y la fachada posterior, que es la que da frente hacia la parte posterior del predio.

Artículo 24.- En todas las zonas, las fachadas deberán siempre integrarse al entorno urbano del cual forman parte, por lo que no podrán tener remetimientos respecto al alineamiento de la calle, con excepción de los siguientes casos con previa autorización:

- I. En la planta baja que generen portales ha cubierto y permitan el libre tránsito del peatón; y
- II. En accesos peatonales, vehiculares o mixtos para formar zaguanes, deberán ser de 1.2 a 2 metros de profundidad respecto del alineamiento de frente y hasta el ancho logrado según las proporciones de los portones, dependiendo de la calle salvo casos especiales. Deberán contar con los mismos materiales de la fachada.

Artículo 25.- En la zona I, las dimensiones de las fachadas, en relación a vano/macizo de puertas, ventanas y balcones deben ser desde 1:1, hasta 1:3, salvo en el caso de pórticos que deberá ser de 1:1.5 hasta 1:2. Todo vano debe tener forma cuadrada, rectangular o de arco, con su eje más largo en posición vertical y de proporciones de ventanas, puertas, portones, pórticos y fachadas.

- I. Los vanos de las fachadas se enmarcaran por requerimiento del proyecto con piezas de cantera o de tabique aparente sin pintura en las juntas, vaciado y sin rayado. En los vanos sin marco deberá colocar un cerramiento de madera tratada o pintada de color oscuro, o con aceite de linaza para la puerta interna, con previa autorización del INAH y del Departamento; y
- II. No se permitirá la construcción de fachadas que no formen parte integral de la edificación, entendiéndose como tales aquellas que se presenten como un plano que oculte las construcciones detrás de la propia fachada, a manera de escenografía.

Artículo 26.- En la zona I, las fachadas y guardapolvo de las construcciones deberán pintarse de acuerdo a la paleta de colores, con pintura a la cal, tonos mate a una altura de 1 a 1.2 metros, también se permite en aquellos inmuebles no históricos la utilización de pintura vinílica en colores mate.

Artículo 27.- Las fachadas de los inmuebles de la Cabecera Municipal, deberán utilizar la paleta de colores del presente reglamento, en las demás comunidades se podrán utilizar otros colores, para lo cual se deberá presentar propuesta ante el Departamento y no deberá afectar bajo ninguna circunstancia el entorno de las otras zonas.

Artículo 28.- Cada barrio o delegación podrá contar con un guardapolvo el cual deberá ser de aplanado repellido fino, exceptuando aquellos que demuestren tener de origen, mediante calas en aplanados originales otro color.

En fachadas de la Cabecera Municipal se deberá aplicar el color blanco con pintura a la cal con un guardapolvo en color rojo oxido o bien deberán ser recubiertas con tabique, techumbre inclinada y cubierta con teja de barro.

Artículo 29.- En la zona I, queda prohibido en fachadas, el uso de block de concreto en forma aparente, al igual que los elementos aparentes de concreto armado y los revestidos de material plástico y metálicos-asbestos y varillas.

- I. En toda fachada de la zona I, las puertas y los marcos de ventanas deberán realizarse de acuerdo a las características del estudio de imagen urbana, con madera barnizada de preferencia en color mate o tratado con aceite de linaza en tonos oscuros o naturales;
- II. En la zona I, los enrejados deberán ser de hierro forjado o estructural, podrán tener aplicaciones con emplomados, pintado en color negro, café oscuro mate, rojo oxido o verde viejo u oxidado;

- III. Para la zona I, las puertas, marcos de ventanas y barandales deberán realizarse con las especificaciones del presente reglamento de acuerdo;
- IV. En la zona I, queda prohibido el uso de: perfiles tubulares, de aluminio natural o dorado, pintura plateada o dorada, cristal flotado, bronce y vidrio-espejo o polarizado así como las ventanas que sobresalgan del paño de la fachada;
- V. Las fachadas de las construcciones en la zona I deben estar revestidas con aplanado fino, únicamente se conservaran los acabados en piedra en marcos y pretilas que los tengan de origen, en el caso de construcciones modernas se podrán utilizar materiales naturales, siempre y cuando el proyecto retome las características tipológicas contenidas en este reglamento, para lo cual utilizarán piedra, adobe, tabique rojo madera, teja, etcétera; y
- VI. En la Zona II, los materiales de las fachadas serán aplanados, repellido o fino; materiales naturales aparentes como adobe, sillar o tabique, piedra aparente, sin dejar a la vista cadenas, columnas u otros elementos de concreto armado, con previa autorización.

Artículo 30.- Las acometidas de alimentación domiciliaría de luz, agua, cable, teléfono y gas deberán estar localizadas de modo que su efecto visual sobre la fachada sea el menor posible, debiendo enviarse la sobre posición o contraposición a elementos arquitectónicos primarios y ser subterráneas u ocultas en la zona I, los cuadros de medidores e interruptores correspondientes deberán siempre localizarse en cajas o nichos que aminoren su presencia visual. Las acometidas de luz, agua y gas deberán ser planeadas por el Departamento y en caso de ser necesario consultar especialistas en instalaciones.

Artículo 31.- Para el mantenimiento de las fachadas y colindancias visuales de las edificaciones, así como de los materiales aparentes, deberán limpiarse, pintarse o repararse cuando presenten deterioro. En caso de tener forestación en banquetas, será obligación del propietario abonarlos, regarlos y darles mantenimiento.

Artículo 32.- En las fachadas de las zonas I y II podrán construirse pretilas como remates cuando no se trate de monumentos históricos, así como hornacinas o nichos en esquinas o en el remate del portón principal.

Artículo 33.- Con respecto a la utilización de herrerías en la zona I y II, se deberán utilizar los colores y diseños tradicionales. No se autoriza la utilización de herrería y herrajes ajenos o con materiales acrílicos o de aluminio.

Artículo 34.- En los perímetros de la zona I, únicamente se autorizarán marquesinas con sistemas tradicionales a una o dos aguas; en las que se incluirán materiales como: vigas o morillos, cintas de madera, teja de barro, incluyendo sistemas como bóveda catalana con madera o barro antes de la losa cuando se considere esta, cubrir con teja. En caso de ya existir de concreto armado, estas se deberán recubrir con teja a fin de integrarse al contexto histórico.

CAPÍTULO III DE LAS BARDAS

Artículo 35.- Se considerará como barda a todo elemento divisorio que separe la vía pública de las áreas privadas abiertas o colindantes a ella, ubicadas en el interior de un predio, ya sea que se trate de patios, jardines, huertos, áreas agrícolas, zonas naturales, baldíos o cualquier otro tipo de área no construida.

Artículo 36.- En todas las zonas, la altura de las edificaciones deberá corresponder a la altura dominante de la zona urbana de la cual forman parte 2.5, 3.6, 4.5 y 5.25 metros, para bardas y construcciones de un solo nivel y para construcciones de dos niveles 6.4, 7.2 y 7.5 metros.

Artículo 37.- Toda área abierta predios, baldíos y terrenos de propiedad particular, deberán estar diferenciados de la vía pública, mediante bardas construidas con cualquier tipo de material, siempre y cuando estén bien aplanados y repellados, debiendo respetar la normatividad vial indicada en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente de acuerdo a su localización.

Artículo 38.- Toda barda deberá formar parte integral de la zona urbana en la que se localice, por lo que no podrá tener ningún remetimiento respecto al alineamiento, con excepción de espacios destinados a accesos y zaguanes, los cuales estarán considerados como tipologías permitidas y no podrán en ningún caso tener más de 2 metros de profundidad y proporciones de portones.

Artículo 39.- Toda barda ubicada en las zonas I y II deberá contar con acabado fino en las dos caras de la misma incluyendo las colindancias, para el resto de las zonas se permite un acabado fino o rustico. En todas las zonas se deberá utilizar pintura a la cal o vinílica según paleta de colores y guardapolvo, en tonos mate y remates visuales en formas y diseños. En la zona II, la separación entre los predios baldíos y la vía pública podrá construirse en forma de tecorrales, alambrados y bardas vegetales, además de todas las anteriores.

Artículo 40.- Las alambradas deberán tener una altura hasta de 2 metros, utilizando postes de madera o fierro, debiendo tener un tratamiento antioxidante. La altura de los tecorrales será desde 90 centímetros a 1.2 metros, podrán construirse con piedra de tezontle, piedra braza o recinto de cualquier color y pegados con lodo, o mortero, debiendo tener una cara hacia la calle y se podrán colocar en la parte superior elementos de seguridad como alambradas. Las bardas vegetales deberán utilizar nopaleras, pinos y cipreses. Salvo en los casos anteriores, toda barda deberá estar rematada con cejas de ladrillo, tabique común, cantera y otros materiales aplanados y pintados, quedando prohibido otros tipos de remates.

Artículo 41.- Las bardas deberán estar desprovistas de elementos secundarios de carácter decorativo o funcional, si bien podrán contar con elementos tales como pilastras, molduras, hornacinas e incluso contrafuertes, entre otros, siempre y cuando estén elaborados en materiales como cantera, ladrillo, sillares, o similares. En el caso de elementos en relieve, estos no podrán sobresalir más de 15 centímetros, respecto al alineamiento con previa autorización.

Artículo 42.- En la zona I, no se podrán utilizar como medidas de seguridad en las bardas elementos como vidrios rotos, alambre de púas, púas en rollo y puntas de lanza.

Artículo 43.- Los cuadros de medidores, interruptores y válvulas correspondientes a las acometidas de los servicios, que se localicen en bardas, deberán estar ocultos en cajas o nichos, con el fin de atenuar su efecto visual.

CAPÍTULO IV COLINDANCIAS

Artículo 44.- Todo predio deberá contar con sus linderos de los tipos indicados en bardas con el objeto de evitar usos inadecuados y asegurar su delimitación visual.

Artículo 45.- Todo lindero visible desde la vía pública deberá tener un tratamiento adecuado al contexto, conforme a los siguientes lineamientos particulares: I. Los linderos que corresponden a paramentos de edificaciones deberán tener el mismo tratamiento que las fachadas de estos. II. Los linderos que corresponden a elementos divisorios deberán ajustarse a las disposiciones relativas a bardas, no excediendo una altura máxima de 3.5 metros.

Artículo 46.- Todos los linderos no visibles desde la vía pública, deberán preferentemente ajustarse a los lineamientos establecidos en el apartado de bardas y fachadas, según sea el caso.

Artículo 47.- Los linderos no deberán tener ningún tipo de vanos que afecten la privacidad de los lotes adyacentes o den accesos indirectos o servidumbres de paso.

CAPÍTULO V DE LAS CUBIERTAS

Artículo 48.- En la zona I, las cubiertas de las edificaciones localizadas al frente de los predios se sujetaran conforme a lo siguiente:

- I. Deberán tener una pendiente hacia la vía pública del 5% y gárgolas ubicadas cada 25% o sobre los vanos de las ventanas en toda la fachada o fachadas;
- II. Ser planas con acabado fino o enladrillado en forma de petatillo o inclinadas;
- III. Ser planas en el caso de construcciones o edificaciones de un piso, en la primera crujía, la cubierta será plana con sistema constructivo tradicional de viga, terrado y/o ladrillo;
- IV. Podrá haber construcciones con cubiertas a una y dos aguas, las cuales estarán localizadas al frente y de costado, con acabado en teja de barro y lecho bajo de cubierta con duelas, tablas o loseta de barro y vigas de madera;
- V. En portales deberán ser techados en forma inclinada con lecho bajo de cubierta con duelas tablas o loseta de barro sin pintura en las juntas y vigas de madera con los mismos ángulos; y
- VI. En la 2ª crujía se podrán utilizar techos inclinados mayores o menores y a dos aguas con teja de barro, siempre y cuando no alteren el perfil urbano.

Artículo 49.- En la zona I no se permitirán tragaluces, domos y techos traslúcidos, si son visibles desde algún punto de la vía pública, o colocados sobre las áreas consideradas como libres de construcción de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente.

En las zonas restantes, estarán permitidos siempre y cuando la superficie de tragaluces, domos o techos traslúcidos, no sea mayor al porcentaje de área de ocupación que permite el Plan Municipal de Desarrollo Urbano vigente con respecto a la superficie total del predio, debiéndose en todo caso reducir al mínimo posible la importancia visual de estos elementos desde la vía pública, mediante un estudio cuidadoso de su localización y diseño.

Artículo 50.- En todas las zonas los tinacos y depósitos de agua deberán estar ocultos a la vista desde la vía pública, por lo que se colocarán contenidos en muros bajos o pretilas, localizándose de preferencia en la parte media o posterior de los predios, o una distancia no menor de 5 metros, del frente del mismo y a la menor altura posible sobre el nivel de la llave o salida del agua más alta del inmueble.

Artículo 51. En la zona I las antenas parabólicas, de televisión y calentadores solares, deberán estar ocultos a la vista desde la vía pública, en cuanto a las antenas parabólicas y de televisión podrán ser adosados a elementos arquitectónicos como muretes acordes de la fachada.

CAPÍTULO VI ESTABILIZACIÓN DE LADERAS

Artículo 52.- Cuando se requiera estabilizar laderas para evitar la erosión del material, debido a escurrimientos de aguas pluviales, podrán usarse:

- I. Taludes de piedra;
- II. Escalonados de piedra o troncos;
- III. Zampeado; y
- IV. Pasto y árboles.

Artículo 53.- Para contener y evitar desprendimientos de material, debido a cortes verticales, desniveles o cambios de nivel se utilizarán muros de contención con las siguientes restricciones:

- I. Todo muro de contención visible desde la vía pública, deberá tener un tratamiento que lo integre al contexto urbano de la zona donde se encuentre, con materiales naturales y aparentes o aplanados en ambas caras, sin que se vean las estructuras de concreto;
- II. La altura total del muro tendrá que reducirse al mínimo posible autorizado y respetar las características de escalonamiento de la zona, para evitar su impacto visual;
- III. Cuando la altura del muro sea mayor a 4.00 metros, el permiso de construcción quedará sujeto a aprobación del Departamento; y
- IV. Los muros de contención deberán respetar restricciones de calles y banquetas.

CAPÍTULO VII ANUNCIOS, DIRECTORIOS Y PROPAGANDA

Artículo 54.- Para la colocación de anuncios publicitarios de cualquier tipo se tomarán en consideración las disposiciones estipuladas en el Reglamento de Anuncios Publicitarios del municipio.

Artículo 55.- La publicidad de las actividades turísticas, artesanales, comerciales, industriales y de servicios se permitirá siempre y cuando no afecte la imagen urbana municipal, por lo que queda prohibido:

- I. Invadir la vía pública;
- II. Contaminar el ambiente;
- III. Se escriba con faltas de ortografía;
- IV. Frases, objetos o dibujos que atenten contra la moral, las buenas costumbres o la dignidad humana;
- V. Se fije en lugares no autorizados previamente por la Dirección;
- VI. Se exhiba en edificios públicos, monumentos, postes de alumbrado y de energía eléctrica, teléfonos, semáforos, guarniciones, jardineras, camellones y demás bienes del dominio público municipal;
- VII. Fijar o colocar anuncios en azoteas, pretilas, jambas, enmarcamientos o pavimentos de la vialidad;
- VIII. Realizar anuncios sobre la base de letreros, imágenes y elementos cambiantes o móviles;
- IX. Fijar propaganda en forma de volantes, folletos, desplegados, laminas o de cualquier otro tipo de muros, puertas y ventanas, árboles, postes y cualquier lugar donde pueda dañar la imagen urbana;

- X. Colocar elementos colgantes como mantas publicitarias, elementos adosados o empotrados en las fachadas de los inmuebles que por sus características afecten al inmueble y al entorno, en la Zona I. Para el resto de las zonas, en caso de permitir la colocación de mantas su duración será de 15 días como máximo;
- XI. El uso de luces intermitentes, en la Zona I;
- XII. Proyectar anuncios por medio de aparatos eléctricos o electrónicos sobre muros o pantallas visibles desde la vía pública;
- XIII. En las edificaciones de la Zona I, pintar con colores corporativos y anunciarse utilizando figuras, logotipos o marcas, así como desplegados;
- XIV. Colocar anuncios en ventanas, rejas o cualquier otro lugar del inmueble, así como cuando obstruyan accesos y circulaciones, pórticos y portales;
- XV. Colocar anuncios o logotipos sobre cristales exteriores en ventanas y aparadores que dañen la imagen urbana;
- XVI. Pintar o colocar anuncios en colores brillantes, fosforescentes o combinaciones agresivas al entorno;
- XVII. Colocar anuncios luminosos de tubos de gas neón, luz indirecta que contaminen visualmente el entorno, en todas las Zonas;
- XVIII. Ubicar propaganda comercial en los muros orientados hacia las colindancias;
- XIX. Pintar anuncios o propaganda comercial o política sobre muros, bardas o tapias de predios baldíos, en Zona I;
- XX. Utilizar el ancho total o parcial de las vías públicas;
- XXI. Fijar rótulos salientes en la calle, salvo que lo ordene algún precepto legal;
- XXII. Colocar anuncios en bandera, tápias, azoteas, puertas, muros laterales o de colindancia, toldos y sombrillas, estos dos últimos se autorizaran previo estudio de la zona;
- XXIII. Omitir el retiro de anuncios y/o rótulos respectivos después de la clausura o mudanza del establecimiento que lo colocó; y
- XXIV. En la Zona I, usar altavoces para promover productos o servicios, para la Zona II, deberán sujetarse a los lineamientos establecidos por el Departamento en los niveles de decibeles, días y horas permitidos, siempre y cuando no afecten las actividades cotidianas de la ciudadanía.

Artículo 56.- El Departamento podrá en todo tiempo inspeccionar los medios de publicidad que se ubiquen en el municipio, con la finalidad de verificar el estado que guardan, así como que cumplan con los ordenamientos estatales y municipales, aplicables en la materia.

Artículo 57.- Se permitirá la colocación de adornos con motivos de festividades tradiciones, actividades cívicas y deportivas, cuando no obstruyan la vía pública señales de tránsito, nomenclatura de calles, e iluminación pública, limitándose su permanencia al término de la temporada o evento, previo aviso al Departamento, debiéndose retirar estos y reparar los daños ocasionados al terminar dicho evento.

TÍTULO QUINTO DE LOS ESPACIOS ABIERTOS Y LA CONSERVACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MEDIO FÍSICO NATURAL

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 58.- En todas las zonas se deberán conservar las áreas verdes y espacios abiertos existentes, quedando prohibido alterar los niveles topográficos, en las colindancias con los inmuebles de propiedad privada; así como alterar o destruir elementos naturales como arriates, jardines o espacios públicos destinados a áreas verdes.

Artículo 59.- Es de orden público y de interés social la conservación y mejoramiento de áreas verdes de carácter público y privado, zonas arboladas, parques, cuerpos de agua, ríos, miradores, lomeríos, paisaje natural y de recreación, ornato, flora y fauna nativa, como integrantes del patrimonio físico natural de Villa Victoria, dentro y fuera de las zonas de protección. Las autoridades municipales autorizarán y supervisarán todas las obras, proyectos, propuestas, programas y planes relacionados con la conservación y mejoramiento del medio físico natural.

Artículo 60.- En materia de conservación del medio físico natural, no se permitirán excavaciones, construcciones temporales o definitivas sin autorización del INAH y de las autoridades competentes del medio ambiente del gobierno federal y estatal en los sitios denominados parque ecológico y recreativo.

Artículo 61.- Las intervenciones en todas las zonas tenderán a la conservación y mejoramiento del medio ambiente. El acabado en las plazas de áreas verdes o espacios públicos con vocación recreativa, incluyendo estacionamientos deberá de ser con sistemas permeables que permitan la trasmisión del agua al subsuelo con la finalidad de recargarlos mantos freáticos y evitar que el agua de lluvia sea conducida a los drenajes, entre ellos se utilizará adopasto con sección para pasto mínimo de 5

centímetros y de concreto de 3 centímetros con resistencia este último de 250 Kg./Cm2. para el caso estacionamientos y de requerirse por el tipo de vehículos podrá reforzarse con acero mínimo de 1/4" a 5/8" en la cuadrícula del concreto.

Artículo 62.- En los espacios abiertos se observará lo siguiente:

- I. Todo parque o plaza, deportivos, patios y jardines están considerados como tipología condicionada;
- II. Los parques y deportivos no podrán tener una superficie destinada a estacionamiento y áreas peatonales mayor del 30% del área total del predio en que se ubiquen; sus superficies deberán pavimentarse preferentemente con adoquín de concreto y podrán utilizarse otros sistemas permeables que permitan la captación de agua en beneficio de recargar los mantos freáticos, autorizando de preferencia el adopasto con las siguientes especificaciones espacio mínimo de 5 centímetros cuadrados a cubrir con pasto y nervaduras de 3 centímetros, máximo en ambos sentidos con resistencia en el concreto de 250 Kg./cm2., o en su caso materiales de tipo tradicional como tepetate cementado, grava, ripio de tezontle y loseta de barro, entre otros. La utilización de pavimentos de asfalto, concreto, cerámica, mosaico o barro vidriado quedará condicionada a la autorización del Departamento;
- III. En andadores se recomienda la utilización de guarniciones de materiales pétreos o de concreto, recomendando también el sistema de adopasto con resistencia del F'c 150 Kg./cm2., sin necesidad de acero de refuerzo o en su caso se revisaran otros sistemas constructivos en pisos que permitan la permeabilidad y captación de agua al subsuelo, quedando otros materiales condicionados;
- IV. El área forestada en parques será del 50% y en deportivos del 20% del total de su superficie;
- V. En parques que requieran construcciones de servicio techados, estas no deberán representar más del 20% del área total del predio. En el caso de deportivos, dicho porcentaje no deberá de exceder del 30% del área total;
- VI. Las plazas podrán ser áreas cubiertas con sistemas permeables como adopasto, empedrados o mixto, recomendando la utilización de forestación con cobertura de un 40% más del área de la plaza, quedando condicionado a estudio del suelo y subsuelo la utilización concreto y asfalto;
- VII. Los pavimentos preferentes a utilizar serán los que permitan la permeabilidad y con capacidad de captación de agua en beneficio de recargas los mantos freáticos, de materiales pétreos, adoquín o empedrado, por lo que la utilización de otros materiales se considerará condicionada a la autorización respectiva; y
- VIII. En el diseño de patios y jardines, se recomienda que las áreas pavimentadas no excedan el 30% del área total de los mismos, quedando prohibido que las construcciones techadas en patio o jardín requeridas para servicio representen más del 10% y la superficie forestada sea mayor del 20%. Se permite la implantación de huertas y hortalizas familiares, en las que quedará prohibida la utilización de plaguicidas y fungicidas que representen un peligro para la salud humana, animal o vegetal.

Artículo 63.- Se permitirá la plantación de árboles en banquetas que midan más de 1.5 metros de sección, colocándose a una distancia de 5 metros mínimo entre cada uno, en las zonas I y II se podrán plantar siempre y cuando no obstruyan la visibilidad de fachadas históricas, sobre todo en vanos de ventanas y puertas u obstruyan la circulación en los accesos.

Artículo 64.- En el caso de que por motivos de proyecto arquitectónico sea necesario remover algún árbol con diámetro menor a 15 centímetros, se deberán sembrar dos árboles frente a la misma fachada con las mismas características del removido con previo permiso.

Artículo 65.- Se permitirá únicamente la plantación de árboles que su raíz no sea extensa y que pudiera dañar banquetas, guarniciones, cimientos o el arroyo vehicular.

Artículo 66.- Cuando el propietario del inmueble haya plantado un árbol y este cause daños a las banquetas, guarniciones y arroyo vehicular en el proceso de su crecimiento, el propietario deberá reparar los daños causados por los mismos.

Artículo 67.- Se prohíbe terminantemente vaciar, descargar, infiltrar o depositar desechos orgánicos, aguas residuales o contaminantes en áreas verdes, zonas arboladas, parques, jardines, plazas, espacios públicos o privados, áreas de protección, calles, así como en cuerpos de agua en general de jurisdicción estatal o municipal, y en cualquier sitio que ponga en riesgo el medio físico natural. La inobservancia de lo previsto en este artículo se sancionará de conformidad con las disposiciones aplicables de este reglamento y de la legislación vigente en la materia.

**TÍTULO SEXTO
DE LAS INSTALACIONES PARA LAS PERSONAS CON CAPACIDADES
DIFERENTES EN ESPACIOS PÚBLICOS**

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 68.- El presente título tiene como finalidad brindar igualdad de accesibilidad a los espacios públicos a las personas con capacidades diferentes, creando elementos y mobiliario que permitan la adecuada protección y circulación.

Artículo 69.- Los espacios públicos deberán contar con rampas para dar servicio a personas en silla de ruedas, con muletas y aparatos ortopédicos y/o con padecimientos que impidan su desplazamiento, de ninguna forma puede ser considerada como rampa la de servicio de carga y descarga de accesos.

Artículo 70.- Las barreras arquitectónicas que en la infraestructura vial deben ser readecuadas para brindar facilidad de desplazamiento a las personas con capacidades diferentes son: banquetas, coladeras, estacionamientos, escaleras, rampas, teléfonos públicos y tensores para postes.

Artículo 71.- El Departamento deberá verificar que uno de cada cinco teléfonos de servicio público que se instalen en espacios públicos del municipio, cuente con el disco y el auricular a no menos de 1.2 metros de altura sobre el nivel del piso para facilitar su uso a las personas en silla de ruedas y contar con sistema braille.

Artículo 72.- Los diferentes tipos de señales deben ser fijados en muros o lugares no abatibles y a una altura no mayor de 1.8 metros, con la finalidad de no alterar la adecuada circulación para personas en silla de ruedas, muletas y aparatos ortopédicos y/o débiles visuales. Los propietarios o comerciantes que obstruyan la libre circulación para personas con capacidades diferentes serán sancionados de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 73.- Las vías públicas contarán con placas en las que se consigne el nombre y la orientación de la misma, así como con guías en las banquetas para identificar el límite de la guarnición.

Artículo 74.- Todos los estacionamientos deben contar con un 4% del total de los cajones destinados para el uso de personas con capacidades diferentes. Deberán ser de 3.3 x 5 metros. Estar señalizados con el símbolo internacional de accesibilidad en poste y en piso.

Artículo 75.- Los cajones de estacionamiento para personas con capacidades diferentes deben evitar barreras arquitectónicas, tener acceso directo a las salidas del estacionamiento y deberán ser ubicados lo más próximos al establecimiento.

Artículo 76.- Para todos aquellos requerimientos especiales que necesiten las personas con capacidades diferentes, se deberán tomar en cuenta las especificaciones técnicas de accesibilidad física del Código Administrativo del Estado de México.

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS VIALIDADES Y TRAZAS**

**CAPÍTULO I
DEL PAVIMENTO, GUARNICIONES Y BANQUETAS**

Artículo 77.- El proyecto de todo tipo de vías deberá respetar la traza urbana tradicional e histórica de la población y en las vialidades donde sea factible se propiciará hacerlas peatonales, promoviendo la formación de secuencias y recorridos atractivos, integrando paisaje, perspectiva y funcionalidad. Las vialidades que sean incorporadas a las trazas urbanas deberán cumplir con las normatividades y especificaciones, de conformidad al Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y al Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Villa Victoria.

Artículo 78.- El trazo de nuevas vías deberá adecuarse a la topografía del área y realizarse de modo que no se afecte la forestación existente, o en su caso reforestar adecuadamente el área correspondiente.

Artículo 79.- Las secciones de cada tipo de vías deberán corresponder a las especificaciones que dicte el Departamento con base en el Plan Municipal vigente. En ningún caso se permitirán ampliaciones de calles que afecten: áreas urbanas con valor paisajístico, ni la construcción de nuevas calles con proporciones diferentes de las tradicionales. En todas las zonas, las vialidades deberán conservar sus características definidas.

Artículo 80.- Las calles que cuenten con el espacio suficiente para la creación de banquetas deberán tener un ancho libre mínimo de 1.2 metros, sin considerar áreas jardinadas.

Artículo 81.- En la zona I y II el pavimento deberá ser de empedrado, adoquinado, concreto mixto con piedra, concreto estampado y en el resto de las zonas, se podrá utilizar las especificaciones antes mencionadas, incluyendo carpeta asfáltica con previa autorización.

Artículo 82.- Las vías vehiculares deberán contar con banquetas, las cuales habrán de tener un ancho libre mínimo de 1.2 metros, considerando áreas jardinadas. Las vías mixtas deberán preferentemente tener banquetas, o en su defecto, elementos de protección a peatones tales como guardacantones o similares. En las vías peatonales no deberán construirse banquetas y en las históricas que carecen de estos elementos no se deberán agregar, por lo que se conservará su fisonomía original.

Artículo 83.- En la zona I y II las banquetas y guarniciones deberán construirse, preferentemente de materiales pétreos y concreto hidráulico, en el resto de las zonas, podrá utilizarse el adocreto y adopasto. En juntas, podrán construirse cenefas o entrecalles de tabique común o adoquín, quedando prohibida la utilización de cerámica de color y recubrimientos plásticos.

Artículo 84.- En la zona I y II las banquetas no deberán tener áreas jardinadas, solo en Caso de tener espacio suficiente y la aprobación del Departamento, previo análisis de proyecto específico. Estas áreas deberán estar contenidas en arriates aislados con un mínimo de 60 cm. por lado.

Artículo 85.- En desniveles entre dos tramos de banqueta o de vía peatonal sin banqueta se deberá recurrir a rampas, si la pendiente longitudinal de la vía es del 10% o menos, ya escalinata, si es mayor. En el caso de desniveles entre la vía pública y las edificaciones dentro de los predios, no se podrán construir escalones sobre la banqueta y en caso de escalinata agregar rampa para discapacitados, si el ancho lo permite.

Artículo 86.- Toda vía pública ubicada en la Zona I, deberá estar libre de material, equipo, estructuras o aparatos de construcción.

Artículo 87.- Dentro de los corredores artesanales, ubicados en la Zona I, los propietarios de los establecimientos comerciales, no podrán ocupar la banqueta para la exhibición del producto.

Artículo 88.- En la zona I y II las casetas telefónicas y puestos para la venta de periódicos y revistas, localizados sobre la vía pública, deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Deberán tener una altura máxima de 2 metros y no soportarse en las edificaciones existentes. Los diseños de éstas serán de acuerdo a la tipología existente de mobiliario urbano; y
- II. No se podrán en los cruceros o esquinas de las calles, ni en sitios dentro de plazas o jardines que impidan la vista de edificaciones significativas del poblado.

CAPÍTULO II EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO URBANO

Artículo 89.- En predios colindantes a monumentos históricos, toda obra de equipamiento urbano, deberá ajustarse a la normatividad que establece este reglamento y en los casos en que por el tipo magnitud de la obra no sea posible ajustarse al mismo, el Departamento y el INAH dictaran las disposiciones para el caso.

Artículo 90.- Dentro de este capítulo se consideran dos grupos básicos de mobiliario urbano:

- I. Los elementos primarios son que por su gran escala, su importante significación o su carácter único y peculiar, resultan de gran relevancia en el arreglo de los espacios abiertos, como es el caso de monumentos, esculturas, kioscos, pérgolas, fuentes, juegos infantiles, asta-banderas, muros de grandes dimensiones y graderías, entre otros; y
- II. Los elementos secundarios son aquellos que por su escala reducida o intermedia, su carácter dominante funcional, más que simbólico, y su utilización generalmente respectiva resultan de importancia menor respecto a los anteriores; entre este tipo de mobiliario urbano se encuentra elementos tales como rejas, muretes, guardacantones, arriates, cestos para basura, luminarias y mamparas informativas, entre otros.

Artículo 91.- Todo elemento de mobiliario urbano primario estará considerado como tipología condicionada, dada su importancia y función en la determinación de la imagen urbana. La utilización de mobiliario urbano secundario se considera

como obligatoria en vialidades y espacios abiertos públicos y como recomendada en espacios abiertos privados. En las zonas I y II, deberá siempre recurrirse a diseños de tipo tradicional, siguiendo criterios de diseño del mobiliario urbano existente.

Artículo 92.- Todo mobiliario urbano que se instale en vialidades, avenidas y calles dentro del municipio requerirá de licencia, autorización o permiso del Departamento.

Artículo 93.- En el diseño y localización de mobiliario urbano deberá tomarse en cuenta criterios estrictos de seguridad peatonal y vehicular, especialmente en lo referente a instalaciones eléctricas peligrosas, cables, interruptores y similares, barreras agresivas como rejas rematadas en punta y muros de contención con desniveles pronunciados, entre otros, y localización inadecuada de elementos tales como bancos o juegos infantiles muy próximas al arroyo, guardacantones peligrosos para el tránsito vehicular, y arbotantes muy bajos, entre otros.

Artículo 94.- Los elementos de mobiliario urbano en construcciones, bardas o fachadas, como faroles, buzones, bancas y similares estarán consideradas como tipologías condicionadas. En caso de aprobarse, deberán respetarse los siguientes lineamientos:

- I. Los elementos empotrados en altura o suspendidos como arbotantes, lámparas colgantes en semáforos, pórticos, toldos y similares, deberán tener una altura libre mínima de 2.8 metros respecto al nivel de pavimento o banqueta y una proyección máxima de un metro, respecto al alineamiento;
- II. Los elementos que requieren estar adosados a una altura menor de 2.8 metros, tales como: buzones, tableros informativos y demás, no deberán proyectarse más de 10 centímetros, respecto al paño del alineamiento, debiendo además estar diseñados de modo que sean claramente visibles;
- III. Los elementos repetitivos a lo largo de una misma cinta urbana tales como arbotantes, deberán tener un diseño unificado;
- IV. El diseño y localización de este tipo de elementos deberán adecuarse a las características arquitectónicas de las fachadas a que se adosen, debiendo evitarse la sobre posición a sus componentes de mayor atractivo; y
- V. En la Zona I, usar altavoces para promover productos o servicios, para la Zona II, deberán sujetarse a los lineamientos establecidos por el Departamento en los niveles de decibeles, días y horas permitidos, siempre y cuando no afecten las actividades cotidianas de la ciudadanía.

Artículo 95.- El mobiliario urbano que se instale deberá armonizar con el ambiente y carácter del lugar, por lo que únicamente se podrán autorizar aquellos diseños específicos para cada localidad y zona de acuerdo al entorno particular atendiendo a su antigüedad, estilo arquitectónico y ambiente propio.

Artículo 96.- Los propietarios de mobiliario urbano que se instale mediante concesiones o convenios de colaboración, deberán presentar un programa de mantenimiento por lo menos dos veces al año ante el Departamento.

Artículo 97.- En la zona I, en cuanto a la instalación de paraderos de autobuses y casetas telefónicas, deberán utilizar materiales y colores típicos, sin el uso de anuncios luminosos, ni materiales vanguardistas que distorsionen la imagen urbana.

Artículo 98.- Para la expedición de la licencia, autorización o permiso de instalación de mobiliario urbano tipo secundario, deberá anexar, además de los requisitos señalados, la documentación técnica que deberá contener:

- I. Memoria descriptiva del elemento en que se indicará el uso pretendido, los datos constructivos y de ejecución, de materiales propuestos en su fabricación, acabados, entre otros;
- II. Planos detallados a la escala conveniente, de la planta, alzados y cortes constructivos;
- III. Fotografías y fotomontajes de perspectivas del mobiliario urbano a instalarse;
- IV. Características de conservación, reposición y reparación del mobiliario urbano;
- V. Memorias de Cálculo;
- VI. Plano de ubicación del mobiliario en formato 90 X 60 y en dwg (digital).

Artículo 99.- Para la expedición de la licencia, autorización o permiso por el Departamento, para la instalación de mobiliario urbano, en el caso de ubicarse en vialidades de jurisdicción del Gobierno del Estado de México, se deberá presentar el permiso para el uso y aprovechamiento del derecho de vía emitido por la autoridad correspondiente.

TÍTULO OCTAVO INFRAESTRUCTURA URBANA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 100.- Para efectos del presente reglamento, las obras de infraestructura se clasifican en:

I. Infraestructura primaria o básica, que incluye los siguientes tipos de obras:

- a) Obras de captación, conducción, potabilización, almacenamiento y regularización de agua potable;
- b) Emisores, colectores primarios y plantas de tratamiento de aguas;
- c) Redes de energía eléctrica de alta tensión y subestaciones eléctricas;
- d) Antenas de radio y televisión mayores de 5 metros de altura, antenas de microondas y antenas parabólicas de televisión vía satélite; y
- e) Colectores de energía solar de más de 5 m² de superficie.

II. Infraestructura secundaria, que incluye los siguientes tipos de obras:

- a) Redes de distribución de agua potable, gas, tomas domiciliarias, medidores hidroneumáticos, cisternas y tinacos;
- b) Redes de drenaje y alcantarillado, pluvial y aguas negras;
- c) Redes de distribución de energía eléctrica, transmisores a nivel o elevados, acometidas domiciliarias y cuadrados de interruptores y medidores;
- d) Redes de alumbrado;
- e) Redes de telegrafía, servicio telefónico y televisión por cable, antenas de radio y televisión menor de 5 metros de altura; y
- f) Colectores de energía solar de 5 m² o menos.

Artículo 101.- Todas las obras serán ocultas desde la vía pública, además deberán observar lo siguiente:

- I. En todas las zonas no podrán ser llevadas a cabo obras de infraestructura primaria que impliquen instalaciones a nivel o elevadas visibles desde la vía pública. Las obras de infraestructura primaria de tipo subterráneo o no visible desde la vía pública podrán realizarse en dichas zonas siempre que su construcción y operación no afecten en forma definitiva a elementos con valor paisajístico, quedando sujetas a los lineamientos de autorización relativos a tipologías condicionadas;
- II. En todas las zonas las obras de infraestructura secundaria deberán ser de preferencia subterráneas, y en los casos que el Departamento, autorice lo contrario, se considerará como obligatorio reducir al mínimo posible su impacto visual, especialmente en lo tocante a redes aéreas de todo tipo e instalaciones voluminosas elevadas o a nivel como transformadores eléctricos, válvulas y similares, quedando prohibidas la afectación de forestación existente, la obstrucción de visuales urbanas primarias, la sobre posición a elementos arquitectónicos relevantes y la concentración excesiva de postes de soporte; y
- III. Toda obra en la que se encuentre vestigios arqueológicos como tepalcates, piedras labradas, huesos o restos óseos y otros, deberá de suspenderse e informar al INAH a fin de hacer los rescates necesarios.

TÍTULO NOVENO APOYOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO I DE LOS APOYOS

Artículo 102.- El Departamento, proporcionará asesoría técnica y teórica a las personas que lo soliciten en las materias reguladas en el presente reglamento, para lo cual gestionará el apoyo del INAH y de las autoridades federales y estatales competentes, según sea el caso.

Artículo 103.- El Departamento, promoverá mecanismos de participación social, donde la comunidad pueda realizar trabajos de conservación y mantenimiento del patrimonio arquitectónico y urbano, previa asesoría y autorización del INAH, cuando sea del ámbito de su competencia.

Artículo 104.-El Departamento, buscará los apoyos económicos, financieros o de asistencia técnica, con personas físicas, instituciones o personas jurídico- colectivas, para lograr llevar a cabo los programas, proyectos, trabajos o acciones tendientes a la conservación, protección y mejoramiento de la imagen urbana del municipio.

Artículo 105.- El Departamento, promoverá que las construcciones existentes se ajusten a lo ordenado por este reglamento, si ello no implica realizar modificaciones fundamentales de las mismas, para tal efecto, las autoridades municipales y estatales podrán convenir con los propietarios o poseedores, un mecanismo para distribuir los gastos respectivos.

CAPÍTULO II DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 106.- El Departamento, incentivara a los ciudadanos con la promoción de festejos, eventos, reconocimientos y premios a las acciones de conservación, protección y rescate del patrimonio histórico del municipio de Villa Victoria.

Artículo 107.- El Departamento y la Dirección de Gobernación promoverán ante el gobierno estatal y el INAH, el reconocimiento y estímulos a los propietarios de inmuebles catalogados que efectúan acciones de conservación y protección del patrimonio construido.

TÍTULO DÉCIMO DE LAS INSPECCIONES Y DENUNCIA

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 108.-El Departamento, deberá vigilar que se lleven a cabo las obras de acuerdo a sus respectivas licencias, para lo cual tendrá que realizar inspecciones semanalmente o con la frecuencia que se requiera para tener un seguimiento de los avances y registro de la bitácora.

Artículo 109.- Las autoridades competentes con base a la visita de inspección, dictarán las medidas necesarias para corregir irregularidades en caso de que existan, señalando un término prudente para ello y notificándolas al perito responsable de la obra.

En caso de que no se corrijan las irregularidades a que se refiere el párrafo anterior, en el término para tal efecto señalado, se procederá a aplicar por parte del Departamento, la sanción que corresponda y señale este reglamento.

Artículo 110.- Las personas físicas o jurídico colectivas, podrán presentar denuncia directamente ante el Departamento, o ante las autoridades estatales y federales competentes, por la comisión de infracciones a las disposiciones del presente reglamento, así como los hechos, actos y omisiones relacionadas con la prevención, control, protección y conservación de la imagen urbana del municipio, cuando por tales motivos se altere el equilibrio paisajístico o arquitectónico.

Artículo 111.- Para la presentación de la denuncia popular, bastará con señalar por escrito o mediante comparecencia, los datos necesarios que permitan localizar el lugar donde se incurrió en la comisión de infracciones a las disposiciones de este ordenamiento, así como los datos personales del denunciante, si desea proporcionarlos, no siendo indispensables.

Artículo 112.-El Departamento, recibirá la denuncia, la hará del conocimiento de la persona a quien se le imputen los hechos o actos denunciados o a quien pueda afectar el resultado de las actuaciones practicadas con tal motivo, mediante notificación personal, a fin de que pueda intervenir en el procedimiento, ofrecer pruebas y alegatos, para manifestar lo que a sus derechos e intereses convenga.

Asimismo, el Departamento, practicará las inspecciones y diligencias necesarias para comprobar los hechos, actos u omisiones denunciados, con la finalidad de realizar la evaluación correspondiente. Una vez substanciado el procedimiento, se dictará la resolución que en derecho proceda en la que se determinarán las medidas aplicables y las sanciones correspondientes por las infracciones cometidas, de conformidad con la legislación y normatividad vigentes.

Artículo 113.- La autoridad dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de la presentación o recepción de la denuncia, deberá dar trámite a la misma, y hacerlo del conocimiento del denunciado, siguiendo el procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA PROHIBICIONES, INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS

CAPÍTULO I DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 114.- Los propietarios o poseedores de las edificaciones catalogadas en todo el municipio de Villa Victoria y monumentos, tienen prohibido realizar la obra de remodelación de las fachadas sin licencia, permiso o autorización del INAH y del Departamento.

Artículo 115.- No se podrán utilizar en la ejecución de las obras de remodelación materia les distintos a los autorizados.

Artículo 116.- En las fachadas no podrán utilizarse colores que alteren la imagen urbana para lo cual deberán utilizar la paleta de colores conforme a las disposiciones aplicables de este reglamento.

Artículo 117.- Los propietarios de los inmuebles no deberán realizar obras de pintura o remodelación en lugar diferente al determinado en la licencia, permiso o autorización.

Artículo 118.- Los propietarios de los inmuebles no deberán realizar trabajos relacionados con la obra en la vía pública, sin que se tenga autorización para ello, equipamiento, señal amientos y las medidas de seguridad necesarias.

Artículo 119.- Los propietarios y poseedores de inmuebles, para la realización de obras nuevas, ampliaciones y remodelaciones, estarán obligados a respetar las restricciones que al efecto establezcan los demás ordenamientos legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 120.- Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, el Bando Municipal, el presente reglamento, así como en los acuerdos circulares y demás ordenamientos que emitan el Ayuntamiento y las dependencias municipales competentes en la materia regulada por este cuerpo normativo.

Artículo 121.- Las infracciones a las disposiciones de este reglamento, serán sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Suspensión temporal;
- IV. Cancelación del permiso, licencia o autorización;
- V. Retiro de materiales;
- VI. Demolición; y
- VII. Decomiso de publicidad.

Artículo 122.- Las infracciones a lo dispuesto por este reglamento son:

- I. Realizar obras distintas a las autorizadas;
- II. Iniciar cualquier tipo de obra o acción sin contar con la autorización, permiso y licencia correspondiente;
- III. Modificar el contenido de los proyectos, memoria y especificaciones ya autorizadas, sea en forma total o parcial;
- IV. Negarse a proporcionar información y acceso al personal autorizado de las dependencias, durante la visitas de inspección de obras;
- V. Ocultar obra no autorizada;
- VI. No presentarse los propietarios o poseedores de inmuebles y los peritos responsables de obra sin causa justificada, ante el Departamento, el INAH o las dependencias municipales que los requieran;
- VII. Carecer de copia de sus planos autorizados en la obra;
- VIII. Falsificar firmas de perito responsable de obra y/o perito restauradores;
- IX. No realizar las correcciones dictaminadas en las visitas de inspección de las autoridades municipales competentes o del INAH;
- X. Realizar construcción de obras nuevas que afecten la estructura de inmuebles colindantes catalogados;
- XI. Destruir o retirar los sellos colocados por el Departamento; y

XII. Las demás que contravengan el presente reglamento.

Artículo 123.- Cuando la infracción consista en el incumplimiento de la obligación relativa al mantenimiento de las fachadas a que se refiere el artículo 12 y demás disposiciones aplicables de este reglamento, el Ayuntamiento, otorgará un plazo máximo de tres meses al infractor para que proceda a realizar los trabajos correspondientes y en caso que concluido el plazo otorgado no los lleve a cabo, la citada dependencia procederá a realizar los que se requieran con cargo al propietario o poseedor del inmueble.

Artículo 124.- Se considera infracción grave el dañar la imagen urbana al rayar o pintar con grafiti de cualquier tipo y material en muros, pisos, techos, macizos y demás elementos arquitectónicos o urbanos.

Artículo 125.- El Departamento y/o las instancias correspondientes sancionaran administrativamente a quienes cometan acción, omisión o violaciones a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 126.- Las sanciones económicas podrán ser impuestas indistintamente de cualquier otra que fueran aplicables, en caso de reincidencia se duplicará y se podrán aplicar conjuntamente con cualquiera de las otras sanciones establecidas a nivel federal, estatal o municipal.

Artículo 127.- Cuando se ordene el retiro de los materiales o la demolición de la edificación, los trabajos serán realizados por el infractor a su costa y dentro del plazo otorgado al efecto. En caso contrario, la autoridad municipal competente ejecutará el retiro con cargo al patrimonio del infractor.

Artículo 128.- En el supuesto de que se infrinjan las disposiciones establecidas en el presente reglamento, además de la sanción específica que en su caso se imponga, se procederá a la cancelación de la autorización, permiso o licencia otorgados, así como a la suspensión de la obra, conforme a lo previsto en la legislación y normatividad aplicables

Artículo 129.- Cualquier persona o institución que deteriore inmuebles catalogados o no, así como el contexto urbano, contraponiéndose a las disposiciones de este reglamento, se procederá a su restauración debiendo correr los gastos por cuenta del infractor para corregir los defectos causados.

Artículo 130.- Se sancionará con multa de hasta 50 Unidades de Medida y Actualización (UMA) vigentes, a quien:

- I. No tenga a la vista la licencia, permiso, o autorización expedida por la autoridad municipal correspondiente, para la edificación, remodelación y pinta de fachadas;
- II. Pinte la fachada con colores que alteren la imagen urbana de la zona;
- III. Use altavoces, sin previa autorización;
- IV. No retire los anuncios en un término de 72 horas al término de la vigencia de la licencia, permiso o autorización.
- V. Instale anuncios en lugares no permitidos ni autorizados por la autoridad competente;
- VI. Fije anuncios en edificios públicos, monumentos, templos y en sitios que obstruyan la visibilidad del tránsito vehicular y alteren la imagen urbana de la zona y del inmueble;
- VII. Fije propaganda con engrudo o sustancias que dificulten su retiro, quedando además al pago del daño perjuicio causado;
- VIII. Realice la pinta de fachadas de los bienes de dominio público y privado sin la autorización correspondiente tanto del propietario como de la Autoridad Municipal competente;
- IX. No mantenga pintadas sus fachadas o inmuebles de su propiedad o posesión de acuerdo con lo que establece el presente reglamento;
- X. Contravenga a lo dispuesto en el artículo 124 del presente reglamento;
- XI. Instale señalamientos que impidan la visibilidad de la nomenclatura y señalamiento vial;
- XII. Instale casetas telefónicas dentro del polígono de las zonas I y II en incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento;
- XIII. Demuela cualquier obra que represente un valor arquitectónico o que forme parte del patrimonio cultural y artístico del municipio, independientemente de las responsabilidades e infracciones en que se incurra en términos de las disposiciones aplicables de la Ley Federal en la materia;
- XIV. Realice construcciones sin la autorización correspondiente;
- XV. Deje visibles las instalaciones, tinacos, antenas parabólicas y otros elementos que contaminen y dañen la imagen urbana de la población, dentro de la zona I, debiendo retirarlas en un plazo no mayor a 30 días;
- XVI. Coloque anuncios comerciales y propaganda fuera de lo especificado en el presente reglamento, y la demás legislación aplicable. Además deberán retirar todo tipo de propaganda en un lapso menor a treinta días; y
- XVII. A quién dañe banquetas, pavimentos o áreas de uso común.

Artículo 131.- Cuando el infractor cubra la multa y haga las acciones correctivas dictaminadas por las autoridades, podrá renovar licencia para continuar la obra, salvo los casos que a consideración de las autoridades deban ser canceladas definitivamente.

Artículo 132.- Procederá el decomiso de los medios de publicidad, cuando no cuenten con la licencia, permiso o autorización del gobierno municipal e invada la vía pública, lugares de uso común o cause molestias a los vecinos.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 133.- Los particulares o parte interesada podrán presentar el recurso de inconformidad o promover Juicio Contencioso Administrativo, de los actos o acuerdos de autoridades municipales, mediante la interposición del recurso previsto en las leyes y reglamentos, debiendo interponerse ante la misma autoridad que realizó el acto, dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del mismo, el recurso tiene por objeto confirmar, modificar o revocar el acto o acuerdo impugnado hasta la resolución de cualquier actividad municipal.










ANEXOS

PALETA DE COLORES.

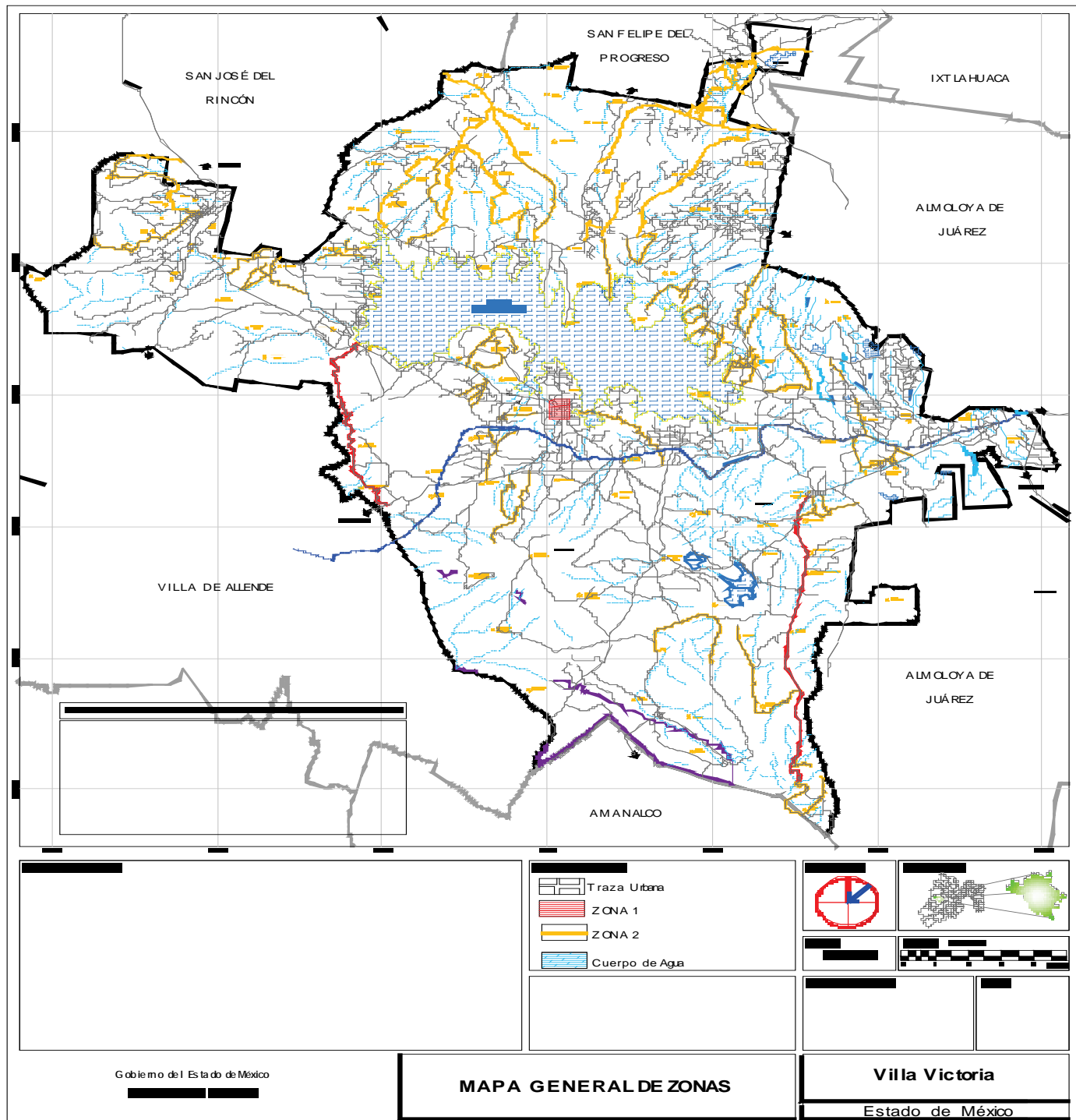
	BLANCO.
	ROJO OXIDO.
	VERDE VIEJO U OXIDADO.
	AMARILLO.
	NEGRO.
	CAFÉ OSCURO MATE

MAPA 1. GENERAL DE ZONAS



<p>Simbología temática:</p>	<p>Simbología Básica:</p> <ul style="list-style-type: none">  Traza Urbana  ZONA 1  ZONA 2  Cuerpo de Agua 	<p>Orientación:</p> 	<p>Localización:</p> 
		<p>Fecha: Marzo 2013</p>	<p>Escala: 1 : 50,000</p> 
		<p>Nombre del Plano:</p>	<p>Clave:</p>
 <p>Gobierno del Estado de México H. Ayuntamiento de Villa Victoria</p>		<p>MAPA GENERAL DE ZONAS</p>	
		<p>Villa Victoria Estado de México</p>	

MAPA 2. GENERAL DE ZONAS



REGLAMENTO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS Y DESARROLLO URBANO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO, FINALIDAD Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Las disposiciones de este reglamento son de orden público, interés social y observancia general y tienen por objeto:

- I. Establecer las bases conforme a las cuales el municipio ejercerá las atribuciones que en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, le confiere el Código Administrativo del Estado de México;
- II. Fijar las disposiciones básicas para planear, ordenar y regular los asentamientos humanos en el territorio municipal propiciando su mejoramiento;
- III. Fijar las normas básicas para regular, controlar y vigilar el aprovechamiento y utilización del suelo, así como la construcción de edificaciones y la infraestructura vial de competencia municipal;
- IV. Fijar las restricciones al uso del suelo y a la construcción de edificaciones en términos de los ordenamientos legales aplicables; y
- V. Establecer los mecanismos para comprobar el cumplimiento a las disposiciones en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y construcciones que se lleven a cabo dentro del municipio.

Artículo 2.- Para efectos de este reglamento se entiende por:

- I. **Afectación:** Es un acto de autoridad por el cual los bienes inmuebles se ven alterados, dañados o perjudicados con la imposición de una obligación sobre éstos para futuros beneficios sociales y mejorar las condiciones de vida de la población rural y urbana;
- II. **Andador:** Es una modalidad de la vía pública que por sus dimensiones se encuentra destinada exclusivamente al tránsito de personas;
- III. **Anteproyecto Arquitectónico:** Es el diseño inicial de un proyecto arquitectónico y deberá contener al menos: la escala convencional que se utiliza para su representación; deberá estar debidamente acotado el dibujo de las diferentes plantas, cortes y fachadas de las que se compone el mismo, domicilio y la ubicación del predio o inmueble, su orientación y los datos de identificación del propietario o poseedor;
- IV. **Arroyo Vehicular:** Es la superficie de la vía pública destinada exclusivamente al desplazamiento de vehículos;
- V. **Asentamiento Humano:** Conglomerado demográfico en el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran;
- VI. **Asentamiento Humano Irregular:** Conjunto de personas que se encuentra radicado en áreas o predios, cualquiera que sea su régimen jurídico de tenencia de la tierra, en contravención a las disposiciones legales aplicables en materia de desarrollo urbano;
- VII. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Villa Victoria, México;
- VIII. **Bando Municipal:** El Bando Municipal de Villa Victoria, México, vigente;
- IX. **Banqueta:** Es la porción de la vía pública destinada al libre tránsito de personas, generalmente comprendida entre el arroyo vehicular y el alineamiento de los predios;
- X. **Camellón:** Es la faja separadora de los arroyos vehiculares;
- XI. **Capacidad Vial:** Es el número máximo de vehículos que pueden circular por una sección dada o un carril, durante un período de tiempo determinado y bajo condiciones prevalentes, tanto de la propia vía como de la operación de tránsito;
- XII. **Clausura:** Acto de autoridad por el cual se impide temporal o definitivamente y de manera parcial o total el uso de un bien inmueble o parte de él, así determinado en resolución definitiva de un procedimiento administrativo común;
- XIII. **Centro de Población:** Es el área urbana que mediante el Acuerdo correspondiente es aprobada para la ocupación de la concentración de asentamientos humanos y todos los elementos, instalaciones y servicios mínimos necesarios para su correcto desarrollo y aprovechamiento;
- XIV. **Código Administrativo:** El Código Administrativo del Estado de México;
- XV. **Código Civil:** El Código Civil del Estado de México;
- XVI. **Código Financiero:** El Código Financiero del Estado de México y Municipios;

- XVII. **Código de Procedimientos Administrativos:** El Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- XVIII. **Comunidad:** Pueblo, Colonia, Fraccionamiento Residencial o Industrial;
- XIX. **Croquis Arquitectónico:** Gráfico que permite de manera sintetizada representar técnicamente una construcción o edificación y deberá contener al menos: la escala convencional que se utiliza para su representación; deberá estar debidamente acotado el dibujo de las diferentes plantas de las que se compone la edificación; en su caso, de cortes y fachadas; el domicilio y la ubicación del predio o inmueble y los datos de identificación del propietario o poseedor;
- XX. **Derecho de Via:** Es la franja de terreno de restricción federal, estatal o municipal, de anchura variable, que corre paralela a ambos lados de las vías públicas, de los ríos y sus cauces, canales, bordos, presas, lechos acuíferos, líneas de alta tensión, gasoductos, oleoductos y vías férreas;
- XXI. **Desarrollo Rural:** Es el proceso por el cual se impulsa la producción, distribución y comercialización relacionada con las distintas actividades que se desenvuelven en este medio, ya sean agropecuarias, forestales, extractivas, pesqueras, industriales, turísticas o artesanales, a efecto de establecer una plataforma de crecimiento económico que eleve las condiciones de vida de la población;
- XXII. **Desarrollo Urbano:** Es el proceso por el cual se busca ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, enfocándose de manera prioritaria al bienestar y dignificación de las condiciones de vida de las personas;
- XXIII. **Destino del Suelo:** Es el fin público a que se prevé dedicar determinada área o predio;
- XXIV. **Departamento:** El Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Villa Victoria, México;
- XXV. **Edificación:** Construcción sobre un predio;
- XXVI. **Equipamiento Urbano:** El conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario utilizado para prestar a la población los servicios urbanos y desarrollar las actividades económicas;
- XXVII. **Estructura Urbana:** Es el conjunto de componentes, tales como el suelo, la vialidad, el transporte, la vivienda, el equipamiento urbano, los servicios públicos, la infraestructura hidráulica, sanitaria y eléctrica, así como el mobiliario urbano, la imagen urbana y el medio ambiente entre otros, que actúan interrelacionados y que constituyen el centro de población.
- XXVIII. **Estructura Vial:** Es el conjunto de elementos cuya función es brindar el servicio para el correcto tránsito de vehículos y peatones, así como facilitar la comunicación entre las diferentes áreas o zonas de actividad de los centros de población;
- XXIX. **Imagen Urbana:** Es el resultado del conjunto de percepciones producidas por las características arquitectónicas, urbanas, socioeconómicas y culturales de una localidad, además de aquellas originadas por los habitantes en el desarrollo de sus actividades habituales en este ámbito físico-territorial y en función de las pautas de conducta que los motiva. Son elementos, entre otros, la forma y aspectos de la traza urbana, tipo y antigüedad de las construcciones así como las particularidades de comunidades, calles, edificios o sectores y elementos históricos y artísticos de una localidad, que dan una visión de las características del ámbito urbano;
- XXX. **Infraestructura Urbana:** Los sistemas y redes de organización y distribución de bienes y servicios en los centros de población;
- XXXI. **Inmueble:** Al terreno y construcciones en él existentes;
- XXXII. **Ley de Condominios:** La Ley que regula el Régimen de Propiedad en Condominio en el Estado de México;
- XXXIII. **Multa:** Sanción pecuniaria impuesta por autoridad competente, por contravención a las disposiciones del Reglamento, ya como medida de apremio, medida disciplinaria o como fruto de una determinación que ponga fin a un procedimiento;
- XXXIV. **Municipio:** El municipio de Villa Victoria, México;
- XXXV. **Norma Urbana:** La densidad, intensidad de construcción, superficie mínima libre de construcción, altura máxima permitida, cajones de estacionamiento y superficie de desplante, entre otras;
- XXXVI. **Ocupación del Inmueble:** Es el acto de darle el uso y la función al inmueble para el cual fue creado;
- XXXVII. **Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos:** Es el proceso de distribución equilibrada y sustentable de la población y de las actividades económicas en el territorio del municipio;
- XXXVIII. **Placa de Normas de Uso del Suelo y Aprovechamiento del Inmueble:** Es la lámina preferentemente acrílica o metálica de al menos sesenta centímetros de largo por cuarenta y cinco centímetros de alto, que el Titular que obtenga la respectiva constancia de terminación de obra total de una licencia de construcción emitida en términos del reglamento y que se refiera a construcciones diversas a las que correspondan a uso del suelo habitacional unifamiliar, en la que para su autorización haya requerido la licencia de uso del suelo, está obligado a colocar en su inmueble en forma permanente;
- XXXIX. **Plano Arquitectónico:** Es la representación gráfica bidimensional de un proyecto arquitectónico, mismo que se compone de todos aquellos dibujos y elementos que permiten la descripción-interpretación de los espacios de que se compone un determinado inmueble. Se apoya en el método ortogonal de dibujo por lo que se compone al menos de plantas, cortes o secciones y fachadas o alzados. Estas proyecciones horizontales y verticales se componen

- además de elementos del dibujo arquitectónico tales como niveles, cotas, ejes, letreros o rótulos, líneas de corte y cualquier otra simbología convencional;
- XL. **Plano Estructural:** Es la representación gráfica bidimensional de un proyecto estructural, mismo que se compone de todos aquellos dibujos y elementos que permiten la descripción-interpretación de la infraestructura, superestructura y demás componentes que sustentan o soportan a una determinada edificación o construcción como resultado de un análisis estructural que se contiene en la memoria de cálculo correspondiente. El plano estructural deberá ser congruente con el proyecto arquitectónico;
- XLI. **Plano de Instalaciones:** Es la representación gráfica bidimensional de un proyecto de instalaciones, mismo que se compone de todos aquellos dibujos y elementos que permiten la descripción-interpretación de la infraestructura y servicios hidráulicos, sanitarios, eléctricos y especiales como resultado de su respectivo análisis que se contiene en la memoria correspondiente. Los planos de instalaciones deberán ser congruentes con el proyecto arquitectónico;
- XLII. **Poseedor:** Es la persona física o jurídica colectiva que ostenta jurídicamente la posesión original o derivada de un inmueble determinado;
- XLIII. **Perito:** Es la persona física con conocimientos especiales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, con la correspondiente inscripción vigente en el registro estatal de desarrollo urbano, operado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México, responsable de constatar que los actos en que intervenga y para los que otorgue su responsiva respecto de una obra o peritaje determinado se ajusten a lo dispuesto por el Código Administrativo, su reglamentación, los planes de desarrollo urbano aplicables, este reglamento, el reglamento de anuncios y demás normas técnicas y disposiciones legales que garanticen la seguridad y estabilidad de las construcciones e instalaciones en que intervenga;
- XLIV. **Predio:** Al terreno sin construcción;
- XLV. **Propietario:** Es la persona física o jurídica colectiva que ostenta jurídicamente la propiedad de un inmueble determinado;
- XLVI. **Protección Civil:** La unidad administrativa del Ayuntamiento encargada de ejecutar las atribuciones en materia de protección civil municipal;
- XLVII. **Provisión:** Área que será utilizada para la fundación de un centro de población;
- XLVIII. **Proyecto Ejecutivo:** Es el que se compone del proyecto arquitectónico, proyecto estructural, proyecto de instalación hidráulica, proyecto de instalación sanitaria, proyecto de instalación eléctrica y demás proyectos de instalaciones especiales que son necesarios para llevar a cabo una construcción o edificación;
- XLIX. **Reglamento:** El reglamento del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Municipio de Villa Victoria, Estado de México;
- L. **Reglamento de Anuncios Publicitarios:** El reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Villa Victoria, México, vigente;
- LI. **Reserva:** Área que será utilizada para el crecimiento de un centro de población;
- LII. **Restricción:** Es la reducción limitativa en el uso o ejercicio de un derecho sobre un bien inmueble;
- LIII. **Riesgo:** Probabilidad de que se produzca un daño originado por un fenómeno perturbador, clasificado como bajo, mediano y alto conforme al dictamen que emita para tal efecto Protección Civil;
- LIV. **Sanción:** Medida impuesta por el Ayuntamiento, que el Código Administrativo o el reglamento establecen para el que los infringe;
- LV. **Sección de Vía:** Es el corte vertical normal de una vía pública o privada, medido de paramento a paramento y en donde se comprenden elementos tales como: banquetas, guarniciones, camellones y el arroyo destinado al tránsito de vehículos y/o peatones;
- LVI. **Secretaría:** La Secretaría del Ayuntamiento de Villa Victoria, México;
- LVII. **Suspensión:** Es el acto administrativo por el cual el Ayuntamiento ordena detener una acción para que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran por un tiempo determinado debido a la realización de actos contrarios o que violenten las disposiciones normativas aplicables en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos; pudiendo ser temporal, parcial o total, provisional o definitiva;
- LVIII. **Tesorería:** La Tesorería Municipal de Villa Victoria, México;
- LIX. **Titular:** Es la persona física o jurídica colectiva que legalmente haya acreditado esa calidad, quien mediante una solicitud, se interesa en la obtención de una licencia, permiso, constancia, dictamen, autorización, opinión o cualquier otro documento que regule el reglamento, a favor de quien será otorgada, previo cumplimiento de lo dispuesto por el Código Administrativo, el Código de Procedimientos Administrativos, el reglamento y demás disposiciones aplicables;
- LX. **Uso del Suelo:** Es el fin particular a que podrá dedicarse determinada área o predio, de conformidad con lo establecido por los planes de desarrollo urbano respectivos;
- LXI. **Vía Pública:** Es todo bien inmueble de dominio público o de uso común, cuyo destino es el libre tránsito de vehículos y de personas, teniendo como función la de dar acceso a los predios colindantes, alojar las instalaciones de obras o servicios públicos y proporcionar aireación, ventilación, iluminación y asoleamiento a los inmuebles. Se presume vía

- pública, salvo prueba en contrario, todo inmueble que en calidad de tal conste en cualquier archivo estatal o municipal oficial, así como en museos, bibliotecas o dependencias oficiales;
- LXII. **Vía Privada:** Es todo predio de propiedad privada cuyo uso y función es el tránsito común de sus propietarios o de los habitantes de un agrupamiento de lotes, áreas privativas o viviendas;
- LXIII. **Vialidad:** Conjunto de vías o espacios geográficos que estructuran e integran el uso del suelo y se destinan fundamentalmente al tránsito de vehículos y personas, así como para alojar instalaciones. Por su extensión territorial la vialidad puede ser: local, urbana, suburbana, regional, estatal, nacional e internacional;
- LXIV. **Vivienda.-** Es el inmueble que tiene como única finalidad el ser habitado por personas y en donde éstas desarrollan las actividades esenciales de la vida;
- LXV. **Vivienda Unifamiliar.-** Inmueble destinado a vivienda que es aprovechado como una unidad exclusiva porque se tiene el derecho de uso exclusivo;
- LXVI. **Vivienda Plurifamiliar.-** Es el inmueble que es susceptible de usarse como viviendas independientes por pertenecer a distintos propietarios o poseedores derivados. Para su aprovechamiento independiente, existen salidas a un elemento común sobre el cual los propietarios o poseedores derivados tienen derecho compartido de propiedad o posesión, o bien dichas viviendas cuentan con salida a la vía pública independiente; y
- LXVII. **Zonificación del Suelo.-** Es la división del territorio municipal en áreas, sectores o zonas, a efecto de aplicarles políticas, programas y normas de desarrollo y de ordenamiento ecológico, para su aprovechamiento o explotación.
- LXVIII.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES

Artículo 3.- Son autoridades competentes en la aplicación del reglamento, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento de Villa Victoria, México;
- II. El Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos; y
- III. Las demás que señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4.- Corresponde al Ayuntamiento el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Expedir las disposiciones administrativas necesarias para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano del municipio;
- II. Acordar la división territorial del municipio y las categorías políticas de sus localidades, así como sus modificaciones;
- III. Aplicar el reglamento y autorizar las reformas del mismo;
- IV. Las atribuciones que el Código Administrativo le confieren al municipio, salvo aquellas que expresamente se confieran al Departamento;
- V. Aprobar la colocación, construcción, instalación, sustitución, rehabilitación, modificación, demolición o retiro de mobiliario urbano en la vía pública y lugares de uso común, pretendida por particulares;
- VI. Expedir la constancia de existencia de predios con funciones de vía pública; y
- VII. Las que le confiere este reglamento y demás disposiciones legales y administrativas aplicables en la materia.

Artículo 5.- Corresponde al Departamento el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración o modificación del Plan Regional de Desarrollo Urbano cuando incluya parte o la totalidad del territorio municipal, así como en aquellos que integran el Sistema Municipal de Planes de Desarrollo Urbano;
- II. Participar en los órganos de coordinación de carácter regional y metropolitano, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- III. Participar en la creación y administración de las provisiones y reservas territoriales de su circunscripción territorial;
- IV. Difundir entre la población los Planes de Desarrollo Urbano, así como informarle sobre los trámites para obtener las licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas, avisos y factibilidades de su competencia;
- V. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, salvo lo referente a la licencia de funcionamiento;
- VI. Asesorar a la ciudadanía en el procedimiento a realizar para la obtención de la licencia de uso del suelo, la cédula informativa de zonificación y la autorización de cambio de uso del suelo, de densidad e intensidad y altura de edificaciones;
- VII. Otorgar la Licencia de Construcción y las Constancias de Alineamiento y/o Número Oficial;
- VIII. Promover ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano Estado de México, la suscripción de convenios urbanísticos, previa aprobación del Ayuntamiento;
- IX. Vincular la construcción de la infraestructura y equipamiento urbanos, así como la administración y funcionamiento de los servicios públicos, con los Planes de Desarrollo Urbano y sus Programas;

- X. Asesorar al Ayuntamiento en la emisión de dictámenes y autorizaciones de su competencia y participar en su caso, en el seno de los órganos técnicos estatales de coordinación interinstitucional, evaluación y seguimiento en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda, en relación con asuntos de la circunscripción del municipio;
- XI. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
- XII. Practicar inspecciones y visitas de verificación a predios o inmuebles no autorizados para su desarrollo, independientemente de su forma de tenencia de la tierra y su régimen jurídico, con el objeto de prevenir asentamientos humanos irregulares;
- XIII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra para su incorporación al desarrollo urbano;
- XIV. Participar en la supervisión de obras de urbanización, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos;
- XV. Instrumentar los procedimientos administrativos comunes e imponer las sanciones por violaciones al Libro Quinto del Código Administrativo y demás disposiciones en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano en las materias que prevé el presente ordenamiento;
- XVI. Aplicar y vigilar el estricto cumplimiento del reglamento;
- XVII. Expedir en términos del reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas, avisos y factibilidades en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, que al efecto los particulares soliciten;
- XVIII. Elaborar estudios técnicos en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano;
- XIX. Elaborar y en su caso modificar los formatos de solicitud de licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas, avisos y factibilidades a que se refiere este reglamento;
- XX. Practicar inspecciones y visitas de verificación a predios o inmuebles con el objeto de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano;
- XXI. Sustanciar los procedimientos administrativos comunes que correspondan en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano;
- XXII. Determinar y ejecutar la aplicación de las medidas de seguridad y sanciones a que se refiere el Código Administrativo, el Bando Municipal, el reglamento y demás disposiciones legales aplicables en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano;
- XXIII. Determinar la procedencia del cobro de las contribuciones y en su caso de los accesorios que correspondan, por concepto de la prestación de los servicios de licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas, estudios, inspecciones de campo, supervisiones y todos aquellos que determine para el efecto el Código Financiero;
- XXIV. Expedir las autorizaciones, permisos y factibilidades para la ejecución de obras e instalaciones que tengan acceso directo a la infraestructura vial local para la ocupación, utilización, construcción, conservación, rehabilitación y adaptación de cualquier tipo de obra, anuncio o publicidad, salvo el ejercicio del comercio en vías públicas, incluyendo el que se realiza a través de puestos fijos, semifijos, temporales, permanentes u otro tipo de puestos, así como tianguistas, vendedores ambulantes y expendedores de periódicos y revistas;
- XXV. Expedir la constancia de existencia de documentos y planos en el archivo del Departamento; y
- XXVI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento y las disposiciones jurídicas aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PLANES DE DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6.- La planeación del territorio municipal perseguirá establecer un adecuado equilibrio e interrelación entre todos los aspectos del desarrollo urbano.

Artículo 7.- La planeación del territorio municipal se desarrolla como parte del Sistema Municipal de Planes de Desarrollo Urbano, que es el conjunto de instrumentos técnico normativos, parte integrante del Sistema Estatal de Planes de Desarrollo Urbano, formulado por el Ayuntamiento, con la participación de la sociedad.

Artículo 8.- Los habitantes del municipio, en términos del Código Administrativo y de este reglamento, tienen el derecho de participar en la formulación de propuestas en los procesos de elaboración de los Planes Municipales de Desarrollo Urbano, así como coadyuvar con las autoridades en la vigilancia de la normatividad prevista en ellos.

Artículo 9.- El Sistema Municipal de Planes de Desarrollo Urbano está compuesto jerárquicamente por:

- I. El Plan Municipal de Desarrollo Urbano;
- II. Los Planes de Centros de Población;
- III. Los Planes Parciales; y
- IV. Los Programas.

Artículo 10.- Los planes son el conjunto de disposiciones para alcanzar los objetivos previstos de ordenamiento territorial y adecuado desarrollo de los asentamientos humanos, a fin de lograr una distribución equilibrada y sustentable de la población, de las actividades económicas y productivas y del medio ambiente.

Artículo 11.- El Plan Municipal de Desarrollo Urbano es el conjunto de disposiciones de ordenamiento territorial y desarrollo de los asentamientos humanos, aplicables a todo el territorio municipal.

Artículo 12.- Los Planes de Centro de Población y los Planes Parciales son el conjunto de disposiciones de ordenamiento territorial y desarrollo de los Asentamientos Humanos aplicables únicamente a las zonas a que se refiere cada uno de ellos.

Artículo 13.- Los planes se integrarán con el diagnóstico de la situación urbana, su problemática y sus tendencias; la evaluación del plan que se revisa, en su caso; la determinación de los objetivos por alcanzar; las estrategias y políticas; la instrumentación y corresponsabilidad; la zonificación del territorio; los usos generales y específicos del Suelo; la normatividad técnica aplicable; así como todos aquellos aspectos que orienten, regulen y promuevan el desarrollo sustentable del municipio, adoptando la estructura, contenido y demás elementos establecidos en este reglamento.

Artículo 14.- Las disposiciones normativas contenidas en los planes serán obligatorias para las autoridades y los gobernados.

Artículo 15.- Los planes, se sujetarán a las siguientes reglas generales:

- I. El Ayuntamiento instruirá al Departamento, la elaboración o modificación, en su caso, del respectivo plan, en términos del Acuerdo correspondiente;
- II. Cumplidos todos los procedimientos que a cada plan apliquen en términos de las disposiciones legales vigentes, el Ayuntamiento lo aprobará y expedirá;
- III. El Ayuntamiento ordenará la publicación del acuerdo de aprobación conjuntamente con el plan de que se trate, en la Gaceta del Gobierno y en la Gaceta Municipal;
- IV. Los planes serán inscritos, con todos sus documentos integrantes, en el Registro Público de la Propiedad, en los Registros Estatal y Municipal de Desarrollo Urbano, en su caso, dentro de los sesenta días siguientes al de su publicación; y
- V. Los planes entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno.

Artículo 16.- Para los efectos de ordenar y regular los asentamientos humanos en el territorio municipal, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y los planes que deriven de éste, clasificarán el territorio en:

- I. **Áreas Urbanas.-** Son las áreas que así definidas en el respectivo Plan de Desarrollo Urbano, se encuentran constituidas por zonas edificadas total o parcialmente en donde existen al menos servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado y energía eléctrica, sin perjuicio de que coexistan con predios o carentes de los mismos;
- II. **Áreas Urbanizables.-** Son las áreas que así definidas en el respectivo Plan de Desarrollo Urbano, están previstas para el crecimiento de los centros de población, por reunir las condiciones para ser dotadas de infraestructura urbana, equipamiento urbano y servicios públicos. Pudiendo ser:
 - a) Áreas Urbanizables Programadas; y
 - b) Áreas Urbanizables No Programadas.
- III. **Áreas No Urbanizables.-** Son las áreas que así definidas en el respectivo Plan de Desarrollo Urbano, quedan excluidas del desarrollo urbano, así como todos aquellos predios ubicados por encima de la cota de dos mil ochocientos sobre el nivel del mar y las demás áreas que con este carácter se encuentren definidas en los ordenamientos jurídicos aplicables de la materia.

CAPÍTULO II DEL CONTENIDO DE LOS PLANES

Artículo 17.- El Plan Municipal de Desarrollo Urbano contendrá de manera enunciativa más no limitativa, al menos lo siguiente:

- I. Fundamentación jurídica;
- II. Evaluación del plan vigente, en su caso;
- III. Objetivos del plan;
- IV. Diagnóstico y pronóstico;
- V. Políticas;
- VI. Estrategias;
- VII. Planes y programas;
- VIII. Instrumentación;
- IX. Anexos; y
- X. Los demás que, en su caso, indique la normatividad aplicable.

Artículo 18.- Los Planes de Centro de Población y los Planes Parciales que deriven del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, se expedirán para cualquier propósito de interés público que los hiciere necesarios y deberán ser acordados por el Ayuntamiento. Su contenido mínimo será el siguiente:

- I. Fundamentación jurídica;
- II. La referencia del plan del cual derivan;
- III. Evaluación del plan vigente, en su caso;
- IV. Objetivos del plan y localización del ámbito geográfico que se cubre;
- V. Diagnóstico y pronóstico;
- VI. Políticas;
- VII. Estrategias;
- VIII. Planes y programas;
- IX. Instrumentación;
- X. Anexos; y
- XI. Los demás que, en su caso, indique la normatividad aplicable.

Los Planes de Centro de Población y los Planes Parciales deberán ser congruentes con el contenido del Plan Municipal de Desarrollo Urbano del cual deriven.

CAPÍTULO III DE LOS PLANOS INTEGRANTES DE LOS PLANES

Artículo 19.- Los planos de los Planes Municipales de Desarrollo Urbano constituyen la representación gráfica del instrumento normativo y formarán parte integrante de los mismos, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- I. Topónimo y glifo del municipio;
- II. Nombre completo del municipio;
- III. Referencia al plan de que se trate;
- IV. Localización del ámbito geográfico que se cubre;
- V. Denominación del plano;
- VI. Número del plano y clave de identificación;
- VII. Usos generales y específicos del suelo;
- VIII. Simbología;
- IX. Escalas;
- X. Referencia al acuerdo del Ayuntamiento de la aprobación del plan;
- XI. Referencia a los datos de su inscripción en el Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM);
- XII. Nombre y firma del Presidente (a) Municipal, del Secretario del Ayuntamiento y del Jefe del Departamento de Desarrollo Urbano y Servicios Públicos; y
- XIII. Los demás que, en su caso, indique la normatividad aplicable.

Tratándose del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los planos harán además referencia al correspondiente dictamen de congruencia que haya emitido la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN

Artículo 20.- El Plan Municipal de Desarrollo Urbano, además de las reglas generales a que está sujeto, deberá cumplir para su elaboración, aprobación y modificación, en su caso, con el siguiente procedimiento:

- I. Una vez elaborado el proyecto del plan, el Ayuntamiento acordará dar aviso público del inicio del proceso de consulta, mismo que deberá establecer el plazo y calendario de audiencias públicas, para que la ciudadanía presente por escrito los planteamientos que considere respecto del proyecto del plan elaborado, o de sus modificaciones, asimismo, se consultará a instituciones especializadas, académicas y gubernamentales en materia de desarrollo urbano. Dicho plazo no podrá ser inferior a un mes, debiéndose celebrar al menos dos audiencias;
- II. Habiendo cumplido con el calendario de audiencias, se analizarán únicamente las opiniones que por escrito fuesen recibidas y con ellas se integrará, de ser el caso, el proyecto definitivo del plan o de su modificación;
- III. El Ayuntamiento por conducto del Presidente (a) Municipal, solicitará por escrito al Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México, la emisión del Dictamen de Congruencia del Proyecto del Plan;
- IV. Una vez obtenido el Dictamen de Congruencia, éste se incorporará al proyecto del plan;
- V. Incorporado el dictamen de congruencia, el Ayuntamiento aprobará el proyecto definitivo del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, acordando su publicación en la Gaceta del Gobierno y en la Gaceta Municipal y su inscripción ante el IFREM; y
- VI. El respectivo Plan Municipal de Desarrollo Urbano, será revisado o modificado en su caso y sometido a consulta al menos cada seis años.

CAPÍTULO V DE LOS PROGRAMAS

Artículo 21.- Los programas son instrumentos de ejecución de los planes para el logro de sus objetivos. En ellos se precisan las acciones a realizar, se determinan las responsabilidades y se establecen los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles.

Artículo 22.- Las disposiciones normativas contenidas en los programas serán obligatorias para las autoridades y los gobernados.

Artículo 23.- Los programas los podrá elaborar el Ayuntamiento, a través de sus órganos administrativos, cuando así lo considere necesario.

TÍTULO TERCERO DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES, PERMISOS, CONSTANCIAS, CÉDULAS, AVISOS Y FACTIBILIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24.- Los bienes inmuebles del territorio municipal estarán sujetos, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural, a las disposiciones del Código Administrativo, este reglamento, el reglamento de anuncios y demás disposiciones legales aplicables en la materia, independientemente de lo previsto en la legislación agraria. En ningún caso se permitirán construcciones contrarias a los ordenamientos antes mencionados.

Los usos sobre los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal serán ejercidos por el titular de los mismos con las limitaciones y modalidades establecidas por el Código Administrativo, los Planes de Desarrollo Urbano y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 25.- Toda acción que signifique una operación de construcción en, sobre o bajo la tierra, así como la realización de cualquier cambio material en edificios existentes y en su uso, requerirán autorización previa y expresa del Ayuntamiento o del Departamento según corresponda, de conformidad con el Código Administrativo, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes Parciales, Planes y Programas que del Plan Municipal de Desarrollo Urbano se deriven, el Bando Municipal, el reglamento de anuncios y este reglamento, salvo los casos de excepción que se señalan en estos ordenamientos.

La expedición de licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas, avisos y factibilidades se ajustarán a lo establecido por el Código Administrativo, este reglamento y demás disposiciones legales aplicables. Los que se expidan en contravención a esta disposición serán nulos y, por consecuencia, no producirán efectos jurídicos frente a terceros.

El Departamento podrá expedir al propietario o poseedores la constancia de existencia de documentos y planos en el archivo de dicha unidad, expedidos por esta misma autoridad, en la cual se precisará si éstos existen en original, copia certificada o copias simples, así como la fecha de su expedición original.

Artículo 26.- Las tierras ejidales y comunales, así como todas aquellas otras, cualquiera que fuere su régimen jurídico, que se encuentren en explotación minera, agrícola o forestal, o que sean aptas para este tipo de explotación, deberán utilizarse preferentemente en dichas actividades, de las que sólo podrán sustraerse para ser incorporadas al proceso de urbanización de acuerdo con la legislación agraria.

Toda acción de urbanización de tierras ejidales o comunales, tales como apertura, ampliación o prolongación de calles, cualquier forma de división o fusión del suelo, o cualquier acto de construcción de inmuebles, incluso en los solares de los ejidatarios o comuneros, se sujetará a las disposiciones establecidas en el Código Administrativo, este reglamento, los Planes de Desarrollo Urbano y demás disposiciones legales aplicables, independientemente de las medidas previstas en la Ley Agraria.

Las tierras ejidales o comunales ubicadas en áreas no urbanizables quedan sujetas a las normas contempladas en el Código Administrativo. Las situadas en áreas naturales protegidas que se localicen en el territorio municipal, competencia de la federación, del estado o del municipio, estarán sujetas al tipo de actividad, limitación o modalidad que al efecto se les determine en la correspondiente declaratoria y en su caso, en el respectivo Plan de Desarrollo Urbano. Las ubicadas en áreas urbanizables, se sujetarán a lo que dispongan los Planes de Desarrollo Urbano, el Código Administrativo y el reglamento.

Artículo 27.- Las licencias, autorizaciones, permisos, constancias, cédulas, avisos y factibilidades a que se refiere el Código Administrativo y este reglamento, son instrumentos para la administración y control del desarrollo urbano y la protección de su entorno, por lo que formarán parte de las mismas las normas, limitaciones y prohibiciones en ellos establecidas. En consecuencia, sus Titulares quedan obligados a su cumplimiento.

En los actos administrativos anteriormente citados, se señalarán las restricciones conducentes del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los Planes Parciales, Planes y Programas que del Plan Municipal de Desarrollo Urbano se deriven, así como las que en su caso determinen al efecto organismos públicos como Petróleos Mexicanos, Comisión Federal de Electricidad, Comisión Nacional del Agua, Instituto Nacional de Antropología e Historia, Instituto Nacional de Bellas Artes y otras dependencias u organismos de carácter federal, estatal o municipal.

El Ayuntamiento y el Departamento podrán allegarse y solicitar de otras autoridades, dictámenes, documentos, opiniones y demás elementos para apoyar los actos administrativos que emitan.

Artículo 28.- El ejercicio de derecho de propiedad, posesión o cualquier otro derivado de la tenencia de bienes inmuebles ubicados en el municipio, se sujetará a los usos y destinos que determinen los planes, sus programas, así como en las factibilidades, dictámenes, licencias, autorizaciones, permisos, constancias, avisos y cédulas aplicables en la legislación de la materia y este reglamento.

Artículo 29.- Los actos administrativos de las autoridades que apliquen las disposiciones contenidas en los planes de desarrollo urbano, el Código Administrativo, el reglamento, el reglamento de anuncios y demás ordenamientos legales en la materia, no requerirán para su validez, del visto bueno, anuencia, consulta previa o posterior u opinión favorable de los ciudadanos, consejos de participación ciudadana, delegados municipales, asociaciones de colonos, colegios de profesionales y demás organizaciones civiles de semejanza naturaleza.

Artículo 30.- La imposición y pago de multas, derivadas de los procedimientos administrativos comunes instaurados por violaciones a las disposiciones del Código Administrativo, del reglamento y demás disposiciones legales aplicables en la materia, no eximirá al infractor de la obligación de subsanar las irregularidades cometidas, así como de obtener, en su caso, las licencias, permisos, autorizaciones, constancias y avisos que correspondan.

Artículo 31.- En caso de que el Titular no observe el debido cumplimiento a las características y especificaciones de la licencia, permiso, aviso o cualquier autorización obtenida a su favor y para la cual haya sido requisito el contar con la responsiva del perito o bien, la construcción que se ejecute cambie el uso del suelo sin autorización previa y expresa, éste último queda obligado ante el Departamento para informarle, en un término no mayor de tres días hábiles, de cualquier diferencia que

presente la obra, construcción o instalación, así como el no acatamiento a las características y especificaciones determinadas para la misma. En caso de no hacerlo, el Departamento hará del conocimiento de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México, que el perito no está vigilando que se cumplan con los términos de la autorización correspondiente, para que de acuerdo con las facultades de dicha autoridad como responsable del Registro Estatal de Desarrollo Urbano inicie el procedimiento administrativo común que corresponda en contra del perito.

Artículo 32.- En los procedimientos administrativos para la obtención de licencias, permisos, constancias, cédulas, factibilidades, dictámenes y demás autorizaciones, los solicitantes presentarán en original o copia certificada por fedatario público, los documentos legales que acrediten la propiedad de los predios o inmuebles de que se trate, inscritos en el IFREM, en su caso, o tratándose de la posesión, cualquier documento que acredite derechos reales sobre el inmueble que se trate, haciéndose extensivo para cualquier otro trámite contenido en el reglamento; asimismo, su personalidad y la de sus representantes legales, así como los requisitos que en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano establezca el Código Administrativo y el reglamento y todos aquellos otros relacionados con los distintos trámites de que se trate. El Departamento podrá admitir para su cotejo copia simple legible, sin tachaduras ni enmendaduras, de dichos documentos originales o certificados, devolviendo el documento exhibido a su presentante.

CAPÍTULO II DEL USO DEL SUELO

SECCIÓN PRIMERA DE LA LICENCIA DE USO DEL SUELO

Artículo 33.- La licencia de uso del suelo es necesaria para el aprovechamiento con fines urbanos y la edificación en cualquier predio localizado en el territorio del municipio, de conformidad con lo dispuesto por el Libro Quinto del Código Administrativo y el Reglamento. La licencia de uso del suelo se requerirá para obtener, entre otras, la licencia de construcción y la licencia de funcionamiento en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El Titular de la licencia de uso del suelo deberá dar cumplimiento a las normas para el aprovechamiento del predio y a todas las disposiciones normativas, restricciones, observaciones, dictámenes y obligaciones que se consignen en la misma.

La licencia de uso del suelo sólo surte efectos respecto del predio a que la misma se refiera. En el caso de actos traslativos de dominio del predio a que se refiera la licencia, el adquirente se entenderá subrogado en todos los derechos y obligaciones del Titular de la misma por ese solo hecho, debiendo en todo caso el vendedor hacer del conocimiento del comprador esta circunstancia.

La norma urbana contenida en la licencia de uso del suelo será la misma durante todo el tiempo que se encuentre vigente el Plan de Desarrollo Urbano con el que se emite, sin perjuicio de las contribuciones fiscales a que está obligado su Titular para prorrogar la vigencia de dicho documento.

Artículo 34.- El Departamento, en el ámbito de su competencia, orientará al ciudadano sobre los requisitos para realizar el trámite para la obtención de la licencia de uso de suelo ante la Dirección General de Operación Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México.

Artículo 35.- El Departamento, sólo podrá expedir los certificados de visto bueno de uso de suelo, que pueden estar relacionados con la expedición de licencias de funcionamiento y/o permisos, a solicitud de algún, otra área de la administración municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS CONSTANCIAS DE ALINEAMIENTO

Artículo 36.- El alineamiento es el plano virtual o paramento que separa la propiedad pública o privada de la vía pública en uso o en proyecto, establecida en las autorizaciones correspondientes, emitidas por autoridad competente.

Artículo 37.- Las reglas para la determinación del alineamiento son:

- I. Se otorgará con base en la correspondencia de las medidas y superficie que se refieran en documentos legales, tales como: los planos de división del suelo autorizados y el título de propiedad y/o de posesión del predio. En caso de no existir congruencia entre estos documentos, el Departamento, a efecto de hacerse llegar de mejores elementos que le permitan el conocimiento de la verdad sobre el asunto, solicitará al peticionario el apeo y deslinde judicial o

administrativo o la escritura de rectificación de medidas y colindancias, según sea el caso, así como el plano catastral certificado por la Tesorería o el Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México (IGECEM);

- II. El alineamiento contendrá las restricciones derivadas de ordenamientos federales, estatales y municipales aplicables al predio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- III. Si entre la expedición de la Constancia de Alineamiento y Número Oficial y la presentación de la solicitud de licencia de construcción se hubiese modificado el alineamiento, el proyecto de construcción deberá ajustarse a los nuevos requerimientos. Si las modificaciones del alineamiento ocurrieran después de concedida la licencia de construcción y antes de la expedición de la respectiva constancia de terminación de obra parcial o total, se ordenará la suspensión de los trabajos como medida de seguridad, para que se revise el proyecto de construcción y se ajuste a lo dispuesto por el nuevo alineamiento.

Artículo 38.- La constancia de alineamiento, es el documento por el cual el Departamento representa gráficamente mediante croquis un determinado predio, indicando sus medidas de colindancias, superficie, orientación, las restricciones derivadas de ordenamientos federales, estatales y municipales que correspondan aplicar al predio objeto del trámite, así como la vía pública que le da acceso al predio para su mejor identificación. Su vigencia será de un año.

Artículo 39.- La solicitud de constancia de alineamiento se acompañará en original para cotejo y copia simple, de lo siguiente:

- I. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio o inmueble;
- II. Acta constitutiva, tratándose de personas jurídicas colectivas;
- III. Poder notarial o carta poder, en caso de designarse representante legal; e
- IV. Identificación oficial del propietario o poseedor y del representante legal, en su caso. Para este efecto la identificación deberá contener fotografía y firma.

Las solicitudes de constancia de alineamiento, deberán contener el nombre completo del propietario o poseedor y del representante legal, en su caso; domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del territorio del municipio; los datos de ubicación del predio objeto del trámite, así como el croquis de ubicación respectivo; la superficie del terreno y la clave catastral. La solicitud deberá contener la firma autógrafa del propietario o poseedor del predio motivo del trámite; tratándose de persona jurídica colectiva, deberá contener la firma autógrafa del representante legal. En caso de existir copropiedad deberá presentarse autorización expresa de todos los copropietarios o de quien los represente.

Artículo 40.- Para la expedición de la constancia de alineamiento, el Departamento podrá ordenar se lleven a cabo visitas de verificación al predio que le permita contar con mejores elementos para la correcta aplicación de la norma.

Artículo 41.- Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento y demás disposiciones legales aplicables, el Departamento expedirá la constancia de alineamiento, previo pago de la contribución que al efecto se establece en el Código Financiero.

Se expedirá en dos tantos originales, uno para el Titular y otro para el archivo del Departamento que se conservará en el expediente de la petición.

Artículo 42.- La Constancia de Alineamiento dejará constancia al menos de lo siguiente:

- I. Número de Constancia;
- II. Datos generales del titular y en su caso del representante legal. Se incluirá el nombre completo y domicilio que se señaló para oír y recibir notificaciones;
- III. Datos generales de identificación del predio o inmueble sujeto al otorgamiento de la licencia tales como: calle, lote y/o manzana y/o número oficial, localidad, superficie del predio y/o inmueble y clave catastral;
- IV. Número Oficial asignado;
- V. Croquis del predio indicando medidas del predio, superficie, orientación y restricciones derivadas de ordenamientos federales, estatales y municipales que correspondan aplicar al predio objeto del trámite;
- VI. Otras disposiciones normativas aplicables, de ser el caso;
- VII. Observaciones y notas;
- VIII. Monto de la contribución respectiva así como su correspondiente folio del recibo oficial expedido por la Tesorería;
- IX. Vigencia, que será de un año;
- X. Fundamentación legal; y
- XI. Autorización: nombre, cargo y firma del funcionario que autoriza, lugar y fecha de expedición y sello del Departamento.

Artículo 43.- No se podrá expedir constancia de alineamiento para predios que no cuenten con frente a Vía Pública, autorizada o reconocida por autoridades competentes.

SECCIÓN TERCERA DE LA CÉDULA INFORMATIVA DE ZONIFICACIÓN

Artículo 44.- La Cédula Informativa de Zonificación, es el documento que tiene por objeto informar sobre la norma urbana contenida en el Plan de Desarrollo Urbano correspondiente, que aplique a un predio determinado. No constituirá autorización alguna y estará vigente hasta en tanto no se modifique el Plan de Desarrollo Urbano con que se emita.

Artículo 45.- El Departamento, en el ámbito de su competencia, orientará al ciudadano sobre los requisitos para realizar el trámite para la obtención de la cedula informativa de zonificación ante la Dirección General de Operación Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Metropolitano del Estado de México.

Artículo 46.- El Departamento, sólo podrá expedir los certificados de visto bueno de la cedula informativa de zonificación.

CAPÍTULO III DE LA CONSTRUCCIÓN

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47.- No se requiere expedición de licencia de construcción para:

- I. Ejecutar trabajos de pintura de edificaciones, siempre que no se persiga un fin publicitario, así como la impermeabilización, limpieza y aseo de los inmuebles, siempre y cuando no se ocupe la vía pública para tales efectos;
- II. Reparar ascensores para personas, montacargas, escaleras mecánicas o cualquier otro mecanismo de transportación vertical, horizontal o mixto;
- III. Efectuar construcciones provisionales tales como oficinas, bodegas, cuartos de vigilancia y los servicios sanitarios temporales propios de una obra durante el período de edificación, siempre y cuando ésta se encuentre debidamente autorizada;
- IV. Llevar a cabo obras urgentes para la prevención de accidentes, determinadas por Protección Civil;
- V. La ejecución de la obra pública; y
- VI. Cualquier otra de carácter similar a las anteriores que el Ayuntamiento o el Departamento determinen previo Acuerdo, siempre y cuando no se contravengam disposiciones de orden público e interés general.

Para el caso de la fracción III, el interesado deberá informar al Departamento la existencia de las estructuras provisionales, así como su uso, dimensiones y tiempo estimado de duración.

Tampoco se requiere de expedición de licencia de construcción para instalar y utilizar hasta por un período máximo de tres meses, construcciones provisionales para habilitar en los estacionamientos o áreas verdes de los centros comerciales o tiendas departamentales los anexos para venta de juguetes en temporada navideña.

Artículo 48.- No obstante lo señalado en último párrafo del artículo anterior, se deberá solicitar al Departamento la autorización correspondiente, al menos con quince días hábiles de anticipación al inicio de los trabajos.

El Departamento, otorgará la autorización, siempre y cuando el centro comercial o la tienda de autoservicio, además de contar con los cajones de estacionamientos necesarios que cubran la demanda del mismo, cumpla con los requerimientos de estacionamiento de la construcción provisional.

Artículo 49.- En el territorio municipal, a efecto de mitigar los efectos negativos hacia las construcciones vecinas, no se podrá:

- I. Construir, habilitar o instalar ventanas en colindancia para iluminar o ventilar los espacios o para asomarse en cualquier nivel del inmueble, ni tampoco se podrán construir balcones u otros elementos voladizos semejantes más allá del límite que separa los predios;
- II. Tener vistas de costado, oblicuas o perpendiculares sobre la misma propiedad, si no hay un mínimo de un metro de distancia, misma que se medirá a partir de las líneas de separación de los predios o inmuebles;

- III. Usar la vía pública o lugares de uso común o predios o inmuebles vecinos para aumentar la superficie de un predio o de un inmueble;
- IV. Construir en los derechos de vía; y
- V. Descargar las aguas pluviales, grises o negras a la propiedad del vecino colindante, salvo en los casos que esté constituida legalmente la servidumbre de servicio. Queda prohibido el uso de gárgolas o canales que descarguen agua a chorro fuera de los límites propios de cada predio.

Asimismo, para evitar efectos adversos, toda edificación que se construya deberá contar con bardas de colindancia que delimite la propiedad con los predios vecinos. Dichas bardas no excederán de tres metros de altura contados a partir de su desplante, pudiendo seguir la conformación del terreno. La separación mínima de la barda con el límite del predio colindante será de cinco centímetros. Sobre las bardas de colindancia se permitirá instalar rejas, mallas, celosías o protecciones hasta alcanzar una altura total de seis metros medidos a partir del desplante de la barda.

Tratándose de muros de colindancia que tengan la función de contención se estará sujeto a los estudios técnicos y determinación del Departamento.

Artículo 50.- Los espacios cubiertos y cerrados que formen parte de las construcciones deberán contar con iluminación y ventilación natural por medio de ventanas que se orienten directamente a la vía pública, a patios interiores o espacios abiertos dentro del mismo predio donde se encuentre la edificación, excepto los no habitables permanentemente, para los cuales se podrán utilizar ductos con elementos electromecánicos complementarios, siempre y cuando éstos se instalen dentro de la propiedad.

Artículo 51.- Los elementos arquitectónicos que constituyen el perfil de una fachada, podrán sobresalir del alineamiento:

- I. Hasta diez centímetros medidos en sentido perpendicular al paramento tratándose de pilastras, sardineles y en general, marcos de vanos; y
- II. Hasta sesenta centímetros medidos en sentido perpendicular al paramento, siempre y cuando exista banqueteta y ésta sea de una sección mayor a un metro, tratándose de marquesinas. Todos los elementos de la marquesina deberán estar situados a una altura mayor de dos metros con cincuenta centímetros sobre el nivel de la banqueteta en cualquiera de sus puntos. No se permitirá construcción alguna sobre la marquesina.

Artículo 52.- La separación mínima que deberá existir en colindancias de construcciones vecinas será de cinco centímetros en cada predio o inmueble, quedando por tanto una separación real de diez centímetros entre dos predios o inmuebles. Esta separación deberá incrementarse en relación con la altura y características de la edificación siguiendo los criterios de cálculo estructural que se deban realizar.

Artículo 53.- Las construcciones tendrán siempre escaleras o rampas peatonales que comuniquen todos sus niveles, aun cuando existan elevadores, escaleras eléctricas o montacargas, con un ancho mínimo de noventa centímetros.

Las rampas peatonales que en su caso se proyecten en cualquier construcción deberán tener una pendiente máxima del 10% con pavimentos antiderrapantes y barandal en uno de sus lados por lo menos.

Artículo 54.- Toda construcción que se realice deberá contar con los espacios para estacionamiento de vehículos en términos de lo establecido en los respectivos Planes de Desarrollo Urbano, quedando sujetos a las normas previstas en estos ordenamientos. Sin perjuicio de lo anterior se deberá considerar lo siguiente:

- I. Contar con protecciones adecuadas en rampas, colindancias, fachadas y elementos estructurales, con dispositivos capaces de resistir los posibles impactos de los automóviles;
- II. Las columnas y muros que limiten los carriles de circulación de vehículos deberán tener una guarnición de quince centímetros de altura y treinta centímetros de anchura con los ángulos redondeados;
- III. Las circulaciones para vehículos en estacionamientos deberán estar separadas de las de peatones;
- IV. Las rampas tendrán una pendiente máxima de 15%, una anchura mínima en rectas de dos metros con cincuenta centímetros y en curvas de tres metros con cincuenta centímetros, el radio mínimo en curvas, medido al eje de la rampa, será de siete metros con cincuenta centímetros; y
- V. Destinar por lo menos un cajón de cada veinticinco o fracción a partir de doce, para uso exclusivo de personas con capacidades diferentes, ubicado lo más cerca posible de la entrada a la edificación. En estos casos, las medidas del cajón serán de cinco metros por tres metros con ochenta centímetros. Estos cajones deberán estar claramente señalizados con la simbología correspondiente para personas con capacidades diferentes.

El servicio de estacionamiento con acomodador, sólo podrá prestarse previo dictamen de factibilidad que emita el Departamento y quedará sujeto a las disposiciones que al efecto expida el Ayuntamiento.

Artículo 55.- Las construcciones de acuerdo al uso del suelo que se autorice deberán estar provistas de servicios de agua potable y servicios sanitarios, capaces de cubrir las demandas mínimas de acuerdo con los requerimientos del Departamento.

Artículo 56.- Durante las diferentes etapas de la construcción de cualquier obra o instalación, deberán tomarse las precauciones necesarias para prevenir y atender accidentes y siniestros, para lo cual se deberá contar al menos con un botiquín de primeros auxilios y equipo adecuado de extinción contra incendios. Asimismo, se deberá proporcionar las medidas de precaución, tanto en el área ocupada por la obra o instalación como en las casetas provisionales, bodegas, almacenes de material y oficinas propias de la misma.

Artículo 57.- Toda construcción que se pretenda realizar en zonas consideradas como parte del patrimonio histórico, artístico o cultural por el INAH y en su caso el INBA, deberán sujetarse a las restricciones de altura, materiales, acabados, colores, aberturas y todas las demás que estas instancias determinen, previo a la emisión de la respectiva licencia de construcción.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 58.- La licencia de construcción será expedida por el Departamento y tiene por único objeto sujetar a las edificaciones que se realicen en el territorio municipal a la normatividad contenida en los Planes de Desarrollo Urbano correspondientes, al reglamento y a los demás ordenamientos legales aplicables.

Como consecuencia de lo anterior, la licencia de construcción no es el instrumento legal para acreditar la propiedad o posesión de un predio o inmueble, ni tampoco prejuzga medidas, colindancias y superficie de dicho predio o inmueble, ni autoriza el funcionamiento de los establecimientos industriales, comerciales y de servicios.

El titular, deberá respetar las disposiciones contenidas en la licencia de construcción, así como dar cumplimiento a las características y especificaciones, dictámenes y obligaciones que se consignent en la misma.

La licencia de construcción sólo surte efectos respecto del inmueble a que la misma se refiera. En el caso de actos traslativos de dominio del predio o inmueble a que se refiera la obra objeto de la licencia de construcción, el adquirente se entenderá subrogado en todos los derechos y obligaciones del titular de la misma por ese solo hecho, debiendo en todo caso el vendedor hacer del conocimiento del comprador esta circunstancia.

Artículo 59.- Para los efectos de interpretación del Código Administrativo y aplicación del reglamento se considera:

- I. **Obra Nueva.-** Es el acto por el cual se construirá una edificación en un predio, el Departamento expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Obra Nueva, acompañada de los planos arquitectónicos autorizados;
- II. **Ampliación de la Obra Existente.-** Es el acto por el cual se incrementa la superficie construida en una edificación existente, siempre que no exceda de lo permitido en la licencia de uso del suelo o autorización de cambio de uso del Suelo, misma que acredita su existencia legal mediante la respectiva constancia de Terminación de obra parcial o total. El Departamento expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Ampliación de la Obra Existente, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes;
- III. **Modificación de la Obra Existente.-** Es el acto por el cual se llevan a cabo cambios, alteraciones y transformaciones interiores o exteriores en una edificación existente, misma que acredita su existencia legal mediante la respectiva Constancia de Terminación de Obra Parcial o Total y sin que signifique incremento en la superficie de construcción inicialmente autorizada. La modificación de la obra existente puede significar el aprovechamiento de la construcción para un uso diferente para el que originalmente fue autorizado, por lo que será necesario previo a su autorización, contar con la Licencia de Uso del Suelo que autorice dicho uso. El Departamento expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Modificación de la Obra Existente, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes;
- IV. **Modificación del Proyecto de una Obra Autorizada.-** Es el acto por el cual una obra que cuenta con licencia de construcción vigente y a la que no se le ha otorgado la respectiva constancia de terminación de obra, cambia, altera o transforma la distribución de los espacios inicialmente autorizados, sin cambiar el aprovechamiento de la construcción, para un uso diferente del que originalmente fue autorizada y sin incrementar la superficie de la construcción autorizada. El Departamento expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Modificación del Proyecto de una Obra Autorizada, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes;

- V. **Reparación de una Obra Existente.-** Es el acto por el cual se sustituyen elementos a fin de reponer o mejorar las condiciones originales de éstos y sin que signifique incremento en la superficie de construcción inicialmente autorizada. La reparación de una obra existente no cambia el aprovechamiento de la construcción para un uso diferente para el que originalmente fue autorizado. En la reparación de una obra existente se consideran:
- a) **La Reparación que no Afecte Elementos Estructurales de una Obra Existente.-** Es el acto por el cual se llevan a cabo obras tendientes a restaurar o arreglar los elementos dañados de una edificación sin afectar elementos estructurales. Comprende la sustitución de instalaciones y el cambio de acabados en pisos, muros, puertas, ventanas y plafones de una construcción existente. El Departamento expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Reparación que No Afecte Elementos Estructurales de una Obra Existente, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes.
 - b) **La Reparación que Afecte Elementos Estructurales de una Obra Existente.-** Es el acto por el cual se sustituyen elementos cuya ejecución afecta la estructura de la construcción. Comprende el reforzamiento de cimientos, el retiro y demolición parcial o total o construcción de muros de carga, de columnas, de techumbre o de cualquier otro elemento que se considere esencial en la estructura de sustentación de la construcción. El Departamento expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Reparación que Afecte Elementos Estructurales de una Obra Existente, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes.
- VI. **Demolición.-** Es el acto por el cual se derriba una construcción existente. Puede ser parcial, lo que significa un decremento en la superficie de construcción originalmente autorizada, o total, cuando desaparece completamente la construcción originalmente existente para dejar el predio exclusivamente. El Departamento expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Demolición Parcial o Total, según sea el caso;
- VII. **Excavación.-** Es el acto por el cual se llevan a cabo operaciones de movimiento, corte y sustracción del volumen de tierra en un predio o inmueble y que no constituyan explotación de bancos de materiales. Su unidad de medida será el metro cúbico. El Departamento expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Excavación, acompañada de los planos arquitectónicos o croquis arquitectónico correspondiente;
- VIII. **Relleno.-** Es el acto por el cual se llevan a cabo operaciones de movimiento y adición del volumen de tierra en un predio o inmueble, con el propósito de nivelar la superficie del terreno y siempre y cuando no constituyan tiraderos de escombros o basura. Su unidad de medida será el metro cúbico. El Departamento expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Relleno, acompañada de los planos arquitectónicos o croquis arquitectónico correspondiente;
- IX. **Construcción de Bardas.-** Es el acto por el cual se construye o instala un elemento divisorio sin importar su material, cuya única finalidad sea la de delimitar un predio o inmueble de otro. Su unidad de medida será el metro cuadrado. El Departamento expedirá el documento denominado Licencia de Construcción para Barda, acompañada de los planos arquitectónicos. Únicamente para efectos fiscales se tomará la proyección horizontal para determinar la superficie de construcción de la barda;
- X. **Construcción e Instalación de Antenas para Radiotelecomunicaciones.-** Es el acto por el cual se construirán e instalarán en un predio o inmueble, antenas para radiotelecomunicaciones, así como todos los elementos que las componen, siempre y cuando se cuente con la concesión correspondiente para brindar el servicio de radiotelecomunicaciones. El Departamento expedirá el documento denominado Licencia de Construcción e Instalación de Antenas para Radiotelecomunicaciones, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes;
- XI. **Construcción e Instalación de Anuncios Publicitarios que Requieran de Elementos Estructurales.-** Es el acto por el cual se lleva a cabo, en términos del Reglamento de Anuncios, la construcción, instalación, colocación, fijación, modificación, ampliación, retiro, desmantelamiento y en su caso, la demolición de estructuras que soportan o sustentan anuncios. El Departamento expedirá el documento denominado Licencia Municipal de Construcción para Estructura de Anuncio;
- XII. **Cambio de la Construcción a Régimen de Condominio.-** Es el acto por el cual una construcción que acredita su existencia legal mediante la respectiva Constancia de Terminación de Obra Total, acuerda la división del inmueble en áreas privativas de dominio y uso exclusivo de los condóminos, elementos comunes de la construcción y áreas de uso común del condominio, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil, la Ley de Condominios, el reglamento y demás disposiciones legales aplicables. El Departamento expedirá el documento denominado Autorización de Cambio a Régimen de Condominio, acompañada de los planos arquitectónicos correspondientes; y
- XIII. **Ocupación Temporal de la Vía Pública.-** Es el acto por el cual de manera transitoria se utiliza la vía pública y lugares de uso común por el tiempo mínimo necesario para la colocación de materiales de construcción y escombros y que se requiere para su introducción o retiro durante el proceso de la construcción en un predio o inmueble. Asimismo, se considera la colocación de andamios, tapiales y demás estructuras provisionales en la vía pública y lugares de uso común utilizados para el proceso de la obra, el mantenimiento de inmuebles y en su caso, para la protección a los transeúntes y vehículos que circulen por la misma. El Departamento expedirá el documento denominado Autorización para la Ocupación Temporal de la Vía Pública.

Por superficie de construcción se considera el área medida en el plano que se proyecta horizontalmente sobre el espacio que será edificado y cubierto con cualquier material. Su unidad de medida será el metro cuadrado.

Artículo 60.- El Departamento no otorgará licencia de construcción respecto a construcciones que se requieran en lotes o predios que no cuenten con la debida autorización de división del suelo expedida por autoridad competente.

Únicamente se otorgará licencia de construcción en lotes provenientes de autorizaciones de conjuntos urbanos, subdivisiones, lotificaciones para condominio y sus relotificaciones correspondientes, cuando las obras de urbanización, equipamiento e infraestructura urbanos hayan sido recibidas en su totalidad, o por zonas o secciones en que se divida el desarrollo, por las autoridades municipales competentes, siempre y cuando cada sistema de infraestructura pueda ponerse en operación inmediatamente sin interferir con el resto de las obras.

Artículo 61.- Los requisitos para la expedición de la licencia de construcción, serán establecidos por el Departamento, de acuerdo a la legislación aplicable y procurando la simplificación administrativa.

Artículo 62.- Para la expedición de la licencia de construcción, el Departamento podrá ordenar se lleven a cabo estudios técnicos y/o visitas de inspección de campo que le permitan contar con mejores elementos para determinar la procedencia de la solicitud correspondiente y la correcta aplicación de la norma.

Artículo 63.- Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento y demás disposiciones legales aplicables, el Departamento expedirá la licencia de construcción, previo pago de la contribución, y en su caso de los accesorios correspondientes que al efecto establece el Código Financiero.

Se expedirá en dos tantos originales, uno para el titular y otro para el archivo del Departamento que se conservará en el expediente de la petición.

Artículo 64.- Únicamente procederá la cancelación parcial o total de la superficie de la construcción autorizada en la Licencia de Construcción previa solicitud del interesado, lo que hará a su entero perjuicio.

Artículo 65.- La licencia de Construcción dejará constancia al menos de:

- I. Número de licencia;
- II. Datos generales del titular y en su caso del representante legal. Se incluirá el nombre completo y domicilio que se señaló para oír y recibir notificaciones;
- III. Datos generales de identificación del predio o inmueble sujeto al otorgamiento de la licencia, tales como: calle, lote y/o manzana y/o número oficial, localidad, superficie del predio y/o inmueble y clave catastral;
- IV. Datos generales del perito: número de su registro y domicilio, en caso de ser requisito para la obtención de la Licencia correspondiente;
- V. Tipo de la licencia, características y especificaciones de la autorización: superficie de construcción que se autoriza, en su caso la superficie de construcción anterior y los antecedentes legales que acrediten la misma, superficie de estacionamiento a cubierto y/o circulaciones verticales y/o andadores exteriores que dan servicio al inmueble, superficie libre de construcción, número de cajones de estacionamiento que dan servicio al inmueble y altura de la construcción;
- VI. Referencia a los dictámenes, número de licencia de uso del suelo y antecedentes de autorización que sustentan el otorgamiento de la licencia, de ser el caso;
- VII. Obligaciones;
- VIII. Planos del proyecto arquitectónico sellados y autorizados que acompañan la expedición de la licencia, en su caso;
- IX. Monto de la contribución respectiva, así como su correspondiente folio del recibo oficial expedido por la Tesorería;
- X. Vigencia;
- XI. Fundamentación legal; y
- XII. Autorización: nombre, cargo y firma del funcionario que autoriza, lugar y fecha de expedición y sello del Departamento.

En el caso de la Licencia para Construcción e Instalación de Antenas para Radiotelecomunicaciones, además de lo señalado en la fracción V, se deberá señalar la altura total de la antena.

Artículo 66.- Son obligaciones del titular de la licencia de construcción, las siguientes:

- I. Vigilar que durante el proceso de construcción de la obra autorizada se cuente con las condiciones de seguridad y estabilidad necesarias para llevar a buen término la edificación, según la normatividad aplicable;
- II. Contar con todas las autorizaciones, licencias, permisos, dictámenes y demás documentos que se requieran conforme a las disposiciones federales, estatales y municipales relacionados con la construcción que se autoriza;
- III. Colocar en lugar visible y durante todo el tiempo que duren los trabajos de construcción autorizados, una placa que contenga el nombre del titular de la licencia de construcción, el número de la misma, el tipo de licencia autorizada, sus características y especificaciones, el nombre y registro del perito, en su caso y la vigencia;
- IV. Prever sanitario para los trabajadores dentro del predio o inmueble donde se ejecute la edificación;
- V. Vigilar la observancia y cumplimiento a las características y especificaciones de la licencia de construcción;
- VI. Obtener de ser el caso, una vez recibida la licencia, autorización para la ocupación temporal de la vía pública;
- VII. Informar de manera inmediata al Departamento la sustitución del perito, de ser el caso;
- VIII. Tramitar en tiempo y forma la Prórroga a la licencia de construcción, constancia de suspensión voluntaria a la licencia de construcción o constancia de terminación de obra parcial o total, según el caso;
- IX. Transmitir las obligaciones adquiridas por la expedición de la licencia de construcción cuando se realice cualquier acto traslativo de dominio sobre el inmueble objeto de la licencia de construcción. Esta transmisión deberá quedar constituida mediante instrumento pasado ante fedatario público;
- X. Enterar al Departamento, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de que se efectúe la operación de cualquier acto traslativo de dominio y presentar copia de los documentos por los que se acredite el cumplimiento de lo establecido en la fracción anterior, en un plazo máximo de sesenta días hábiles, contados a partir de la realización del acto;
- XI. Exhibir ante fedatario público la licencia de construcción, tratándose de actos traslativos de dominio del inmueble o predio correspondiente;
- XII. Notificar a la Tesorería la respectiva autorización para la actualización de los datos técnicos, administrativos y el valor catastral del padrón municipal; y
- XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

El perito será corresponsable de las obligaciones contenidas en las fracciones I, II, III, V, VI, VII y VIII, así como las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Durante el desarrollo de la construcción, el perito podrá retirar la responsabilidad asumida siempre y cuando exista causa justificada, lo que hará del conocimiento del Departamento, quien procederá a la aplicación inmediata de la suspensión temporal como medida de seguridad e iniciará el procedimiento administrativo común correspondiente.

Artículo 67.- La construcción, instalación, colocación, fijación, modificación, ampliación, conservación, mantenimiento, reparación, retiro, desmantelamiento, demolición y distribución de toda clase de anuncios en el territorio municipal, aun los que se ubiquen en vialidades de jurisdicción federal o estatal, se regulará en los términos previstos en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de prevención y control de contaminación visual y en el reglamento de anuncios del municipio.

SECCIÓN TERCERA DE LA PRÓRROGA A LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN, CONSTANCIA DE SUSPENSIÓN VOLUNTARIA A LA LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN Y CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE OBRA

Artículo 68.- La prórroga a la licencia de construcción es el documento expedido por el Departamento cuyo efecto es la ampliación del período de ejecución del proyecto de una obra que ya cuenta con licencia de construcción, en los mismos términos en que ésta fue otorgada.

Artículo 69.- La constancia de suspensión voluntaria a la licencia de construcción es el documento expedido por la Dirección, a petición del propietario o poseedor de un inmueble, mediante el cual se detienen los trabajos de construcción autorizados para dicho inmueble al amparo de una licencia de construcción.

La constancia de suspensión voluntaria a la licencia de construcción también detiene la obligación fiscal del titular de la licencia de construcción para enterar contribuciones y accesorios, en su caso, hasta en tanto se reanuden los trabajos de construcción una vez que se cuente con la debida prórroga a la licencia de construcción.

Artículo 70.- La constancia de terminación de obra es el documento expedido por el Departamento mediante la cual se acredita que la obra autorizada se realizó en los términos en que fue expedida la licencia de construcción correspondiente.

Toda construcción que se realice y para la cual se haya expedido la licencia de construcción en términos de lo previsto en este reglamento y demás disposiciones legales aplicables, requerirá de la correspondiente emisión de su constancia de terminación de obra.

Artículo 71.- El titular de la licencia de construcción podrá solicitar previo al vencimiento de la vigencia de la misma, la Prórroga correspondiente, siempre que subsistan las causas que la originaron y que los avances de construcción que al momento se hayan ejecutado correspondan al proyecto autorizado en la licencia de construcción de la que se solicita su prórroga. Asimismo, podrá solicitar la constancia de suspensión voluntaria a la licencia de construcción o la constancia de terminación de obra parcial o total.

Artículo 72.- Las solicitudes de prórroga a la licencia de construcción, constancia de suspensión voluntaria y constancia de terminación de obra parcial o total se deberán presentar ante el Departamento previo al vencimiento de la licencia de construcción correspondiente y se acompañará en original para cotejo y copia simple, de lo siguiente:

- I. Documento que acredite la propiedad o posesión del predio o inmueble. Para el caso se deberá presentar la escritura pública o contrato privado de compraventa, o cesión de derechos o resolución judicial. La autoridad podrá solicitar la inscripción en el IFREM. Para el caso de que se presente contrato de arrendamiento o contrato privado de compraventa, éste deberá ser acompañado de la escritura pública correspondiente que acredite la propiedad del arrendador o del vendedor, inscrita en el IFREM;
- II. Acta constitutiva, tratándose de personas jurídicas colectivas, debidamente inscrita en el IFREM;
- III. Poder notarial o carta poder, en caso de designarse representante legal;
- IV. Identificación oficial del propietario o poseedor y del representante legal, en su caso. Para este efecto la identificación deberá contener fotografía y firma; y
- V. Datos de identificación de la licencia de construcción, y en su caso, de las prórrogas y constancia de suspensión voluntaria a la licencia de construcción, previamente otorgadas, número de licencia y/o constancia, fechas de expedición y de vencimiento.

Tratándose de solicitud de prórroga a la licencia de construcción, se deberá señalar además el período que se requiere para concluir los trabajos de construcción. Para el caso de construcciones mayores de 60 metros cuadrados o claros mayores de cuatro metros, la solicitud deberá contener la firma y la credencial del Perito en la que conste su inscripción vigente en el IFREM.

Artículo 73.- Además de lo establecido en el artículo anterior se acompañará del original para cotejo y copia de las licencias de construcción y/o prórrogas correspondientes que se encuentren vigentes, así como los planos autorizados que formen parte integrante de las mismas.

Artículo 74.- Para la expedición de la prórroga a la licencia de construcción, constancia de suspensión voluntaria y constancia de terminación de obra parcial o total, el Departamento podrá ordenar se lleven a cabo estudios técnicos y/o visitas de inspección de campo que le permitan contar con mejores elementos para determinar la procedencia de la solicitud correspondiente y la correcta aplicación de la norma.

Si del resultado de la visita de inspección de campo resultase que la obra no se ajustó a lo autorizado en la licencia de construcción o bien se haya dañado algún bien municipal, la dirección no expedirá la correspondiente prórroga a la licencia de construcción, constancia de suspensión voluntaria a la licencia de construcción y/o constancia de terminación de obra parcial o total, según sea el caso, sino hasta en tanto se otorguen las licencias de construcción y demás autorizaciones que permitan acreditar que los trabajos efectuados cumplen con las disposiciones legales y técnicas que correspondan o en su caso se haya restituido el daño.

Artículo 75.- Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento y demás disposiciones legales aplicables, la dirección expedirá la prórroga a la licencia de construcción, constancia de suspensión voluntaria a la licencia de construcción y constancia de terminación de obra parcial o total, según sea el caso, previo pago de la contribución y en su caso de los accesorios correspondientes que al efecto establece el Código Financiero.

Se expedirá en dos tantos originales, uno para el titular y otro para el archivo del Departamento que se conservará en el expediente de la petición; asimismo, el Departamento remitirá copia simple de la prórroga a la licencia de construcción, constancia de suspensión voluntaria a la licencia de construcción y constancia de terminación de obra parcial o total, según sea el caso, a la Tesorería.

La prórroga a la licencia de construcción, constancia de suspensión voluntaria a la licencia de construcción y constancia de terminación de obra parcial o total, según sea el caso, dejará constancia de lo dispuesto por el artículo 71 del reglamento.

Artículo 76.- Es obligación del titular de la constancia de terminación de obra total colocar y mantener en forma permanente, en el inmueble, la placa de normas de uso del suelo y aprovechamiento del inmueble dentro de los treinta días naturales siguientes a la obtención de la constancia.

La placa de normas de uso del suelo y aprovechamiento del inmueble se ubicará en el inmueble, en lugar visible desde la vía pública lo más próximo al acceso peatonal y contendrá, el número de la licencia de uso del suelo con la que se expidió la respectiva licencia de construcción de ser el caso, el tipo de licencia de construcción obtenida, el uso para el cual fue construida, la superficie total de construcción, el número total de niveles con que cuenta la edificación, la superficie libre de construcción existente en todo el inmueble, el número total de cajones de estacionamiento que dan servicio al inmueble dentro del mismo, así como el número de constancia de terminación de obra total y su fecha de expedición. Antes de la colocación de esta placa, el titular deberá presentarla junto con una fotografía de la misma para que en su caso el Departamento otorgue el visto bueno de su contenido y si es que éste se ajusta a lo autorizado, este acordará la colocación correspondiente. El titular deberá dar aviso al Departamento del cumplimiento del acuerdo respectivo dentro de los tres días hábiles siguientes a su colocación.

El incumplimiento a la obligación de la colocación de la placa de normas de uso del suelo y aprovechamiento del inmueble se considerará como una infracción grave a las disposiciones de este reglamento y será sancionado previo procedimiento administrativo común.

Artículo 77.- Ningún inmueble diverso a los tipos habitacional social progresivo o habitacional unifamiliar, que cuente con licencia de construcción, podrá ser habitado sino hasta en tanto se cuente con la respectiva constancia de terminación de obra parcial o total.

SECCIÓN CUARTA DE LAS CONSTRUCCIONES QUE SE EJECUTARON SIN LICENCIA DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 78.- Las edificaciones en proceso de construcción o terminadas y que no cuenten con la licencia de construcción correspondiente, se sujetarán a las normas básicas siguientes:

- I. Se expedirá la licencia de construcción con la característica de extemporánea siempre y cuando la edificación se ajuste y respete las normas, disposiciones y restricciones contenidas en la licencia de uso del suelo y constancia de alineamiento y número oficial correspondientes; en su caso previa demolición o adecuación de la parte de la construcción que infrinja las normas pertinentes;
- II. A la solicitud de expedición de licencia de construcción extemporánea se acompañarán, según corresponda, los mismos documentos exigidos por el Código Administrativo y el reglamento para el trámite omitido;
- III. Las contribuciones y sus accesorios por la expedición de la licencia de construcción extemporánea se determinarán conforme a las disposiciones señaladas por el Código Financiero; y
- IV. En caso de estar terminada la edificación, se deberá expedir, paralelamente a la licencia de construcción extemporánea, la correspondiente constancia de terminación de obra en términos de lo señalado por el Código Administrativo y el reglamento.

SECCIÓN QUINTA DE LA AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LA CONSTRUCCIÓN EXISTENTE A RÉGIMEN DE CONDOMINIO

Artículo 79.- La autorización de cambio de la construcción existente a régimen de condominio es el documento expedido al propietario de un inmueble mediante la cual el Departamento acuerda la división del mismo en áreas privativas de dominio y uso exclusivo de los condóminos, elementos comunes y áreas de uso común del condominio, siempre y cuando se acredite la existencia legal mediante la respectiva licencia de construcción y su correspondiente terminación de obra.

Artículo 80.- La tabla de indivisos es aquella que representa la relación entre las superficies de terreno y de construcción que se constituyan como unidades privativas y áreas de uso común, así como los porcentajes que de las áreas de uso común correspondan a cada una de las unidades privativas.

Artículo 81.- El reglamento interior del condominio es el ordenamiento que regula la vida del condominio. En caso de violaciones a las disposiciones del reglamento interior del condominio, serán sancionadas en términos de la normatividad de la materia.

Artículo 82.- Los requisitos para la autorización de cambio de la construcción existente a régimen de condominio, serán establecidos por el Departamento, de acuerdo a la legislación aplicable y procurando la simplificación administrativa.

Artículo 83.- Para la expedición de la autorización de cambio de la construcción existente a régimen de condominio, el Departamento podrá ordenar se lleven a cabo estudios técnicos y/o visitas de inspección de campo que le permitan contar con mejores elementos para determinar la procedencia de la solicitud y la correcta aplicación de la norma.

Artículo 84.- Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento y demás disposiciones legales aplicables, el Departamento, expedirá la autorización de cambio de la construcción existente a régimen de condominio, previo pago de la contribución, y en su caso de los accesorios correspondientes que al efecto establece el Código Financiero.

Se expedirá en dos tantos originales, uno para el titular y otro para el archivo del Departamento que se conservará en el expediente de la petición.

Artículo 85.- La autorización de cambio de la construcción existente a régimen de condominio dejará constancia al menos de:

- I. Número de autorización;
- II. Datos generales del titular y en su caso del representante legal. Se incluirá el nombre completo y domicilio que se señaló para oír y recibir notificaciones;
- III. Datos generales del perito: número de su registro y domicilio, en caso de ser requisito para la obtención de la autorización correspondiente;
- IV. Datos generales de identificación del predio o inmueble sujeto al otorgamiento de la autorización, tales como calle, lote y/o manzana y/o número oficial, localidad, superficie del predio y/o inmueble y clave catastral;
- V. Especificaciones de la autorización: superficie de construcción que se autoriza en régimen de condominio, la superficie de construcción anterior y los antecedentes legales que acrediten la misma;
- VI. Referencia a los dictámenes y antecedentes de autorización que sustentan el otorgamiento de la Autorización, de ser el caso;
- VII. Tabla de indivisos;
- VIII. Obligaciones;
- IX. Planos arquitectónicos del régimen en condominio sellados y autorizados que acompañan la expedición de la Autorización;
- X. Monto de la contribución respectiva, así como su correspondiente folio del recibo oficial expedido por la Tesorería;
- XI. Vigencia;
- XII. Fundamentación legal; y
- XIII. Autorización: nombre, cargo y firma del funcionario que autoriza, lugar y fecha de expedición y sello del Departamento.

Artículo 86.- Son obligaciones del titular de la autorización de cambio de la construcción existente a régimen de condominio, las siguientes:

- I. Vigilar la observancia y cumplimiento a las especificaciones de la autorización;
- II. Constituir en escritura pública el régimen de propiedad en condominio e inscribirla ante el IFREM;
- III. Hacer del conocimiento a los condóminos los derechos y obligaciones que les correspondan, mismos que se registrarán por el Código Civil, la Ley de Condominios, la Escritura Constitutiva del Condominio, el Reglamento General de Condominios, el contrato de compraventa o promesa de venta respectivo, el Reglamento Interior del Condominio, el Reglamento y demás normatividad aplicable;
- IV. Transmitir los derechos y obligaciones adquiridas por la expedición de la autorización cuando se realice cualquier acto traslativo de dominio sobre el inmueble objeto de la autorización de cambio de la construcción existente a régimen de condominio. Esta transmisión deberá quedar asentada en instrumento pasado ante notario público;
- V. Registrar ante la Secretaría del Ayuntamiento, el Reglamento del Condominio, la tabla de indivisos, los planos del condominio y en su caso, del conjunto condominal, en términos de lo dispuesto por el Reglamento General de Condominios;
- VI. Notificar a la Tesorería la respectiva autorización para la actualización de los datos técnicos, administrativos y el valor catastral del padrón municipal, así como tramitar la asignación de las claves catastrales correspondientes; y
- VII. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales en la materia.

**TÍTULO CUARTO
DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL LOCAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 87.- El Departamento regulará el uso y la ocupación temporal de la vía pública. Para tal efecto elaborará los estudios técnicos de vialidad y dictámenes de impacto vial en la infraestructura vial local, proyectos de adecuaciones geométricas, de señalamiento vial en la infraestructura vial local, realizará los estudios técnicos de factibilidad para la instalación del mobiliario urbano en la vía pública y lugares de uso común, expedirá las autorizaciones, permisos y factibilidades para la ejecución de obras e instalaciones que tengan acceso directo a la infraestructura vial local para la ocupación, utilización, construcción, conservación, rehabilitación y adaptación de cualquier tipo de obra, anuncio o publicidad e intervendrá en la formulación y aplicación de programas de transporte público cuando se afecte a la infraestructura vial local.

Artículo 88.- Cualquier autorización, permiso o factibilidad cuyo fin sea distinto al uso u ocupación de la vía pública en los términos previstos en el reglamento, se sujetará a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de México, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 89.- La autorización, permiso o factibilidad que se otorgue para la ocupación, uso o aprovechamiento de la vía pública o cualquier otro bien de uso común no crea ningún derecho real o posesorio.

En caso de daño a la vía pública o lugar de uso común, el titular de la autorización, permiso o factibilidad queda obligado a efectuar las reparaciones correspondientes, para restaurar el estado original de los bienes de uso común en los términos en que el Departamento así lo determine.

Artículo 90.- No se requerirá expedición de autorización, permiso o factibilidad para el uso y la ocupación de la vía pública cuando se requieran llevar a cabo trabajos de emergencia para salvaguardar la seguridad de las personas y sus bienes.

En casos fortuitos o de fuerza mayor, los concesionarios de la prestación de servicios públicos podrán ejecutar de inmediato obras de emergencia que requieran efectuar en la vía pública, pero estarán obligadas a dar aviso al Departamento en un plazo máximo de tres días hábiles, a partir de aquél en que se inicien las obras, para lo cual estarán obligados en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos al pago de las contribuciones que establezcan las leyes locales.

Artículo 91.- No se otorgará autorización, permiso o factibilidad para el uso y la ocupación de la vía pública cuando:

- I. Se trate de aumentar el área de un predio, de una construcción, y en general, de un inmueble;
- II. Cuando se obstruya de manera permanente el libre tránsito de personas y/o vehículos, el acceso a los predios colindantes o de los servicios públicos ya instalados, o en general, no se cumplan con los fines para los cuales están destinados las vías públicas y los bienes mencionados;
- III. Para aquellos otros fines que el Ayuntamiento o el Departamento considere contrarios al interés público.

Artículo 92.- Queda prohibido en el municipio ocupar la vía pública y lugares de uso común para:

- I. Alojar, ofrecer y dar servicio en la misma mediante:
 - a) Sitios de transporte de carga: en general, incluyendo entre otros, los sitios de mudanzas así como sus casetas e instalaciones; de materiales de construcción y similares, incluyendo entre otros, maquinaria y equipo de construcción; y especializado, incluyendo entre otros, los sitios de grúas y vehículos de arrastre, así como las pipas de agua potable o tratada;
 - b) Transporte de uso particular con fines de promoción de venta de vehículos; y
 - c) Talleres en general.
- II. Asentar cualquier tipo de construcción, instalación o mobiliario sin autorización previa y expresa de autoridad competente.

Artículo 93.- Toda persona que ocupe con obras, construcciones o instalaciones la vía pública, está obligada a retirarlas por su cuenta cuando dejen de cumplir su función, o bien, cuando el Departamento así lo requiera; asimismo, este podrá requerir la reubicación con cargo al titular, sin que ello implique indemnización alguna.

En las autorizaciones, permisos o factibilidades correspondientes se dejará constancia del plazo para retirar las obras o las instalaciones que se autoricen.

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE VIALIDAD, DICTÁMENES DE IMPACTO VIAL Y ADECUACIONES GEOMÉTRICAS EN LA INFRAESTRUCTURA VIAL LOCAL

Artículo 94.- El Departamento elaborará los estudios técnicos de vialidad y dictámenes de impacto vial, así como los proyectos de adecuaciones geométricas que contribuyan a la mejor operación del sistema vial local a cargo del municipio.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, el Departamento podrá requerir la presentación de los estudios técnicos necesarios y/o proyectos de adecuaciones geométricas para su evaluación y determinación correspondiente, indicando en su caso, el responsable de la ejecución de los mismos.

Artículo 95.- Cuando el Departamento determine que la realización de los estudios técnicos, proyectos o la ejecución de los mismos estén a cargo de particulares, se establecerán como requisitos previos el catálogo de conceptos, números generadores, presupuesto, programa de trabajo, así como una fianza expedida a favor del municipio que garantice hasta por el cien por ciento los trabajos a realizar.

CAPÍTULO III DEL SEÑALAMIENTO VIAL, REDUCTORES DE VELOCIDAD, DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁNSITO Y DE RESGUARDO Y SEGURIDAD EN LA INFRAESTRUCTURA VIAL LOCAL

SECCIÓN PRIMERA DEL SEÑALAMIENTO VIAL

Artículo 96.- El señalamiento vial es el conjunto integrado de marcas y señales que indican la geometría de la infraestructura vial, sus bifurcaciones, cruces y pasos a nivel; previenen sobre la existencia de algún peligro potencial en la vialidad, así como su naturaleza; regulan el tránsito indicando las limitaciones físicas o prohibiciones reglamentarias que restringen el uso de la vía pública; denotan los elementos estructurales que están instalados dentro del derecho de vía y sirven de guía a los usuarios a lo largo de sus itinerarios.

El señalamiento vial se clasifica en:

- I. **Señalamiento horizontal.-** Es el conjunto de marcas que tienen por objeto delinear las características geométricas de las vialidades y denotar todos aquellos elementos que estén instalados dentro del derecho de vía, con el fin de regular y canalizar el tránsito de vehículos y peatones, así como proporcionar información a los usuarios. Estas marcas pueden ser rayas, símbolos, letras o dispositivos, que se pintan o colocan sobre el pavimento, guarniciones y estructuras, dentro o adyacentes a las vialidades; y
- II. **Señalamiento vertical.-** Es el conjunto de tableros fijados en postes, marcos y otras estructuras, con leyendas y/o símbolos que tienen por objeto regular el uso de la vialidad, indicar los principales destinos, la existencia de algún sitio de interés o servicio, o transmitir al usuario un mensaje relativo a la vialidad.

Artículo 97.- La instalación del señalamiento vial se regulará atendiendo a las disposiciones generales establecidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-034-SCT2-2003, "Señalamiento horizontal y vertical de carreteras y vialidades urbanas", así como las demás disposiciones en ésta señaladas.

Artículo 98.- El Departamento realizará los estudios técnicos y proyectos que se requieran para la colocación, modificación o retiro del señalamiento vial, determinando en su caso, su implementación.

Los proyectos a que se refiere la fracción anterior serán ejecutados por el Departamento y la vigilancia y cumplimiento de su correcta operación corresponderá a la Comisaría de Seguridad Pública.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS REDUCTORES DE VELOCIDAD Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁNSITO

Artículo 99.- Los reductores de velocidad son dispositivos que sirven para disminuir y regular la velocidad del tránsito de vehículos que circulan en la infraestructura vial. Son reductores de velocidad los topes, vibradores y vados. Los semáforos son dispositivos que regulan el tránsito y derecho de paso a través de una vialidad.

Artículo 100.- Será necesaria la aprobación por el Departamento, previo estudio técnico que determine la factibilidad, para la colocación, construcción, instalación, rehabilitación, modificación, demolición o retiro de reductores de velocidad o semáforos en la infraestructura vial local.

Artículo 101.- Los estudios técnicos para la colocación, construcción, instalación, rehabilitación, modificación, demolición o retiro de reductores de velocidad o semáforos, deberán valorar al menos lo siguiente:

- I. **Características físicas de la vialidad.-** Se deberán verificar los anchos de la sección del arroyo, los sentidos de circulación, pendientes y velocidad de operación de la vialidad; se deberá contemplar el señalamiento vial, así como otros reductores de velocidad y dispositivos de control de tránsito existentes en la zona de estudio; no se afecte la visibilidad de los conductores de vehículos y peatones; verificando que no se obstruyan los accesos y salidas de los predios o inmuebles colindantes y revisando que no se obstaculicen las instalaciones subterráneas o aéreas existentes en la zona pretendida; y
- II. **Afluencia de tránsito vehicular.-** Se deberán realizar aforos vehiculares y en su caso, peatonales, en períodos de máxima demanda de uno o más días representativos de la semana, según sea el caso, para determinar el volumen actual del tránsito por hora y sentido de circulación, verificando además si se presenta estacionamiento en ambos lados del arroyo vehicular.

Se considera que no existe factibilidad si del resultado del estudio técnico, se concluye que se impactaría de manera negativa a la vialidad. El Departamento realizará los proyectos de señalamiento, como medida de sustitución a la colocación de cualquier reductor de velocidad.

Artículo 102.-El Departamento, en su caso, elaborará el proyecto requerido remitiéndolo a las dependencias, según corresponda, para su programación y ejecución.

Artículo 103.- Una vez ejecutado el proyecto, el Departamento evaluará el funcionamiento de la vialidad determinando lo conducente.

SECCIÓN TERCERA
DE LOS DISPOSITIVOS DE RESGUARDO
Y SEGURIDAD EN LA INFRAESTRUCTURA VIAL LOCAL

Artículo 104.- Se consideran dispositivos de resguardo y seguridad en la vía pública o lugares de uso común las casetas de vigilancia, plumas, rejas, cercas, muros, postes, cadenas, jardineras y marcos reguladores de altura cuya construcción o instalación haya sido previamente evaluada por el Departamento, a través del estudio técnico correspondiente y turnada a la Comisión Edilicia correspondiente, para su posterior resolución por parte del Ayuntamiento.

La Comisión Edilicia correspondiente, a través de la Secretaría, podrá requerirle al peticionario, información y/o documentación adicional para mejor proveer.

En caso de aprobación, el Ayuntamiento instruirá a la Secretaría para la elaboración del Convenio respectivo que fije las reglas generales para la construcción, instalación y funcionamiento del dispositivo de resguardo y seguridad de que se trate; asimismo, instruirá al Departamento para la expedición de las autorizaciones y permisos correspondientes.

Artículo 105.- El Departamento está facultado para prohibir, sancionar y retirar la construcción y colocación de dispositivos de resguardo y seguridad, salvo aquellos que, previo estudio técnico de factibilidad, se determine su necesidad por causas de interés público o seguridad ciudadana, contando con la aprobación del Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DEL MOBILIARIO URBANO EN LA VÍA PÚBLICA Y LUGARES DE USO COMÚN

Artículo 106.- Se considera Mobiliario Urbano a aquellos elementos materiales que sirven de apoyo a la infraestructura y equipamiento urbanos, tales como: señalamiento vial, placas de nomenclatura, lámparas y postes de alumbrado público, casetas telefónicas, bancas, cestos y depósitos de basura, buzones, cobertizos y parabuses, casetas de taxis, puestos de periódicos, de revistas, de flores y de boleros, entre otros.

Artículo 107.- Será necesaria la aprobación del Ayuntamiento, previo estudio técnico del Departamento en donde se determine la factibilidad, para la colocación, construcción, instalación, sustitución, rehabilitación, modificación, demolición o retiro de mobiliario urbano en la vía pública y lugares de uso común, pretendida por particulares.

Artículo 108.- Los estudios técnicos para la colocación, construcción, instalación, sustitución, rehabilitación, modificación, demolición o retiro de mobiliario urbano, deberán valorar al menos lo siguiente:

- I. **Características Físicas de la Vía Pública o Lugar de Uso Común.-** Se deberá verificar las dimensiones de la vía pública o lugar de uso común donde se pretenda su instalación, verificando las condiciones de operatividad de la misma; se deberá llevar a cabo el inventario del mobiliario urbano existente en la zona de estudio, determinando que no exista afectación alguna a la operación de los mismos, así como que no se afecte la visibilidad de los conductores de vehículos y peatones, no se obstruyan los accesos y salidas de los predios o inmuebles colindantes y revisando que no se obstaculicen las instalaciones subterráneas o aéreas existentes en la zona pretendida;
- II. **Uso del Suelo de la Zona.-** Se deberá cumplir lo establecido en el plano de zonificación de anuncios y sus estructuras, así como la tabla de compatibilidad de anuncios y sus estructuras que forman parte del reglamento de anuncios; e
- III. **Imagen Urbana.-** Se deberá evaluar que la forma, tamaño, color y material del mobiliario pretendido no impacte negativamente a la imagen urbana y que se cumplan con las disposiciones en materia de prevención y control de la contaminación visual.

Para la realización del estudio técnico correspondiente, el Departamento se podrá auxiliar de los dictámenes y evaluaciones que realicen otras dependencias y entidades de la administración municipal.

Se considera que no existe factibilidad si del resultado del estudio técnico, se concluye que se impactaría de manera negativa a la vía pública, lugar de uso común o a la imagen urbana.

Artículo 109.- Los requisitos para la instalación de mobiliario urbano que brinden adicionalmente espacios publicitarios, serán establecidos por el Departamento, de acuerdo a la legislación aplicable y procurando la simplificación administrativa.

Artículo 110.- En caso de que el Ayuntamiento acuerde la autorización, se instruirá a la Secretaría para la elaboración y firma del convenio correspondiente.

CAPÍTULO V DE LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y FACTIBILIDADES EN LA VÍA PÚBLICA

SECCIÓN PRIMERA DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA OCUPACIÓN TEMPORAL DE LA VÍA PÚBLICA

Artículo 111.- La autorización para ocupación temporal de la vía pública, es el documento expedido por el Departamento a propietarios o poseedores de inmuebles, para ocupar en forma temporal la vía pública y/o lugares de uso común ubicados frente al mismo, como consecuencia, en su caso, de la construcción de una obra autorizada mediante la respectiva licencia de construcción o su prórroga.

Artículo 112.- Los requisitos para la para ocupación temporal de la vía pública, serán establecidos por el Departamento, de acuerdo a la legislación aplicable y procurando la simplificación administrativa.

Artículo 113.- Para la expedición de la Autorización para ocupación temporal de la vía pública, el Departamento podrá ordenar se lleven a cabo estudios técnicos y/o visitas de inspección de campo que le permitan contar con mejores elementos para determinar la procedencia de la solicitud y la correcta aplicación de la norma.

Artículo 114.- Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento y demás disposiciones legales aplicables, el Departamento, expedirá la autorización para ocupación temporal de la vía pública.

Se expedirá en dos tantos originales, uno para el titular y otro para el archivo del Departamento que se conservará en el expediente de la petición.

Artículo 115.- La autorización para ocupación temporal de la vía pública dejará constancia al menos de:

- I. Número de autorización;
- II. Datos generales del titular y en su caso del representante legal. Se incluirá el nombre completo y domicilio que señaló para oír y recibir notificaciones;
- III. Datos generales del perito: número de su registro y domicilio, en caso de ser requisito para la obtención de la autorización correspondiente;
- IV. Datos generales de la vía pública y/o lugar de uso común sujeto al otorgamiento de la autorización: calle, frente a qué lote, manzana, número oficial, localidad, dimensiones de la vía pública y/o lugar de uso común;
- V. Especificaciones de la autorización;
- VI. Referencia de los dictámenes y antecedentes de autorización que sustentan el otorgamiento de la autorización, de ser el caso;
- VII. Obligaciones;
- VIII. Croquis sellado y autorizado que acompañan la expedición de la autorización;
- IX. Vigencia;
- X. Fundamentación legal; y
- XI. Autorización: nombre, cargo y firma del funcionario que autoriza, lugar y fecha de expedición y sello del Departamento.

Artículo 116.- El titular de la autorización para ocupación temporal de la vía pública podrá solicitar previo a su vencimiento, la prórroga correspondiente siempre que subsistan las causas que la originaron. Asimismo, podrá solicitar en los mismos términos la constancia de suspensión voluntaria.

Artículo 117.- Son obligaciones del titular de la autorización para ocupación temporal de la vía pública, las siguientes:

- I. Vigilar que durante la ocupación temporal de la vía pública y/o lugar de uso común se cuenten con las condiciones de seguridad y estabilidad necesarias que salvaguarden a las personas y bienes circundantes, según la normatividad aplicable;
- II. Contar con todas las autorizaciones, licencias, permisos, dictámenes y demás documentos que se requieran a nivel federal, estatal y municipal relacionados con la ocupación que se autoriza;
- III. Colocar en lugar visible y durante todo el tiempo que dure la ocupación temporal de la vía pública y/o lugar de uso común una placa que contenga el nombre del titular de la autorización, el número de la misma, sus especificaciones, el nombre y registro del perito, en su caso y la vigencia;
- IV. Vigilar la observancia y cumplimiento a las especificaciones de la Autorización;
- V. Informar de manera inmediata al Departamento la sustitución del perito, de ser el caso;
- VI. Tramitar en tiempo y forma la prórroga a la autorización para ocupación temporal de la vía pública o la constancia de suspensión voluntaria, según el caso;
- VII. Al término de la ocupación autorizada deberá dejar limpia la vía pública y/o lugar de uso común de todo residuo o material;
- VIII. Cubrir a su cargo y costo las reparaciones por daños ocasionados a la vía pública y/o lugar de uso común como consecuencia de la ocupación autorizada; y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

El perito será corresponsable de las obligaciones contenidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII, así como las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUTORIZACIONES PARA OBRAS O INSTALACIONES SUBTERRÁNEAS, INSTALACIÓN, TENDIDO O PERMANENCIA DE CABLES Y/O TUBERÍA EN LA VÍA PÚBLICA

Artículo 118.- La autorización para realizar obras de modificación, rotura o corte de pavimento o concreto en calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo Obras o Instalaciones Subterráneas, es el documento expedido por el Departamento a concesionarios de la prestación de servicios públicos que requieran realizar trabajos de modificación, rotura o

corte de pavimento o concreto en calles, guarniciones y banquetas para efectuar obras o instalaciones subterráneas que se alojen en la vía pública.

Artículo 119.- La autorización para la instalación, tendido o permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas o aéreas en la vía pública, es el documento expedido a concesionarios de la prestación de servicios públicos que requieran realizar trabajos de instalación, tendido o permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas o aéreas que se alojen en la vía pública.

Artículo 120.- Para efectos de aplicación del Reglamento se entiende por:

- I. **Modificación de pavimento o concreto.-** Es el cambio de forma y especificaciones de la estructura de rodamiento o circulación vehicular o peatonal y los elementos que componen la infraestructura vial, así como su rehabilitación y tiene por objeto llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas de cables y/o tuberías que se requieran para alojar un servicio público debidamente concesionado;
- II. **Rotura o corte de pavimento o concreto.-** Es la acción de fracturar la estructura de rodamiento o circulación vehicular o peatonal y los elementos que componen la infraestructura vial incluyendo las capas inferiores de la misma, así como su restitución y tiene por objeto llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas de cables y/o tuberías que se requieran para alojar un servicio público debidamente concesionado;
- III. **Instalación o tendido de cables y/o tuberías.-** Es la acción de colocar cables o tuberías en, sobre o bajo la infraestructura vial, que se requieran para la prestación de un servicio público debidamente concesionado; y
- IV. **Permanencia anual.-** Período que corresponde al derecho de un año calendario por mantener instalados o tendidos los cables y/o tuberías en, sobre o bajo la infraestructura vial que se requieren para la prestación de un servicio público debidamente concesionado.

Artículo 121.- Los requisitos para las autorizaciones a que se refiere esta sección, serán establecidos por el Departamento, de acuerdo a la legislación aplicable y procurando la simplificación administrativa.

Artículo 122.- Para la expedición de las autorizaciones a que se refiere esta sección, el Departamento podrá ordenar se lleven a cabo estudios técnicos y/o visitas de inspección de campo que le permitan contar con mejores elementos para determinar la procedencia de la solicitud y la correcta aplicación de la norma.

Derivado de los estudios técnicos y visitas de inspección o verificación, el Departamento podrá solicitar al peticionario, el visto bueno del proyecto ejecutivo presentado de las personas que cuenten con obra inducida en la zona donde se pretenden realizar los trabajos.

Artículo 123.- Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento y demás disposiciones legales aplicables, el Departamento expedirá, previo pago de la contribución que al efecto se establece en el Código Financiero, la autorización para realizar obras de modificación, rotura o corte de pavimento o concreto en calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas.

Se expedirá en dos tantos originales, uno para el titular y otro para el archivo del Departamento que se conservará en el expediente de la petición.

Artículo 124.- La autorización para realizar obras de modificación, rotura o corte de pavimento o concreto en calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas, así como la autorización para la instalación, tendido o permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas o aéreas en la vía pública dejarán constancia al menos de:

- I. Número de Autorización;
- II. Datos generales del titular y en su caso del representante legal. se incluirá el nombre completo y domicilio que señaló para oír y recibir notificaciones;
- III. Datos generales de la vía pública y/o lugar de uso común sujeto al otorgamiento de la autorización: calle, frente a qué lote, manzana, número oficial, localidad, dimensiones de la vía pública y/o lugar de uso común;
- IV. Datos generales del perito, número de registro y domicilio;
- V. Especificaciones de la autorización;
- VI. Referencia de los dictámenes y antecedentes de autorización que sustentan el otorgamiento de la autorización;
- VII. Observaciones y notas;
- VIII. Proyecto sellado y autorizado que acompañan la expedición de la autorización;
- IX. Monto de la contribución respectiva así como su correspondiente folio del recibo oficial expedido por la Tesorería;
- X. Vigencia;
- XI. Fundamentación legal; y

- XII. Autorización: nombre, cargo y firma del funcionario que autoriza, lugar y fecha de expedición y sello del Departamento.

Artículo 125.- Son obligaciones del titular de la autorización para realizar obras de modificación, rotura o corte de pavimento o concreto en calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas, así como la autorización para la instalación, tendido o permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas o aéreas en la vía pública, las siguientes:

- I. Vigilar que durante la ejecución de las obras correspondientes en la vía pública y/o lugar de uso común se cuenten con las condiciones de seguridad y estabilidad necesarias para salvaguardar a las personas y bienes circundantes, según la normatividad aplicable;
- II. Colocar en lugar visible y durante todo el tiempo que dure la ejecución de las obras de conexión correspondientes en la vía pública y/o lugar de uso común, una placa que contenga el nombre del titular de la autorización, el número de la misma y sus especificaciones;
- III. Vigilar la observancia y cumplimiento a las especificaciones de la autorización;
- IV. Tramitar en tiempo y forma la prórroga a la autorización para realizar obras de modificación, rotura o corte de pavimento o concreto en calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas;
- V. Manifestar al Departamento la conclusión respectiva, siendo requisito presentar los documentos que comprueben la liberación de las obligaciones, requerimientos o requisitos, así como el cumplimiento de los compromisos contraídos con las autoridades correspondientes;
- VI. Presentar ante el Departamento los planos que representan gráficamente con precisión los trabajos realizados;
- VII. Al término de la ejecución de las obras deberá dejar limpia la vía pública y/o lugar de uso común de todo residuo o material;
- VIII. Al reparar la infraestructura vial, se deberá restituirla en el estado que guardaba hasta antes de la ejecución de los trabajos autorizados;
- IX. Notificar al Departamento y demás autoridades competentes, según corresponda, de los hallazgos que acontezcan en la ejecución de los trabajos, y en su caso, responder de los daños ocasionados; y
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

Para los efectos de la prórroga señalada en la fracción IV del presente artículo, el titular de la autorización para realizar obras de modificación, rotura o corte de pavimento o concreto en calles, guarniciones y banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas, así como la autorización para la instalación, tendido o permanencia anual de cables y/o tuberías subterráneas o aéreas en la vía pública, podrá solicitarla previo a su vencimiento, siempre que subsistan las causas que la originaron.

El perito será corresponsable de las obligaciones contenidas en las fracciones I, II, III, IV, VI y VII, así como las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA AUTORIZACIÓN DE ESTACIONAMIENTO TEMPORAL EN LA VÍA PÚBLICA O LUGARES DE USO COMÚN PARA REALIZAR MANIOBRAS DE CARGA Y/O DESCARGA

Artículo 126.- La autorización de estacionamiento temporal en la vía pública o lugares de uso común para realizar maniobras de carga y/o descarga, es el documento expedido por el Departamento a propietarios o poseedores de establecimientos comerciales, industriales o de servicios que cuenten con Licencia de Funcionamiento vigente y que ocupen de manera temporal áreas que formen parte de la vía pública o lugares de uso común, para que dentro de un período determinado por el Departamento puedan llevar a cabo maniobras de carga y/o descarga frente al establecimiento de su propiedad o posesión.

Artículo 127.- Los requisitos para la autorización de estacionamiento temporal en la vía pública o lugares de uso común para realizar maniobras de carga y/o descarga, serán establecidos por el Departamento, de acuerdo a la legislación aplicable y procurando la simplificación administrativa.

Artículo 128.- Para la expedición de la autorización de estacionamiento temporal en vía pública o lugares de uso común para realizar maniobras de carga y/o descarga, el Departamento podrá ordenar se lleven a cabo estudios técnicos y/o visitas de inspección de campo que le permitan contar con mejores elementos para determinar la procedencia de la solicitud correspondiente.

Artículo 129.- Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento y demás disposiciones legales aplicables, el Departamento expedirá la autorización de estacionamiento temporal en vía pública o lugares de uso común para realizar

maniobras de carga y/o descarga, previo pago de la contribución por estacionamiento de vehículos en la vía pública y lugares de uso común y en su caso, de los accesorios correspondientes que al efecto establece el Código Financiero.

Se expedirá en dos tantos originales, uno para el titular y otro para el archivo del Departamento que se conservará en el expediente de la petición.

Artículo 130.- El Departamento podrá en todo momento, restringir o modificar la autorización de estacionamiento temporal en vía pública o lugares de uso común para realizar maniobras de carga y/o descarga.

Artículo 131.- La autorización de estacionamiento temporal en vía pública o lugares de uso común para realizar maniobras de carga y/o descarga dejará constancia al menos de:

- I. Número de autorización;
- II. Datos generales del titular y en su caso del representante legal. Se incluirá el nombre completo y domicilio que señaló para oír y recibir notificaciones;
- III. Datos generales de la vía pública y/o lugar de uso común sujeto al otorgamiento de la autorización: calle, manzana, lote, número oficial, localidad; características de la vía pública y/o lugar de uso común: frente, ancho, tipo y número de vehículos a utilizar, equipo auxiliar y número a utilizar;
- IV. Fechas y horarios autorizados;
- V. Condicionantes y obligaciones de la autorización;
- VI. Croquis sellado y autorizado que acompañan la expedición de la Autorización;
- VII. Monto de la contribución respectiva así como su correspondiente folio del recibo oficial expedido por la Tesorería;
- VIII. Vigencia del período;
- IX. Fundamentación legal; y
- X. Autorización: nombre, cargo y firma del funcionario que autoriza, lugar y fecha de expedición y sello del Departamento.

Artículo 132.- Son obligaciones del titular de la autorización de estacionamiento temporal en vía pública o lugares de uso común para realizar maniobras de carga y/o descarga, las siguientes:

- I. Vigilar que durante el período en que se ocupa temporalmente la vía pública y/o el lugar de uso común para realizar las maniobras de carga y/o descarga autorizadas, se cuenten con las condiciones de seguridad necesarias para llevar a buen término las maniobras;
- II. Colocar en lugar visible dentro del vehículo que realice las maniobras copia de la autorización vigente, durante todo el tiempo que duren las mismas;
- III. Vigilar la observancia y cumplimiento a las especificaciones de la Autorización;
- IV. Informar al Departamento y a la Comisaría de Seguridad Pública de cualquier percance que se suscite en la vía pública y/o lugar de uso común autorizado;
- V. Pagar las contribuciones y los accesorios que se generen por la expedición de la autorización;
- VI. Abstenerse de realizar maniobras de carga y/o descarga sin contar con la autorización vigente;
- VII. Cubrir a su cargo y costo las reparaciones por daños ocasionados a la vía pública y/o lugar de uso común como consecuencia de las maniobras autorizadas;
- VIII. Al término de las maniobras autorizadas deberá dejar limpia la vía pública y/o lugar de uso común de todo residuo o material; y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

SECCIÓN CUARTA DE LA REPARACIÓN DE BANQUETA Y GUARNICIÓN HECHA POR PARTICULARES

Artículo 133.- La reparación de la banqueta y guarnición que soliciten los particulares frente al inmueble de su propiedad o posesión, así como la adecuación de la misma para facilitar el acceso vehicular o peatonal, será autorizada por el Departamento, siempre y cuando dicha vía pública se encuentre constituida como infraestructura vial local a cargo del Municipio.

Artículo 134.- El Departamento determinará las especificaciones, restricciones, prohibiciones y tiempos para la ejecución de rampas en guarniciones y banquetas para la entrada de vehículos, así como las características y ubicación de las rampas destinadas para el uso de personas con capacidades diferentes y ordenará el uso de rampas móviles cuando así se requiera.

Estos trabajos correrán a cargo del solicitante y deberán ser ejecutados en los términos que establezca la autorización correspondiente.

El Departamento podrá expedir o negar la autorización para reparación de banqueta y guarnición hecha por particulares, previo estudio técnico que al efecto realice.

El particular deberá garantizar que las reparaciones o adecuaciones que se lleven a cabo en la vía pública no interfieran con el tránsito peatonal sobre la banquetta, por lo que en caso de existir rampas, éstas deberán prever que los cambios de nivel entre estos elementos y el nivel de circulación en la banquetta no obstaculicen dicho tránsito peatonal, ni la accesibilidad a los predios o inmuebles colindantes.

Artículo 135.- Los requisitos para la reparación de la banquetta y guarnición que soliciten los particulares, serán establecidos por el Departamento, de acuerdo a la legislación aplicable y procurando la simplificación administrativa.

Artículo 136.- Para la expedición de la autorización para reparación de banquetta y guarnición hecha por particulares, el Departamento podrá ordenar se lleven a cabo estudios técnicos y/o visitas de inspección de campo que le permitan contar con mejores elementos para determinar la procedencia de la solicitud correspondiente.

El Departamento valorará el tiempo pretendido determinando el tiempo máximo necesario para la ejecución de los trabajos de reparación o adecuación y determinará las especificaciones de los materiales a emplear, mismos que deberán ser de características similares a los empleados en la construcción original.

Artículo 137.- Habiendo cumplido con lo establecido en el reglamento y demás disposiciones legales aplicables el Departamento expedirá la autorización para reparación de banquetta y guarnición hecha por particulares, salvo que de los estudios técnicos llevados a cabo resultase la improcedencia de la misma.

Se expedirá en dos tantos originales, uno para el titular y otro para el archivo del Departamento que se conservará en el expediente de la petición.

Artículo 138.- El Departamento podrá en todo momento, negar, restringir o modificar el permiso para reparación de banquetta y guarnición hecha por particulares.

Artículo 139.- La autorización para reparación de banquetta y guarnición hecha por particulares dejará constancia al menos de:

- I. Número de autorización;
- II. Datos generales del titular y en su caso del representante legal. Se incluirá el nombre completo y domicilio que señaló para oír y recibir notificaciones;
- III. Datos generales de la vía pública sujeta al otorgamiento de la autorización: calle, frente a qué lote, manzana, número oficial, localidad, dimensiones de la banquetta y/o guarnición;
- IV. Especificaciones de la autorización;
- V. Referencia de los dictámenes y antecedentes de autorización que sustentan el otorgamiento de la autorización, de ser el caso;
- VI. Observaciones y notas;
- VII. Plazo para la ejecución de los trabajos;
- VIII. Vigencia;
- IX. Fundamentación legal; y
- X. Autorización: nombre, cargo y firma del funcionario que autoriza, lugar y fecha de expedición y sello del Departamento.

Artículo 140.- Son obligaciones del titular de la autorización para reparación de banquetta y guarnición hecha por particulares, las siguientes:

- I. Vigilar que durante el período en que se ejecutan los trabajos de reparación autorizados se cuenten con las condiciones de seguridad necesarias para llevar a buen término los mismos;
- II. Colocar en lugar visible en el inmueble frente a la zona de la vía pública copia del permiso vigente y durante todo el tiempo que duren los mismos;
- III. Vigilar la observancia y cumplimiento a las especificaciones de la autorización;
- IV. Abstenerse de realizar trabajos de reparación de banquetta y guarnición sin contar con autorización vigente; y
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales aplicables en la materia.

CAPÍTULO VI DEL PLAN ESCOLAR DE VIALIDAD

Artículo 141.- Todos los planteles educativos de cualquier nivel instalados dentro del territorio municipal, deberán contar con un Plan Escolar de Vialidad, que consiste en la elaboración de un programa que garantice que los alumnos que ingresan y salen de sus centros educativos lo realicen de forma segura y ordenada, no exponiéndose al tránsito vehicular ni obstaculizando el mismo, logrando disminuir el impacto hacia las vialidades adyacentes al centro educativo correspondiente, además de ordenar a los vehículos que concurren a los centros educativos en los períodos de máxima demanda.

El Plan Escolar de Vialidad, será presentado por cada centro educativo, en un término de treinta días hábiles, contados a partir del respectivo requerimiento que haga el Departamento quien previo a su implementación, consultará para su evaluación a la Comisaría de Seguridad Pública.

Artículo 142.- Para la Implementación del Plan Escolar de Vialidad, cada centro educativo deberá presentar, ante la Dirección lo siguiente:

- I. Croquis de localización del centro educativo;
- II. Plano arquitectónico del centro educativo señalando los accesos principales tanto peatonales como vehiculares, áreas abiertas y número de aulas;
- III. Inventario de señalamiento vial horizontal y vertical en las vialidades adyacentes al centro educativo;
- IV. Levantamiento físico de las secciones de calles y banquetas perimetrales al centro educativo;
- V. Matrícula escolar del centro educativo de cada turno, indicando las zonas de procedencia de cada alumno;
- VI. Horarios de entrada y salida de los alumnos del centro educativo;
- VII. Número de cajones de estacionamiento dentro del centro educativo, indicando los que pertenecen al personal docente, administrativo y alumnado;
- VIII. Conteo de vehículos que arriban al centro educativo para dejar y recoger a los alumnos;
- IX. Descripción de la forma en la que las autoridades del centro educativo organizan la entrada y salida de alumnos; y
- X. Propuestas para el mejoramiento de la vialidad en la zona.

El Departamento evaluará la información antes referida, proponiendo en su caso al centro educativo las acciones que tiendan a mejorar la operación vial, a través de la suscripción del convenio de implementación del Plan Escolar de Vialidad, que incluirá las determinaciones estratégicas viales que atenuarán el impacto producido por el centro educativo, tales como: aditamentos y dispositivos de señalamiento vial para llevar a cabo los operativos, adecuaciones geométricas en vialidades o las que se determinen de común acuerdo.

Artículo 143.- El Convenio de Implementación del Plan Escolar de Vialidad dejará constancia al menos de:

- I. Datos generales del centro educativo: nombre y domicilio que señaló para oír y recibir notificaciones;
- II. Estrategias viales a cumplir;
- III. Plazo para la implementación de las estrategias viales;
- IV. Vigencia;
- V. Fundamentación legal; y
- VI. Firma de las partes debidamente acreditadas.

Artículo 144.- Para mitigar la cantidad de vehículos particulares que concurren a dejar y recoger alumnado en las horas de entrada y salida, todos los centros educativos de carácter privado instalados en el área urbana del territorio municipal, deberán contar con servicio de transporte especializado escolar, que responda a las necesidades de la matrícula de alumnos de acuerdo a los estudios presentados al Departamento, debiendo paulatinamente adquirir o contratar y prestar el servicio a su alumnado.

Artículo 145.- Para efectos de dar debido cumplimiento a lo preceptuado por el artículo inmediato anterior, el Departamento en coordinación con la Comisaría de Seguridad Pública y con la Dirección de Educación, Cultura y Salud, realizarán inspecciones permanentes a los planteles educativos que se encuentren dentro del territorio municipal, con el objeto de que cada plantel educativo cuente con su proyecto de operativo vial en los horarios de entrada y salida de alumnos, asimismo, el Departamento establecerá los lineamientos normativos que contendrá el Proyecto Operativo Vial de acuerdo a las necesidades de cada plantel; el citado Departamento brindará la asesoría técnica necesaria a cada plantel que lo solicite previamente por escrito para la elaboración del Proyecto Operativo Vial.

CAPÍTULO VII
DE LA CONSTANCIA DE EXISTENCIA DE PREDIOS CON FUNCIONES DE VÍA PÚBLICA

SECCIÓN ÚNICA
DE LA CONSTANCIA DE EXISTENCIA DE PREDIOS CON FUNCIONES DE VÍA PÚBLICA

Artículo 146.- La constancia de existencia de predios con funciones de vía pública, es el acto mediante el cual el Ayuntamiento verifica la existencia de un área o predio que de hecho se ha destinado al libre tránsito de personas y vehículos y cumple con las condiciones para dar acceso a los predios colindantes, alojar instalaciones de obras o servicios públicos y proporcionar aireación, ventilación, iluminación y asoleamiento a los inmuebles, a efecto de coadyuvar con las autoridades competentes en los procedimientos para la regularización de la tenencia de la tierra. Esta Constancia deja a salvo los derechos de terceros.

No se expedirá constancia de existencia de predios con funciones de vía pública, cuando los predios se encuentren en áreas no urbanizables en virtud de la existencia de riesgo, de conformidad con el dictamen que para tal efecto emita Protección Civil.

Artículo 147.- Los elementos para verificar la existencia de un predio con funciones de vía pública, serán de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I. La inspección o el levantamiento topográfico que al efecto se realice;
- II. El dictamen técnico que al efecto emita el Departamento;
- III. El dictamen de riesgo que al efecto emita Protección Civil;
- IV. La información catastral que proporcione la Tesorería;
- V. Resolución de jurisdicción voluntaria de apeo y deslinde; y
- VI. El testimonio de uso de los poseedores o propietarios de los inmuebles colindantes, en su caso.

TÍTULO QUINTO
DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIONES, DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES Y DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I
DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIONES

Artículo 148.- Las autoridades municipales, podrán ordenar visitas de verificación o de inspección, para vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial, de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, mismas que deberán contener los requisitos que para tal efecto se disponen en el Código de Procedimientos Administrativos, en el Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO II
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SANCIONES

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 149.- Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas, a efecto de evitar la consolidación de acciones contrarias al ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, cuya aplicación corresponderá a las autoridades competentes determinadas en el reglamento. Serán de ejecución inmediata y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron.

Artículo 150.- En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 1.5 fracción I del Código Administrativo, las medidas de seguridad tendrán por objeto:

- I. Evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas en el Código Administrativo, el Bando Municipal, el reglamento de anuncios, el reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano, cuando:
 - a) Dichas acciones o hechos correspondan a usos o destinos de suelo prohibidos de acuerdo con el respectivo Plan de Desarrollo Urbano;
 - b) Dichas acciones o hechos se lleven a cabo sin contar con la respectiva licencia de uso del suelo;

- c) Dichas acciones o hechos se lleven a cabo sin contar con la licencia municipal de construcción, la autorización o permiso correspondiente;
- d) No se dé el debido cumplimiento a lo establecido en las correspondientes licencias, autorizaciones o permisos de que se trate; y
- e) las licencias, autorizaciones o permisos se encuentren vencidas y no se haya solicitado, previo a su vencimiento, la prórroga o autorización correspondiente.

II. Evitar daños a las personas o bienes que se puedan causar por:

- a) El evidente estado ruinoso o peligroso de la construcción existente por vetustez, incendio, sismo, derrumbe, deslave, inundación o cualquier otra circunstancia similar;
- b) Los defectos de la construcción existente o en ejecución por deficiencias en su edificación o en la calidad de los materiales empleados;
- c) La inestabilidad del suelo o inseguridad de la construcción existente o en ejecución por la existencia de cuevas, minas, cavernas, oquedades o características del suelo y subsuelo;
- d) La carencia o estado deficiente de instalaciones y dispositivos de seguridad que por sus características o condiciones de vulnerabilidad son necesarios contra los riesgos de incendios, contaminación, sismos y otros eventos de naturaleza similar;
- e) Las deficiencias peligrosas en el mantenimiento de las estructuras de los edificios;
- f) La carencia u obstrucción de salidas de emergencia en cualquier edificación;
- g) La peligrosa localización, instalación o funcionamiento de los almacenes de explosivos, depósitos de combustible, productos inflamables, bancos de materiales y otros de naturaleza semejante; y
- h) Cualquier otro hecho que pudiere afectar a un edificio, instalación, obra o explotación de materiales, existente o en ejecución, que expusiere la seguridad física de los ocupantes, trabajadores, transeúntes y terceros en general, así como a inmuebles, vehículos y demás bienes próximos.

Las autoridades correspondientes, podrán aplicar medidas de seguridad por cualquiera de los objetos señalados en las fracciones precedentes o por las causas previstas en la demás legislación aplicable en materia de ordenamiento territorial, de los asentamientos humanos y desarrollo urbano.

Artículo 151.- Las medidas de seguridad se sujetarán a las normas siguientes:

- I. Podrán imponerse simultáneamente con la aplicación de la sanción correspondiente, cuando las circunstancias así lo exijan;
- II. Para su cumplimiento, las autoridades correspondientes podrán hacer uso de la fuerza pública;
- III. Se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere emanar de los mismos actos o hechos que las originaron; y
- IV. La demolición parcial o total que ordene la autoridad competente, será ejecutada por el infractor a su costa y dentro del plazo que fije la resolución respectiva. De no hacerlo, la autoridad administrativa correspondiente, la mandará ejecutar por cuenta y cargo del infractor y su monto constituirá un crédito fiscal.

Artículo 152.- Las medidas de seguridad que podrá aplicar el Ayuntamiento a través de las autoridades correspondientes son las siguientes:

- I. Suspensión temporal, parcial o total de las construcciones, instalaciones, explotación, obras o servicios;
- II. Desocupación o desalojo parcial o total de predios o inmuebles;
- III. Prohibición de actos de utilización de inmuebles;
- IV. Demolición parcial o total de la construcción;
- V. Retiro o desmantelamiento de la construcción y sus estructuras, sus elementos y demás equipos, materiales e instalaciones;
- VI. Evacuación de personas y/o bienes;
- VII. Cualquiera otra acción o medida que tienda a evitar daños a personas o bienes; y
- VIII. Las demás que señala el Libro Quinto del Código Administrativo, el Bando Municipal, el reglamento de anuncios y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 153.- En la adopción de las medidas de seguridad se observarán las disposiciones contenidas en el Código Administrativo, el Bando Municipal, el reglamento de anuncios, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 154.- El incumplimiento a las medidas de seguridad establecidas en el reglamento y demás disposiciones legales aplicables dará lugar a la revocación de la licencia, permiso, constancia, cédula, factibilidad o autorización de que se trate y a la aplicación de las medidas de apremio sin perjuicio que en su oportunidad se dé vista al Ministerio Público a través de la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento, cuando se trate de hechos presuntamente constitutivos de delito.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS SANCIONES

Artículo 155.- Las infracciones a las disposiciones del Código Administrativo, del Bando Municipal y de este reglamento, se sancionarán conforme a las reglas establecidas en los Artículos 5.63 y 5.64 del Código Administrativo, atendiendo las circunstancias exigidas en el artículo 137 del Código de Procedimientos Administrativos y sin violentar el contenido de los párrafos segundo y tercero del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en concordancia con el artículo 1.3 del Código Administrativo. Asimismo, las infracciones que se deriven en materia de infraestructura vial local, se sancionarán conforme a las reglas generales establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos.

La autoridad municipal, en la imposición de las sanciones buscará primordialmente, la restitución del estado de derecho y orden legal del desarrollo urbano de aquellas obras, usos o aprovechamientos del suelo, fusiones y divisiones de predios y demás acciones u omisiones que se hayan realizado en contravención a las disposiciones del Código Administrativo, su reglamentación o los Planes de Desarrollo Urbano, el Bando Municipal, el reglamento y el reglamento de anuncios, con la finalidad de que los gobernados adquieran seguridad jurídica respecto a sus edificaciones, construcciones, instalaciones y explotaciones.

Artículo 156.- Al iniciarse el procedimiento para la aplicación de sanciones, la autoridad competente podrá ordenar la suspensión temporal, total o parcial, de la respectiva construcción, obra, giro, actividad o servicio cuando éstos se estén llevando a cabo:

- I. En contravención a los usos y aprovechamientos del suelo establecidos por los Planes de Desarrollo Urbano;
- II. Sin contar con la autorización correspondiente.
- III. Con infracción a lo establecido en la autorización de que se trate o en contravención a las normas establecidas en el Código Administrativo, este reglamento y demás normatividad aplicable;
- IV. Con autorización vencida y sin haberse solicitado previo a su vencimiento la prórroga correspondiente; y
- V. Cuando se impida en cualquier forma el cumplimiento de las funciones de inspección y vigilancia del personal debidamente autorizado.

Artículo 157.- Para la imposición de las sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, la reincidencia del infractor, los costos de inversión de la construcción y sus estructuras, los daños y perjuicios causados a terceros, el incumplimiento de las condiciones fijadas en la autorización correspondiente, el ocultamiento deliberado de la infracción y las circunstancias en que ésta se haya llevado a cabo.

Artículo 158.- Hay reincidencia cuando una persona ha sido sancionada en otro asunto por infracciones del Código Administrativo, su reglamentación o los Planes de Desarrollo Urbano, el reglamento, el reglamento de anuncios y el Bando Municipal y comete nuevamente alguna infracción a los ordenamientos invocados, siempre y cuando la disposición infringida se encuentre considerada en un mismo Capítulo o Sección del Reglamento.

Se considera grave una infracción cuando con pluralidad de acciones u omisiones el responsable cometa dos o más violaciones al Código Administrativo y/o su reglamentación y/o los Planes de Desarrollo Urbano y/o al Reglamento y/o al Reglamento de Anuncios y/o al Bando Municipal.

Artículo 159.- La reincidencia se sancionará con el doble de la multa que corresponda a la infracción cometida. Pudiéndose a su vez duplicar si la reincidencia se lleva a cabo en un mismo predio o inmueble.

La gravedad de una infracción se sanciona con multa mayor a la mínima, así considerada en la ley sustantiva de la materia, atendiendo la capacidad económica del infractor.

Para aplicar el contenido del segundo y tercer párrafo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1.3 del Código Administrativo, el infractor en el desahogo de la garantía de audiencia debe acreditar fehacientemente su calidad de jornalero, obrero, trabajador y trabajador no asalariado, según el caso.

Cuando la autoridad competente aplique como sanción la multa mínima considerada en la ley sustantiva, no estará obligada a razonar las circunstancias exigidas en el artículo 137 del Código de Procedimientos Administrativos.

Artículo 160.- Al iniciarse el procedimiento administrativo común, la autoridad municipal competente, podrá ordenar la suspensión temporal, parcial o total de la respectiva construcción o la instalación del asentamiento humano a que se refiere el presente ordenamiento, el Código Administrativo, el Reglamento de Anuncios y el Bando Municipal, cuando:

- I. Se construya en un predio situado en áreas no autorizadas;
- II. Se construya sin la autorización o licencia respectiva, o bien, aun contando con la autorización o licencia, la autoridad presuma alguna infracción establecida en el reglamento y demás normatividad aplicable;
- III. Se construya sin haberse solicitado, previo a su vencimiento, la prórroga a la autorización o licencia correspondiente; y
- IV. Cuando se impida en cualquier forma, el cumplimiento de las funciones de inspección, verificación o vigilancia del personal autorizado por la autoridad municipal competente.

Artículo 161.- Independientemente de las sanciones referidas en el presente capítulo y en estricto cumplimiento a la atribución constitucional de administrar, controlar y vigilar la utilización de los usos y destinos del suelo, el Departamento, previo cumplimiento de las formalidades procedimentales, anulará administrativamente las licencias, autorizaciones, permisos, constancias y cédulas relativas a la construcción y al uso del suelo, cuando:

- I. Haya sido emitido por error, dolo o violencia;
- II. Haya sido emitido por servidor público que no contara con la competencia para tal efecto;
- III. Se haya dictado en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Lo exija el interés público;
- V. Hayan desaparecido las causas que lo originaron;
- VI. Hayan cambiado las circunstancias de su emisión; y
- VII. Exista incumplimiento a las obligaciones derivadas de éstas.

En los casos en que las licencias, autorizaciones, permisos, constancias y cédulas relativas a la construcción y al uso del suelo hayan sido otorgados por el ayuntamiento, únicamente podrán ser anuladas mediante acuerdo de cabildo debidamente fundamentado y motivado.

CAPÍTULO III DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 162.- Procede el Recurso Administrativo de Inconformidad contra las resoluciones del Ayuntamiento o contra los actos administrativos que ejecuten las autoridades que les corresponda aplicar las disposiciones señaladas en el presente ordenamiento, conforme a lo establecido por el Código de Procedimientos Administrativos.

Artículo 163.- Los particulares o parte interesada podrán presentar el recurso de inconformidad o promover Juicio Contencioso Administrativo, de los actos o acuerdos de autoridades municipales, mediante la interposición del recurso previsto en las leyes y reglamentos, debiendo interponerse ante la misma autoridad que realice el acto, dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación o ejecución del mismo, el recurso tiene por objeto confirmar, modificar o revocar el acto o acuerdo impugnado hasta la resolución de cualquier actividad municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Código Reglamentario Municipal de Villa Victoria, en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Este Código Reglamentario Municipal, entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan a los preceptos de este Código.

CUARTO. Los procedimientos y recursos administrativos iniciados al amparo del ordenamiento que se abroga, y que se encuentren en trámite al momento de entrar en vigor este Código, se sustanciarán y resolverán conforme a las disposiciones legales anteriores.

QUINTO. Las Comisiones, Comités y Consejos a que se refiere este Código, que no estén integrados, se instalarán dentro de los 60 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de este ordenamiento.

SEXTO. Para los efectos del Reglamento Municipal de Protección Civil, el Presidente (a) Municipal instrumentará lo necesario para la creación del Fondo Municipal de Protección Civil y Desastres.

SÉPTIMO.-Para los efectos del Reglamento Municipal de Protección Civil, la Unidad Municipal de Protección Civil, informará a la Secretaría General de Gobierno del Estado México, las zonas del territorio del Municipio que se encuentren en situaciones de mediano o alto riesgo, a efecto que en el ámbito de su competencia se lleven a cabo las acciones preventivas y correctivas conducentes.

OCTAVO.- Para los efectos del Reglamento de la Oficialía Mediadora-Conciliadora y la Oficialía Calificadora Las personas que actualmente fungen y que no cubran el perfil requerido para Oficial Mediador-Conciliador y Oficial Calificador, momentáneamente pueden ser acreditados como encargados del despacho en tanto se generan las condicionantes legales para su regularización como establece la Ley.

NOVENO.- Para los efectos del Reglamento para la Mejora Regulatoria, la Comisión emitirá los lineamientos tipo para la integración de los comités internos dentro de los treinta días hábiles siguientes a su constitución formal.

DÉCIMO.- Para los efectos del Reglamento para la Mejora Regulatoria, los comités internos deberán estar constituidos, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a aquel en que se publiquen los lineamientos tipo para su integración.

DÉCIMO PRIMERO- Para los efectos del Reglamento para la Mejora Regulatoria, los Comités Internos municipales realizarán su primera reunión de trabajo dentro de los diez días hábiles siguientes a su constitución.

DÉCIMO SEGUNDO.- Para los efectos del Reglamento para la Mejora Regulatoria, la Comisión emitirá los lineamientos para la integración y actualización de la información que debe ser inscrita en el Registro Municipal de Trámites y Servicios y el Instructivo para la Integración de las Cédulas de Registro dentro de los treinta días naturales siguientes a su constitución formal.

DÉCIMO TERCERO.- Para los efectos del Reglamento para la Mejora Regulatoria, una vez publicados los instrumentos a que se refiere el artículo anterior, las dependencias deberán, dentro de los sesenta naturales días siguientes, integrar su información en las Cédulas de Registro y enviarlas a la Comisión para los efectos legales y reglamentarios correspondientes.

DÉCIMO CUARTO.- Para los efectos del Reglamento para la Mejora Regulatoria, el Presidente de la Comisión tomará las medidas necesarias para que el Registro Municipal entre en operación en un plazo no mayor de ciento veinte días después de la entrada en vigor del presente Reglamento y publicará el Acuerdo respectivo en la Gaceta Municipal del Municipio de Villa Victoria.

DÉCIMO QUINTO.- Para los efectos del Reglamento para la Mejora Regulatoria, las disposiciones relativas al Registro Municipal entrarán en vigor hasta que la Comisión Municipal publique en la Gaceta Municipal, el acuerdo de que el Registro se encuentra operando.

EL AYUNTAMIENTO DE VILLA VICTORIA, MÉXICO, EXPIDE EL PRESENTE CÓDIGO REGLAMENTARIO.

EL PRESIDENTE (A) MUNICIPAL HARÁ QUE SE PUBLIQUE Y SE CUMPLA.

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE VILLA VICTORIA, MÉXICO, EN SESIÓN DE CABILDO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2016.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE VILLA VICTORIA,

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. MARIO SANTANA CARBAJAL (Rubrica).

LIC. SERGIO CARMONA VELÁZQUEZ (Rúbrica).

DIRECTORIO:

LIC. MARIO SANTANA CARBAJAL
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

LIC. ITZEL VALERIA VELÁZQUEZ CARRASCO
SÍNDICA MUNICIPAL

C. FIDEL SALGADO HERNÁNDEZ
PRIMER REGIDOR

C. ALEJANDRA MARÍN HERNÁNDEZ
SEGUNDA REGIDORA

LIC. DAVID MARTÍNEZ ROBLES
TERCER REGIDOR

C. MÓNICA ANGELINA VALDEZ SUÁREZ
CUARTA REGIDORA

C. URIEL RUPERTO NÁJERA
QUINTO REGIDOR

C. ESTELA DE JESÚS SEGUNDO
SEXTA REGIDORA

C. JAVIER BARRIOS SALGADO
SÉPTIMO REGIDOR

C. EUSEBIA MARTÍNEZ ZEPEDA
OCTAVA REGIDORA

C. JORGE SANTIAGO MONDRAGÓN
NOVENO REGIDOR

C. ESTELA CONTRERAS DOMÍNGUEZ
DÉCIMA REGIDORA

LIC. SERGIO CARMONA VELÁZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Código Reglamentario del Municipio de Villa Victoria 2016~2018

© Derechos Reservados

Ayuntamiento de Villa Victoria 2016-2018

Av. Lázaro Cárdenas S/N, Col. Centro, Villa Victoria,

Estado de México, C.P. 50960,

Tel: (726) 25 152 38 y 25 160 06.

La elaboración de este documento estuvo a cargo de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación

Lic. en P.T. Eduardo Santana Quintero

Lic. en C.P. y A.P. Talía Nohemí Pérez Noya

Lic. Malú Trinidad Reyes

Diseño Gráfico y Fotografía

Unidad de Comunicación Social e Imagen Institucional

Iván Castillo Romero

José David Arriaga Rojas

Impreso y Hecho en México

Agosto de 2016

La reproducción total o parcial de este Código, por cualquier medio, se puede realizar sin autorización previa de la fuente, siempre y cuando se otorgue el crédito correspondiente

www.villavictoria.gob.mx

