

Bando Municipal 2021 HUEHUETOCA

H. AYUNTAMIENTO DE HUEHUETOCA

Gobierno Municipal 2019 - 2021

"2021 Año de la Consumación de la Independencia y de la Grandeza de México".

Gaceta número 29

Promulgación Bando Municipal 2021, Huehuetoca, México



C. José Luis Castro Chimal

Presidente Municipal Constitucional
Gobierno de Huehuetoca 2019 - 2021

entre todos podemos

Honorable Ayuntamiento

Gobierno Municipal



C. Thamara Karina
Escalera García
Síndico Municipal



C. Bernardo
Aguilar Guerrero
Primer Regidor



Lic. Jesús Irene
Reyna Reyes
Segundo Regidor



C. Irma
Piña González
Sexto Regidor



C. Indira Yadira
Orozco Rincón
Séptimo Regidor



Lic. Verónica
González Castro
Octavo Regidor

Bando Municipal
2021
HUEHUETOCA

Ayuntamiento de Huehuetoca

Municipal 2019 - 2021



C. Ignacio Álvaro
Ortega Narváez
Tercer Regidor



Lic. Nancy Viridiana
Lozano García
Cuarto Regidor



C. Leonel
García Choreño
Quinto Regidor



C. Diego
Velázquez Guerrero
Noveno Regidor



C. Carlos
Núñez Martínez
Décimo Regidor



Lic. Milton
Castañeda Díaz
Secretario del H. Ayuntamiento



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

BANDO MUNICIPAL 2021

Honorable Ayuntamiento de Huehuetoca

“2021, Año de la Consumación de la Independencia y de la Grandeza de México”.

entre todos podemos

ÍNDICE					
TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO DISPOSICIONES GENERALES	14	CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES: COMISIONES, AUTORIDADES CONSEJOS Y COMITÉS	21	CAPÍTULO I SECCIÓN PRIMERA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICI- PAL	28
CAPÍTULO I FUNDAMENTO Y OBJETO		CAPÍTULO IV DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL	24	SECCIÓN SEGUNDA UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN	29
CAPÍTULO II DE LOS SÍMBOLOS Y DENOMINACIÓN OFICIAL	14	CAPÍTULO V DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL	25	SECCIÓN TERCERA LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA	29
CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIVI- SIÓN TERRITORIAL Y POLÍTICA DEL MUNICI- PIO	15	TÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES MUNICIPALES	26	SECCIÓN CUARTA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, BOM- BEROS Y SERVICIOS PRE-HOSPITALARIOS	29
CAPÍTULO IV POBLACIÓN MUNICIPAL	16	CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	26	APARTADO A DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL	30
TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GO- BIERNO MUNICIPAL	18	CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO	27	APARTADO B DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBE- ROS Y SERVICIOS PRE-HOSPITALARIOS	31
CAPÍTULO I DEL AYUNTAMIENTO	18	CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE CABILDO	28	APARTADO C DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	33
CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICI- PAL	20	TÍTULO CUARTO FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPEN- DENCIAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	28	APARTADO D DE LOS FUEGOS ARTIFICIALES	33

APARTADO E				
DE LAS SANCIONES	34	CAPÍTULO V	SECCIÓN PRIMERA	SECCIÓN TERCERA
		DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO	COMERCIAL	DE LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN
				CIUDADANA
SECCIÓN QUINTA	35	SECCIÓN SEGUNDA	DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	SECCIÓN CUARTA
DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS		SECCIÓN TERCERA	DE LAS SANCIONES	DE LA JEFATURA DE FOMENTO SOCIAL
HUMANOS DISPOSICIONES GENERALES		CAPÍTULO VI	SECCIÓN PRIMERA	SECCIÓN QUINTA
		DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD	DE LA CONTRALORÍA	DE LA JEFATURA DE CONDÓMINOS
				SECCIÓN SEXTA
CAPÍTULO II	36	SECCIÓN SEGUNDA	DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA	DE LA JEFATURA DE DELEGACIONES
SECCIÓN PRIMERA		SECCIÓN TERCERA	DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA SECRETARÍA PARTICULAR		CAPÍTULO VIII	SECCIÓN PRIMERA	SECCIÓN OCTAVA
		DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	DE LA SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO	DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE
SECCIÓN SEGUNDA	37			TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
DE LA COORDINACIÓN DE PROTOCOLO				INFORMACIÓN PÚBLICA
				SECCIÓN NOVENA
SECCIÓN TERCERA	37			DE LA JEFATURA DE LA JUNTA MUNICIPAL DE
DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN,				RECLUTAMIENTO
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO				SECCIÓN DÉCIMA
				DE LA COORDINACIÓN DE OFICIALÍA DE
CAPÍTULO III	38			PARTES
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL				SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
				DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL
CAPÍTULO IV	38			PATRIMONIAL
SECCIÓN PRIMERA				
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA				
SECCIÓN SEGUNDA	39			
DE LA COORDINACIÓN DE LA OFICIALÍA ME-				
DIADORA – CONCILIADORA.				
SECCIÓN TERCERA	40			
DE LA COORDINACIÓN DE LA OFICIALÍA CA-				
LIFICADORA				
SECCIÓN CUARTA	42			
DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA				

entre todos podemos

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL	59	SECCIÓN QUINTA COORDINACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.	70	SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE LIMPIA Y MANTENIMIENTO A ESPACIOS PÚBLICOS	79
SECCIÓN DÉCIMA TERCERA DE LA JEFATURA DE ARCHIVO FINANCIERO	60	SECCIÓN SEXTA DE LA VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO	60	SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE PANTEONES MUNICIPALES	79
SECCIÓN DÉCIMA CUARTA DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL	60	SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD	61	CAPÍTULO XIII SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	80
CAPÍTULO IX SECCIÓN PRIMERA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	61	SECCIÓN OCTAVA DE LAS SANCIONES	61	SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN ANIMAL	83
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBTESORERÍA DE INGRESOS	61	CAPÍTULO XI SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y ALUMBRADO PÚBLICO	63	SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN ANIMAL Y CENTRO DE ATENCIÓN PARA ESPECIES ANIMALES DE HUEHUETOCA	83
SECCIÓN TERCERA DE LA SUBTESORERÍA DE EGRESOS	63	SECCIÓN SEGUNDA DE LA OBRA PÚBLICA	64	SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE DEFENSA Y RESCATE	84
CAPÍTULO X SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	64	SECCIÓN TERCERA DEL ALUMBRADO PÚBLICO	67	SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA Y MANEJO RESPONSABLE DE RESIDUOS	85
SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO	67	CAPÍTULO XII SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.	68	SECCIÓN SEXTA DE LA JEFATURA DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	87
SECCIÓN TERCERA DE LAS JEFATURAS DE LICENCIAS Y NOTIFICACIONES	68	SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE RECOLECCIÓN.	69		
SECCIÓN CUARTA JEFATURA JURÍDICA	69				

**SECCIÓN SÉPTIMA
DISPOSICIONES GENERALES**

**SECCIÓN OCTAVA
DE LAS PROHIBICIONES**

**SECCIÓN NOVENA
DE LAS SANCIONES**

**CAPÍTULO XIV
SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ECONÓMICO**

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS Y
PERMISOS.**

**SECCIÓN TERCERA
DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE
EMPRESAS.**

**SECCIÓN CUARTA
DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE
FUNCIONAMIENTO Y LA CÉDULA
DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL USO
HABITACIONAL**

**SECCIÓN QUINTA
DE LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS**

**87 SECCIÓN SEXTA
DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN VÍAS,
ÁREAS PÚBLICAS Y LUGARES DE USO COMÚN
91 Y ESPECTÁCULOS, DIVERSIONES O JUEGOS
PÚBLICOS**

**93 SECCIÓN SÉPTIMA
DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE
COMERCIO, INDUSTRIA Y PRESTACIÓN DE
SERVICIOS**

**96 SECCIÓN OCTAVA
DE LAS RESTRICCIONES PARA
AUTORIZACIONES DE APERTURA**

**97 SECCIÓN NOVENA
DE LA COORDINACIÓN DE MERCADOS
MUNICIPALES**

**99 SECCIÓN DÉCIMA
DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO**

**100 SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA
DE LA COORDINACIÓN DE MEJORA
REGULATORIA**

**103 CAPÍTULO XV
SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AL TRABAJO,
CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN MUNICIPAL**

**104 SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO
MUNICIPAL DE EMPLEO 113**

**106 SECCIÓN TERCERA
DE LA COORDINACIÓN DEL FOMENTO AL
EMPRENDEDOR. 114**

**107 SECCIÓN CUARTA
DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA AL
MÉRITO Y RECONOCIMIENTO AL SERVICIO
PÚBLICO MUNICIPAL 114**

**108 CAPÍTULO XVI
SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA
Y VIALIDAD MUNICIPAL 114**

**110 SECCIÓN SEGUNDA
OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD
PÚBLICA 115**

**111 SECCIÓN TERCERA
PROHIBICIONES EN MATERIA DE
SEGURIDAD PÚBLICA 116**

**112 SECCIÓN CUARTA
OBLIGACIONES EN MATERIA VIAL 117**

**SECCIÓN QUINTA
PROHIBICIONES EN MATERIA VIAL 117**

entre todos podemos

CAPÍTULO XVII SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DISPOSICIONES GENERALES Y ATRIBUCIONES	120	SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES	125	SECCIÓN NOVENA DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA	129
SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES	121	CAPÍTULO XX SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	126	CAPÍTULO XXI SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO	130
SECCIÓN TERCERA JEFATURA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER	121	SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES	127	SECCIÓN SEGUNDA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE	133
SECCIÓN CUARTA JEFATURA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD	122	SECCIÓN TERCERA DE LA JEFATURA DE COMPRAS	127	SECCIÓN TERCERA DEL SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO	135
CAPÍTULO XVIII DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA Y PECUARIO	122	SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE ALMACÉN	128	SECCIÓN CUARTA DEL SISTEMA FINANCIERO	136
CAPÍTULO XIX SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FOMENTO A LA CULTURA.	124	SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	128	SECCIÓN QUINTA DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	137
SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN	124	SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.	128	TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS	139
SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA	125	SECCIÓN SÉPTIMA DE LA JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES E INTENDENCIA	129	CAPÍTULO I INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUEHUETOCA	139
		SECCIÓN OCTAVA DE LA COORDINACIÓN DE PARQUE VEHICULAR	129	CAPÍTULO II SECCIÓN PRIMERA DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	141

TÍTULO SEXTO			
DE LAS NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES	143	SECCIÓN SEGUNDA	
		DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS E	149
		INFRACCIONES AL ORDEN PÚBLICO	
CAPÍTULO I		SECCIÓN TERCERA	
SECCIÓN PRIMERA	143	DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS	151
DE LOS DERECHOS		SOBRE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	
		MUNICIPALES	
CAPÍTULO II		SECCIÓN CUARTA	
DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN	144	DE LAS INFRACCIONES A LAS	151
INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y		DISPOSICIONES SOBRE MEDIO AMBIENTE	
ADOLESCENTES		SECCIÓN QUINTA	
		DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE	153
CAPÍTULO III		DESARROLLO URBANO	
SECCIÓN PRIMERA	146	SECCIÓN SEXTA	
DE LA JUSTICIA PARA MENORES		DE LAS INFRACCIONES EN MATERIA DE	153
		ANUNCIOS PUBLICITARIOS	
TÍTULO SÉPTIMO		CAPÍTULO II	154
SECCIÓN PRIMERA	146	SANCIONES	
DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUNICIPIO		CAPÍTULO III	154
		PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	
TÍTULO OCTAVO		TRANSITORIOS	156
DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS E	147		
INFRACCIONES AL BANDO Y REGLAMENTOS			
MUNICIPALES.			
CAPÍTULO I	147		
DISPOSICIONES GENERALES			
SECCIÓN PRIMERA	147		
DE LAS FALTAS E INFRACCIONES EN MATERIA			
DE COMERCIO, INDUSTRIA Y PRESTACIÓN DE			
SERVICIOS			

entre todos podemos

BANDO MUNICIPAL 2021

Honorable Ayuntamiento de Huehuetoca

entre Todos podemos

BANDO MUNICIPAL 2021

Honorable Ayuntamiento de Huehuetoca

entre todos podemos

C. José Luis Castro Chimal, Presidente Municipal Constitucional de Huehuetoca, Estado de México; a sus habitantes hace saber:

Que con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 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; Artículos 31 Fracción I, 48 Fracción III, 160, 161, 162 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; tiene a bien promulgar el presente:

BANDO MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I FUNDAMENTO Y OBJETO

Artículo 1.- El presente Bando Municipal, así como los demás reglamentos y acuerdos que expida el Ayuntamiento serán de orden público, de interés general y obligatorio para las autoridades, servidores públicos, vecinos, habitantes, visitantes y transeúntes del Municipio de Huehuetoca, siendo obligatorio para los

servidores públicos conocer, cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las facultades, funciones, atribuciones y prohibiciones que de él emanen.

Artículo 2.- La naturaleza de este ordenamiento es de carácter administrativo y tiene por objeto establecer las normas generales básicas para orientar el régimen de gobierno, la organización, integración y el funcionamiento del Territorio, Población y la Administración Pública Municipal, así como mantener y conservar el orden público y la seguridad de las personas, a fin de preservar el bien común en las acciones de gobierno, fomentando la cultura de la participación ciudadana en la atención de servicios públicos que brinda el municipio, previniendo la discriminación, procurando el desarrollo de las mujeres y la equidad de género, la protección a la igualdad, la atención a los grupos vulnerables, privilegiando los Derechos Humanos considerados en nuestra carta magna, impulsando la educación de calidad, la cultura, el deporte, la cultura física, el uso de las nuevas tecnologías, la protección al medio ambiente, conservando una imagen urbana, el fortalecimiento de la Hacienda Pública Municipal, la mejora regulatoria, la transparencia, el acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 3.- La aplicación e interpretación de las disposiciones del presente Bando Municipal corresponderá a las autoridades municipales o servidores públicos en que se deleguen las facultades concedidas, así como cuidar su exacto cumplimiento imponiendo a los infractores las sanciones que establezca este instrumento legal y demás normas federales, estatales y municipales que competan.

Artículo 4.-El Municipio de Huehuetoca forma parte integrante de la división territorial, de la organización política y administrativa del Estado de México; investida de personalidad jurídica propia, con un Gobierno Autónomo en su régimen interior y en la administración de su Hacienda Pública; es gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, en los términos que señala la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, no existiendo autoridad intermedia entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado de México.

CAPÍTULO II DE LOS SÍMBOLOS Y DENOMINACIÓN OFICIAL

Artículo 5.- El Nombre, la Toponimia y el logotipo son signos y símbolos de identidad del Municipio. El Municipio fue erigido el 07 de

mayo de 1826, denominándose a la Cabecera Municipal Huehuetoca, por Decreto número 36.

La Toponimia se sustenta en el Glifo de "Huehuetocan" que contiene el Códice de Osuna, el cual en su parte baja significa "lugar" y en la parte superior no es muy claro su significado, aunque algunos señalan que hace referencia a un adoratorio; por su tradición e historia se conoce a este sitio como "lugar de viejos con conocimiento".

El logotipo del Municipio es un elemento gráfico que está representado por tres hojas de olivo, que representan la paz; su estructura va de menor a mayor, representando el crecimiento continuo del Municipio. Los colores que componen el logotipo son azul, naranja y amarillo que representan la pluralidad de Huehuetoca. Al logotipo se le acompañará la frase "Entre todos podemos", frase con la que se busca la inclusión de la sociedad, haciéndola participe de la mejora del municipio ya que estamos convencidos que solo con la suma de voluntades de sociedad y gobierno lograremos los objetivos de la Administración Pública Municipal 2019-2021.

Artículo 6.- El Glifo de Toponimia y el logotipo del Municipio, serán utilizados exclusivamente por los órganos del Ayuntamiento, en documentos oficiales, en los bienes que integran el patrimonio municipal y en demás objetos idóneos, se deberá exhibir alguno de ellos o de manera conjunta, queda estrictamente prohibido su uso para fines publicitarios y de explotación comercial, cualquier uso que quiera dárseles distinto al oficial, deberá ser autorizado previamente por el Ayuntamiento; quien contravenga esta disposición, se sancionará conforme a las disposiciones relativas de la materia. Se modificarán por acuerdo únicamente del Ayuntamiento y con la aprobación de la Legislatura del Estado.

Artículo 7.- En el Municipio de Huehuetoca, se rendirán los honores que corresponden a los símbolos patrios, así como a los del Estado de México y su uso estará sujeto a lo dispuesto en los ordenamientos federales y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y demás relativas.

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIVISIÓN TERRITORIAL Y POLÍTICA DEL MUNICIPIO

Artículo 8.- El territorio del Municipio de Huehuetoca, cuenta con una superficie total de 176.73 kilómetros cuadrados y tiene las colindancias siguientes:

Al norte: Limita con los Municipios de Apaxco y Tequixquiác, del Estado de México; con Tepeji del Río de Ocampo y Atotonilco de Tula, del Estado de Hidalgo.

Al sur: Limita con los Municipios de Tepetztlán y Coyotepec, Estado de México.

Al oriente: Limita con los Municipios de Zumpango y Coyotepec, Estado de México.

Al poniente: Limita con los Municipios de Tepetztlán, Estado de México y Tepeji del Río de Ocampo, Estado de Hidalgo.

Artículo 9.- El Municipio de Huehuetoca, para su organización territorial y administrativa, está integrado por una Cabecera Municipal que es Huehuetoca, así como por los siguientes:

I. Pueblos: San Miguel de los Jagüeyes, Santiago Tlaltepoxco y San Buenaventura,

II. Barrios: San Bartolo, Salitrillo, Puente Grande, Santa María, San Pedro Xalpa, Jorobas, La Cañada y Barranca Prieta;

III. Ranchos: La Quinta Isabel, Santa Teresa;

IV. Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales Urbanos entregados al Municipio: Ex-Hacienda de Xalpa, Santa Teresa I, II y III, Urbi Villa del Rey I, Urbi Villa del Rey II, El Dorado I, El Dorado II, Hacienda las Misiones II, Citara I, Citara II y Paseos del Prado;

V. Fraccionamientos y Conjuntos Habitacionales Urbanos no entregados al Municipio: Santa Teresa IV, Santa Teresa V, Santa Teresa V bis, Santa Teresa VI, Santa Teresa VII, Santa Teresa VIII, Santa Teresa IX "In house", Urbi Villa del Rey III, El Dorado III, El Dorado IV, Hacienda de las Misiones I, La Guadalupana, Privadas del Valle, Huehuetoca del Maurel, Real de Huehuetoca, Galaxia Huehuetoca, Casa Nueva, Jardines de Huehuetoca, Portal del Sol, Arboledas de Huehuetoca.;

VI. Asentamientos Humanos: Valle Escondido, Ceroleña, Loma Bonita Primera Sección, Loma Bonita Segunda Sección, El Peñón.

Artículo 10.- El Ayuntamiento de Huehuetoca, podrá acordar las modificaciones a las denominaciones de las diversas localidades del Municipio, así como las que por solicitud de los habitantes se formulen de conformidad con las razones históricas o políticas de los nombres existentes, teniendo las limitaciones que están fijadas por las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 11.- Ninguna Autoridad Municipal podrá hacer modificaciones al territorio o división política del Municipio. Éste sólo procederá en los términos establecidos por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como de la Ley Orgánica Municipal.

CAPÍTULO IV POBLACIÓN MUNICIPAL

Artículo 12.- Son Huehuetecoquenses los habitantes del Municipio de Huehuetoca, que residen en él permanente o temporalmente y se consideran:

- I. Originarios: las personas nacidas dentro del territorio municipal;
- II. Vecinos: las personas que tengan cuando menos, seis meses de residencia efec-

tiva dentro del territorio municipal; entendiéndose por residencia el hecho de tener domicilio donde se habite permanentemente; y

III. Son visitantes o transeúntes: las personas que por cualquier circunstancia y de manera transitoria se encuentran dentro del territorio de Huehuetoca.

Artículo 13.- Son ciudadanos del Municipio, las personas que tengan su residencia efectiva dentro del territorio municipal, y:

- I. Sean mexicanos por nacimiento o naturalización;
- II. Hayan cumplido dieciocho años;
- III. Tengan un modo honesto de vivir; y
- IV. No se encuentren dentro de los supuestos del artículo 31 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

Artículo 14.- Se pierde la calidad de vecino:

- I. Por renuncia expresa ante el Secretario del Ayuntamiento;
- II. Por el establecimiento de su domicilio fuera del territorio municipal; y
- III. Por encontrarse fuera del territorio Municipal por más de seis meses, salvo el

caso de que se trate de cubrir una comisión oficial, enfermedad, estudios o cualquier otra causa justificada a juicio de la propia Secretaría del Ayuntamiento.

Las personas que tengan menos de seis meses de residencia podrán adquirir la vecindad realizando dicha manifestación ante la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 15.- Los ciudadanos que se encuentran en el territorio municipal en su carácter de Huehuetocenses originarios y vecinos tienen los siguientes derechos y obligaciones:

I. Derechos:

- a. Recibir la prestación de servicios públicos municipales;
- b. Ejercer el derecho de petición de manera respetuosa y pacífica, conforme a este Bando Municipal y los ordenamientos legales aplicables;
- c. Coadyuvar con las Autoridades Municipales en las diversas actividades que realicen;
- d. Tener acceso a la información Pública Municipal, en las formas y términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Estado de México y Municipios, y demás disposi-

ciones jurídicas aplicables;

- e. Votar y ser votado para los cargos de elección popular, de acuerdo con lo previsto por los Códigos Electoral Federal y del Estado de México;
- f. Organizarse para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecinos;
- g. Formar parte de los Consejos de Participación Ciudadana;
- h. Ser parte de Organizaciones Civiles Comunitarias, Comités Internos o bien de Grupos Voluntarios de Protección Civil; y
- i. Todos aquellos que consideren otras disposiciones jurídicas aplicables.

II. Obligaciones:

- a. Cumplir con las normas consideradas dentro de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes Federales y Estatales, las de este Bando, Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos que emita la Autoridad Municipal;
- b. Realizar el pago de las contribuciones, derechos y aportaciones de mejora, conforme a las disposiciones legales procedentes;

c. Colaborar con las Autoridades Municipales en la preservación y en el mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente.

En caso de emergencia sanitaria decretada por autoridad competente, es obligatorio el uso de cubrebocas.

- d. Inscribir y hacer que sus hijos o pupilos concurren a las escuelas públicas o privadas para obtener la educación preescolar, primaria y secundaria;
- e. Observar buena conducta y respeto a los derechos de los Huehuetocenses;
- f. Hacer uso adecuado de los servicios públicos municipales y de las instalaciones destinadas a los mismos;
- g. Acudir ante las autoridades municipales, cuando sean legalmente citados y atender las visitas domiciliarias siempre y cuando se cumpla con las formalidades de la ley;
- h. Inscribirse en los padrones que señalan las Leyes Federales, Estatales y Municipales;
- i. Participar en la realización de obras de beneficio colectivo;
- j. Proporcionar verazmente y sin demora, la información, datos estadísticos y de otro género que les sean solicitados

por las Autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes;

k. Vigilar el debido cumplimiento a las disposiciones reglamentarias en el cuidado, esterilización y vacunación de los animales domésticos que sean de su propiedad, evitar que deambulen libremente en vía pública y agredan a las personas; además, deberá notificar a las autoridades municipales la presencia de animales sin dueño en vía pública, agresivos, enfermos y/o sospechosos de rabia;

l. Mantener limpios de maleza y de basura, los lotes baldíos, realizando acciones que impidan que dicho sitio se convierta en un foco de inseguridad y de depósito de desechos que generen una fuente de insalubridad;

m. Mantener limpias las calles, banquetas y espacios aledaños a su domicilio;

n. Participar organizadamente en caso de siniestro o desastre en beneficio de la población afectada;

o. No alterar el orden público;

p. Conservar en buen estado los bienes patrimonio del Municipio; y

q. Las demás que se determinen otros ordenamientos jurídicos Federales, Estatales y Municipales aplicables.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente artículo se considerará como falta al presente Bando y se sancionarán por las autoridades competentes.

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

I. Derechos:

- a) Gozar de la protección de las leyes y del respeto de las Autoridades Municipales;
- b) Obtener la información, orientación y auxilio que requieran en los ámbitos y circunstancias que la ley lo permita;

II. Obligaciones:

- a) Usar con sujeción a las leyes, al Bando Municipal y demás disposiciones jurídicas, las instalaciones de dominio público y privado del Ayuntamiento y Servicios Públicos;
- b) Respetar el presente Bando, los reglamentos y todas aquellas disposiciones de carácter legal que dicte el Ayuntamiento, en caso de incumplimiento o violación a estas disposiciones se harán acreedores a las sanciones o infracciones correspondientes; y
- c) Mantener limpias las calles y banquetas del Municipio, absteniéndose de tirar desperdicios y/o basura.

Artículo 17.- El Ayuntamiento creará el Consejo Municipal de Población (COMUPO), que será el órgano encargado de impulsar la integración de los criterios sociodemográficos a la planeación del desarrollo económico y social del municipio, así como orientar a los sectores de la población en la toma de decisiones.

TÍTULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 18.- El Gobierno del Municipio de Huehuetoca está depositado en un cuerpo colegiado y deliberante que se denomina Honorable Ayuntamiento, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico, seis Regidores por el principio de mayoría relativa y cuatro Regidores por el principio de representación proporcional, con las facultades y obligaciones que las leyes les otorgan, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal de la Entidad y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- El Gobierno Municipal encaminará sus actividades a:

I. Salvaguardar y garantizar la integridad territorial del Municipio;

II. Que la Administración Pública Municipal funcione de manera eficiente, brindando siempre una atención expedita, imparcial y de calidad al ciudadano, así como fomentar la participación ciudadana en la toma de decisiones;

III. Administrar la Hacienda Pública Municipal con eficacia y transparencia en beneficio de la comunidad;

IV. Fortalecer los sistemas de control y promover la mejora regulatoria administrativa en todas las áreas de la Administración Pública Municipal, a través de la revisión y evaluación constante de las operaciones que realizan con la adecuada supervisión y estricto apego a la normatividad vigente;

V. Mantener el orden público en el Municipio, preservar la paz social, garantizar la integridad de la familia, la persona y sus bienes, así como respetar, promover, regular y salvaguardar el goce y ejercicio de los Derechos Humanos en condiciones de equidad e igualdad de las personas; ob-

servando lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con la aprobación del Senado; y las leyes, federales y locales;

VI. Brindar el servicio de agua potable y drenaje, mismo que debe ser brindado con calidad y en cantidad suficiente, concientizando a la población de que el agua debe ser utilizada en forma racional evitando su desperdicio;

VII. Vigilar e inspeccionar que las actividades comerciales, industriales y de servicios, cumplan con los requisitos que señala el Bando y demás disposiciones aplicables, así como controlar y regular el comercio ambulante y en vía pública cuidando que no obstaculice el tránsito de personas y vehículos;

VIII. Servir de enlace entre la población y las empresas de la región que ofrecen vacantes, para así buscar la disminución del desempleo en el Municipio en aras de generar un mayor crecimiento económico;

IX. Brindar los apoyos necesarios, para impulsar una educación pública suficiente y

de calidad como base del desarrollo y del progreso, que permita superar la pobreza y rezagos sociales, formando ciudadanos aptos y competitivos para la vida productiva;

X. Difundir las actividades del Ayuntamiento, con objeto de mantener informada a la sociedad;

XI. Administrar con eficiencia y transparencia los programas que inciden en el desarrollo de las zonas marginadas para reducir la pobreza extrema y superar rezagos en las comunidades, generando igualdad de oportunidades para los grupos más desprotegidos y así mejorar las condiciones de vida para fortalecer el tejido social;

XII. Gestionar los apoyos y programas para impulsar las actividades agropecuarias, que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de la población campesina para lograr un desarrollo rural sustentable en el Municipio;

XIII. Coadyuvar para alcanzar un pleno desarrollo de las familias, principalmente en las zonas marginadas del Municipio, en los aspectos de alimentación, salud, rehabilitación, prevención y bienestar familiar;

XIV. Planear y controlar el crecimiento ur-

bano, llevando a cabo acciones de urbanización moderna y de imagen que respeten los diferentes usos de suelo para que el Municipio crezca en forma ordenada y se preserve el medioambiente en un marco de desarrollo sustentable;

XV. Ofrecer servicios públicos de forma constante, eficaces y de calidad atendiendo a los pueblos, barrios, ranchos, colonias, ejidos y fraccionamientos municipalizados para impactar directamente su calidad de vida;

XVI. Conservar y proteger el medio ambiente, mediante la participación responsable de la sociedad, en la preservación y restauración del equilibrio ecológico, para garantizar el derecho de toda persona a vivir en un ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar;

XVII. Promover la organización, gestionar apoyos y difundir una cultura que eleve el nivel de competencia de los diferentes deportes que se practican en el Municipio, con el propósito de contar con una población física y mentalmente sana;

XVIII. Asesorar y orientar a la población que lo requiere, para dirimir conflictos en un marco de respeto y diálogo entre los ciudadanos;

XIX. Promover el desarrollo de las actividades económicas, agrícolas, industriales, comerciales, artesanales, deportivas y turísticas, con participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos federales y estatales;

XX. Promover la inscripción de los habitantes del Municipio a los padrones respectivos;

XXI. Preservar y fomentar los valores cívicos, culturales y artísticos del Municipio, para difundir y aumentar la identidad municipal;

XXII. Fomentar la supervisión y autogestión de la ciudadanía a las Áreas Públicas Municipales;

XXIII. Establecer medidas de coordinación con organismos gubernamentales y asociaciones civiles, para disminuir el alcoholismo, la drogadicción, la delincuencia juvenil y demás problemas de salud pública y social que ofrezcan alternativas para el desarrollo integral de la juventud;

XXIV. Salvaguardar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, los derechos de las niñas, niños, adolescentes, personas adultas mayores y personas con

discapacidad, así como los demás grupos en situación de vulnerabilidad;

XXV. Revisar y actualizar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del Municipio; y

XXVI. Las demás que le confiera la ley.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 20.- La Administración Pública Municipal se divide en centralizada, descentralizada, desconcentrada y organismos autónomos.

Artículo 21.- La Administración Pública Centralizada estará integrada por las siguientes dependencias:

- I. Oficina de la Presidencia;
- II. Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Tesorería Municipal;
- IV. Contraloría Interna Municipal;
- V. Direcciones; y
- VI. Subdirecciones, Coordinaciones, Sub-coordinaciones, Jefaturas y Unidades.

Artículo 22.- Son órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, los siguientes:

- I. Instituto Municipal de la Juventud;
- II. Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer; y
- III. Los demás que se constituyan por las leyes vigentes aplicables.

Artículo 23.- Son organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, los siguientes:

- I. Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca (IMCUFIDEH);
- II. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF); y
- III. Los demás que se constituyan por las leyes vigentes aplicables.

Artículo 24.- Son organismos autónomos municipales, los siguientes:

- I. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos; y
- II. Aquellos que determine el Ayuntamiento o los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 25.- Las Dependencias citadas en los artículos anteriores conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal. Estarán obligados a coordinar entre sí, sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de sus actividades.

Artículo 26.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, que en cada caso acuerde el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal. El servidor público titular de las referidas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerá las funciones y facultades propias de su competencia y será responsable de cumplirlas de conformidad con las disposiciones establecidas en las leyes, Bando Municipal, sus reglamentos interiores, manuales, acuerdos, circulares y demás que tiendan a regular el funcionamiento del municipio.

Artículo 27.- El Ayuntamiento decidirá ante cualquier duda, sobre la competencia de los órganos que integran la Administración Pública Municipal.

Artículo 28.- El Ayuntamiento expedirá el reglamento interno, los acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de los órganos de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES: COMISIONES, AUTORIDADES AUXILIARES, CONSEJOS Y COMITÉS

Artículo 29.- Los órganos auxiliares dependen jerárquicamente del Ayuntamiento y tendrán las atribuciones, facultades, limitaciones y estructura orgánica que establezcan las disposiciones legales o reglamentarias aplicables, para el cumplimiento de su objeto; funcionarán como órganos colegiados de carácter consultivo y honorífico para la instrumentación de las políticas y acciones de la Administración Pública Municipal.

Los órganos auxiliares del Ayuntamiento son los siguientes:

- a) Comisiones Edilicias;
- b) Autoridades Auxiliares;
- c) Consejos de Participación Ciudadana;
- d) Juntas Vecinales;
- e) Consejo Municipal de Movilidad;
- f) Consejo de Desarrollo Municipal;

- g) Consejo Coordinador de Seguridad Pública Municipal;
- h) Consejo Municipal de Protección Civil;
- i) Consejo Municipal de la Crónica;
- j) La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria del Estado de México;
- k) El Comité Municipal de Dictámenes de Giro; y
- l) Los demás que determinen el Ayuntamiento y los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 30.- El Ayuntamiento para el mejor desempeño de sus funciones, se organiza en comisiones edilicias; mismas que se integrarán por el Presidente, Síndico y Regidores, con la finalidad de realizar propuestas, análisis y estudios que den solución para ciertos acuerdos que emita el Ayuntamiento, o bien que presenten acciones o normas sobre los asuntos a su cargo, para mejorar la Administración Pública Municipal.

Las Comisiones se conformarán de forma plural y proporcional, tomando en cuenta el número de sus integrantes, procurando la paridad de género en la designación de presidencias de estas.

Artículo 31.- Las Comisiones Edilicias permanentes son:

- I. De Gobierno;
- II. De Planeación para el Desarrollo; y
- III. De Hacienda.

Artículo 32.- Serán Comisiones Transitorias, aquellas que se designen para la atención de problemas especiales, situaciones emergentes o eventuales de diferente índole y quedarán integradas por los miembros que determine el Ayuntamiento, coordinadas por el responsable del área competente.

Artículo 33.- Son Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento los Delegados y Subdelegados de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 34.- Los Delegados y Subdelegados, además de las establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y otros ordenamientos jurídicos municipales, no pueden:

- I. Celebrar convenios en representación de la Autoridad Municipal o de las dependencias de la misma;

- II. Detener o privar de la libertad, bienes o posesiones a los ciudadanos;
- III. Levantar infracciones o aplicar sanciones a los vecinos o vecinas; y
- IV. Realizar funciones de recaudación fiscal;

Artículo 35.- Los Consejos de Participación Ciudadana y Consejos Vecinales son órganos de comunicación y colaboración entre la ciudadanía y las Autoridades Municipales, con las facultades y obligaciones que establece el Título III, Capítulo Quinto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos municipales. Se elegirán democráticamente por los vecinos de la localidad que representen, de acuerdo con la convocatoria que emita el Ayuntamiento, su cargo será de carácter honorífico y no de autoridad. El cargo de elección popular no será renunciante operando únicamente la licencia temporal o definitiva.

Artículo 36.- Los Consejos de Participación Ciudadana, además de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Bando Municipal, Circulares y demás disposiciones de orden público, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar con las Autoridades Municipales para proponer acciones que modifiquen los planes y programas, así como de su cumplimiento;

II. Promover la cultura de la participación ciudadana en las acciones de Gobierno Municipal;

III. Informar en términos de ley, a sus representantes y al Ayuntamiento a través de la Secretaría del Ayuntamiento;

IV. Realizar propuestas de mejora en la prestación de los Servicios Públicos Municipales;

V. Asistir a las reuniones, capacitaciones o eventos que se les convoque debidamente por la Autoridad Municipal;

VI. Formular propuestas de proyectos de políticas públicas que conducirán las acciones de Gobierno, en beneficio de los habitantes del Municipio; y

VII. Fungir y hacer gestiones en el ámbito territorial para el que fueron electos.

Artículo 37.- Los Consejos Vecinales, se integrarán en los Fraccionamientos del Municipio bajo el esquema de los Consejos de Participación Ciudadana, y servirán para el desarrollo vecinal y cívico de los mismos, cuya función será exclusivamente la de ser enlace entre su fraccionamiento y la Autoridad Municipal.

Artículo 38.- El Presidente Municipal, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las necesidades y prioridades del Servicio Público Municipal, tratándose de casos contingentes que así lo ameriten, podrá asignar comisionados a fin de que presten un servicio o para que sirvan de intermediarios de modo que acerquen un beneficio a la población.

Artículo 39.- Para formar parte de los consejos de colaboración vecinal, así como de las mesas directivas, se tendrán que someter a los lineamientos emanados de las convocatorias y las disposiciones que sean proporcionadas por la Secretaría del Ayuntamiento, previo acuerdo en Cabildo.

Artículo 40.- El Comité Municipal de Movilidad es un órgano interinstitucional con facultades de gestión, consulta, opinión y actuación entre las autoridades en materia de movilidad, cuyas resoluciones son obligatorias para las dependencias que participan como integrantes de este.

Artículo 41.- El Comité Municipal de Movilidad estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal Constitucional;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Se-

cretario del Ayuntamiento;

III. Primer Vocal, que será la segunda Regidora;

IV. Segundo Vocal, que será la cuarta Regidora;

V. Tercer Vocal, que será el representante de la delegación estatal de Movilidad con residencia en Cuautitlán Izcalli;

VI. Cuarto Vocal, que será el representante de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, cuyo cargo recaerá en el fiscal Regional de Huehuetoca;

VII. Quinto Vocal, que será el Director de Movilidad;

VIII. Sexto Vocal, que será el Director de Seguridad Pública y Vialidad de Huehuetoca;

IX. Séptimo Vocal, que será el Coordinación de Movilidad y Transporte;

X. Octavo Vocal, que será el representante del sistema de transporte colectivo modalidad taxi, presidente de una sociedad anónima con capital variable, que sea titular de una concesión única, inscrita en el Registro Público Estatal de Movilidad;

XI. Noveno Vocal, que será el representante del sistema de transporte colectivo modalidad van, presidente de una sociedad anónima con capital variable, que sea titular de una concesión única, inscrita en el Registro Público Estatal de Movilidad.

Artículo 42.- El Consejo de Desarrollo Municipal es un órgano auxiliar del Ayuntamiento, de promoción y gestión social a favor de la comunidad; constituirá un canal permanente de comunicación y consulta popular entre los habitantes de la comunidad; contará con las facultades y obligaciones señaladas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Manual de Operación de los Fondos para la Infraestructura Social Municipal y de aportaciones para el fortalecimiento de los Municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para los ejercicios fiscales del año correspondiente, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el presente Bando y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 43.- El Consejo Municipal de Protección Civil es el órgano de consulta y coordinación del gobierno municipal para convocar, concertar, inducir e integrar las acciones del Sistema Municipal de Protección Civil, estará integrado, tendrá las atribuciones y se regirá por lo señalado en el Reglamento General de la Unidad Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre Hospitalarios. El nombramiento de sus integrantes estará a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 44.- El Consejo Municipal de la Crónica es el órgano encargado de dar a conocer a la población, a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el Municipio, con base en la promoción, investigación y divulgación periódica del patrimonio histórico y cultural del Municipio y las demás que tiendan a fortalecer la identidad y el desarrollo municipal.

Artículo 45.- El Comité a que se refiere el inciso k) del artículo 29, estará integrado por los titulares de las Direcciones Municipales de Desarrollo Económico, Desarrollo Urbano, Ecología, Protección Civil, Salud, Ordenamiento Comercial o sus equivalentes, un representante de las Cámaras Empresariales, así como un representante del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción y un representante de la Contraloría Municipal. Será presidido por la o el Presidente Municipal o quien éste determine, y tendrá la finalidad de establecer la factibilidad para la operación de las actividades previstas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

Artículo 46.- El Ayuntamiento está obligado a formular un Plan de Desarrollo Municipal y los Programas Operativos Anuales a los que deben sujetar sus actividades. Para la formulación, seguimiento y evaluación de dicho plan, se estará a lo dispuesto por la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, el Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos vigentes aplicables.

La Planeación en el Municipio se sustenta del sistema de planeación democrática para el desarrollo del Estado de México y Municipios, como un mecanismo a la atención y necesidades de la población.

La planeación Municipal estará a cargo del Presidente Municipal; es responsabilidad del Presidente Municipal conducir la planeación para el desarrollo con base a las disposiciones legales y en ejercicio de sus atribuciones con respecto y restringido a las garantías constitucionales.

Artículo 47.- El Ayuntamiento elaborará su Plan de Desarrollo Municipal y los programas de trabajo necesarios para su ejecución en forma democrática y participativa, por lo que:

I. La formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del plan y programas municipales estarán a cargo del servidor público que determine el ayuntamiento, conforme a las normas generales de la materia y las que cabildo determine.

II. El Plan de Desarrollo Municipal deberá ser elaborado, aprobado y publicado, dentro de los tres primeros meses de la gestión municipal.

III. Se deberá 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;

Artículo 48.- La Planeación en el municipio se sustenta del Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, como un mecanismo orientado a la atención y necesidades de la población.

Artículo 49.- La planeación municipal estará a cargo del Presidente Municipal; es respon-

sabilidad del Presidente Municipal conducir la planeación para el desarrollo con base a las disposiciones legales y en ejercicio de sus atribuciones con respeto irrestricto a las garantías constitucionales.

Artículo 50.- El Presidente Municipal, convocará para la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal "COPLADEMUN", la cual se integrará por ciudadanos representativos de diferentes sectores, así como de las organizaciones sociales del Municipio.

Artículo 51.- El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal contara con un mínimo de cinco miembros encabezados por quien designe el Ayuntamiento, y podrá tener tantos como se juzgue conveniente para el eficaz desempeño de sus funciones, los cuales duraran en su cargo el periodo municipal correspondiente y estará integrado por:

- I. El Presidente;
- II. Un representante del sector público municipal;
- III. Un representante del sector social municipal;
- IV. Un representante del sector privado municipal;

- V. Un representante de las organizaciones sociales del municipio; y
- VI. Un representante del COPLADEM

El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal "COPLADEMUN", deberá estar constituido previo a la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal y se deberá informar al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México de su instalación.

CAPÍTULO V DE LA HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 52.- La Hacienda Pública Municipal se integra por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- II. Los capitales y créditos a favor del Municipio, así como los intereses y productos que generen los mismos;
- III. Las rentas y productos de todos los bienes Municipales;
- IV. Las participaciones que perciban de acuerdo con las Leyes Federales y Locales;
- V. Las contribuciones y demás ingresos determinados en la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, los que

decrete la legislatura y otros que por cualquier título legal reciba; y

VI. Las donaciones, herencias y legados que reciba.

Artículo 53.- Son autoridades fiscales, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Síndico Municipal, el Tesorero Municipal, así como los servidores públicos de las dependencias y organismos públicos descentralizados, en términos de las disposiciones legales y reglamentarias que tengan atribuciones de esa naturaleza.

Artículo 54.- Son bienes del Dominio Público Municipal:

- I. Los de uso común;
- II. Los destinados por el Ayuntamiento a un Servicio Público;
- III. Los muebles municipales que por su naturaleza no sean sustituibles;
- IV. Las servidumbres, cuando el predio dominante sea alguno de los anteriores; y
- V. Las pinturas, murales, esculturas y cualquier obra artística o de valor histórico incorporada o adherida permanentemente a los inmuebles propiedad del Municipio o de sus organismos descentralizados.

Artículo 55.- Son bienes del Dominio Privado Municipal:

- I. Los que resulten de la liquidación o extinción de organismos auxiliares municipales, en la proporción que corresponda al Municipio;
- II. Los bienes inmuebles o muebles que formen parte de su patrimonio o adquiera el Municipio, no destinados al uso común o a la prestación de un servicio público; y
- III. Los demás inmuebles o muebles que por cualquier título adquiera el Municipio.

TÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS Y FUNCIONES MUNICIPALES

CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 56.- Los servicios públicos y funciones municipales son prestaciones concretas que tienden a satisfacer las necesidades públicas, y que se encuentran delegados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a los Municipios, mismos que estarán a cargo del Ayuntamiento, quien los prestará directamente, por medio de convenios

celebrados con la Federación, el Gobierno del Estado de México, otro municipio o mediante concesión a particulares, conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 57.- Son servicios públicos y funciones en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Agua potable, alcantarillado, saneamiento y aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Asistencia social en el ámbito de su competencia;
- IV. Atención para el desarrollo integral de la mujer, para lograr su incorporación plena y activa en todos los ámbitos;
- V. Calles, parques, jardines, áreas verdes y recreativas;
- VI. Control Canino y Prevención Antirrábica;
- VII. Cultura y Educación Cívica
- VIII. Empleo;
- IX. Embellecimiento, conservación de los poblados, preservación de la imagen urbana, de los centros urbanos y obras de interés social;
- X. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición de desechos;
- XI. Mercados

- XII. Panteones; y
- XIII. Los demás que sean necesarios para el bien común de los Huehuetoquenses.

Artículo 58.- En coordinación con las Autoridades Federales y Estatales, en el ámbito de su competencia, el Ayuntamiento atenderá los siguientes servicios y funciones:

- I. Educación y cultura;
- II. Agua, drenaje y alcantarillado;
- III. Salud pública y asistencia social;
- IV. Saneamiento y conservación del medio ambiente; y
- V. Coordinación y rescate de los bienes materiales e históricos del Municipio.

Artículo 59.- En todos los casos, el Municipio tiene el deber de asegurar a los habitantes la prestación eficiente en forma continua, regular y uniforme de los servicios públicos.

Artículo 60.- No podrán ser motivo de concesión a particulares los servicios públicos siguientes, salvo determinación emitida por la Legislatura Local o el Ayuntamiento:

- I. Agua potable;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia, recolección, traslado, trata-

- miento y disposición final de residuos;
- IV. Panteones; y
- V. Los que afecten la estructura y organización Municipal.

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 61.- El Presidente Municipal tiene como atribuciones dirigir el gobierno y administración municipal, ejercer la representación del Municipio, ejecutar y comunicar las decisiones del Ayuntamiento, y las demás señaladas en el artículo 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el presente Bando, demás leyes, reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas.

Artículo 62.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Presidente Municipal se auxiliará de los demás integrantes del Ayuntamiento, así como de los órganos administrativos y comisiones que la Ley Orgánica Municipal del Estado de México establezca.

Artículo 63.- El Síndico tendrá las atribuciones que las Constituciones Federal y local, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México en sus artículos 52 y 53 establecen y aquellos ordenamientos jurídicos le confieran.

Artículo 64.- Los Regidores, son los encargados de supervisar, vigilar y atender los ramos de la Administración Pública Municipal a través de las comisiones designadas por el Ayuntamiento, podrán proponer al Cabildo alternativas de solución para la debida atención de los servicios públicos, teniendo como atribuciones las señaladas en el artículo 55 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 65.- El Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, como miembros del Honorable Ayuntamiento, deberán rendir cuentas conforme a lo previsto en 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 presente Bando, demás leyes, reglamentos, circulares, acuerdos y disposiciones administrativas.

entre todos podemos

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 66.- El Ayuntamiento resolverá colegiadamente los asuntos de su competencia en una asamblea denominada Cabildo, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, sesionará cuando menos una vez a la semana, en asuntos de urgente resolución cuantas veces sea necesario o a petición de la mayoría de sus miembros y podrán declararse en sesión permanente cuando la importancia del asunto lo requiera.

Artículo 67.- Las sesiones del Ayuntamiento, serán públicas, abiertas y solemnes, salvo justificación previamente calificada, serán privadas, presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente, se celebrarán en la Sala de Cabildos y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal efecto.

El Ayuntamiento en caso de emergencia Nacional o Estatal, de carácter sanitaria o de protección civil, determinada por la autoridad competente, y por el tiempo que dure esta, podrán sesionar a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comu-

nicación o medios electrónicos disponibles, y que permitan la transmisión en vivo en la página de internet del Municipio, en las cuales se deberá garantizar la correcta identificación de sus miembros, sus intervenciones, así como el sentido de la votación, para tales efectos el Secretario del Ayuntamiento deberá además certificar la asistencia de cada uno de los integrantes del Ayuntamiento; para lo cual deberá guardarse una copia íntegra de la Sesión.

Artículo 68.- Quien presida la sesión hará preservar el orden público, cuidará que los asistentes no integrantes del Cabildo guarden silencio, no tomen parte de las deliberaciones o no expresen manifestaciones que alteren el orden, pudiendo ordenar en su caso al infractor abandonar el salón y en caso de reincidencia remitirlo a la autoridad competente para la sanción procedente.

TÍTULO CUARTO

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

SECCIÓN PRIMERA

DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 69.- Para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades, la oficina de la Presidencia Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de información, Planeación, Presupuestación y Evaluación.
- II. Secretaría del Consejo Técnico de Seguridad Pública.
- III. Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre Hospitalarios.
- IV. Defensoría Municipal de Derechos Humanos

SECCIÓN SEGUNDA**UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.**

Artículo 70.- Compete a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación por sus siglas U.I.P.P.E.:

- I. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia;
- II. Coadyuvar en la elaboración del presupuesto por programas en concordancia con la estrategia contenida en el plan de desarrollo en la materia de su competencia;
- III. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas; así como la evaluación de su ejecución;
- IV. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas;
- V. Evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de coordinación y de participación, respecto de las obligaciones a su cargo;
- VI. Cumplir con el Plan Nacional de De-

sarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda para el Desarrollo Municipal, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éstos se deriven;

VII. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México, con base en la coordinación establecida en el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios; y

VIII. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos.

SECCIÓN TERCERA.**LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Artículo 71.- La Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública es la unidad administrativa encargada de atender los aspectos normativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias Federales y Estatales en la materia.

Artículo 72.- Son atribuciones del Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública las establecidas en el artículo 59. De la Ley de Seguridad del Estado de México.

SECCIÓN CUARTA**COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y SERVICIOS PRE-HOSPITALARIOS.**

Artículo 73.- El Ayuntamiento de Huehuetoca, establecerá el sistema de Protección Civil y Bomberos denominado Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, la cual se constituye por el conjunto de elementos, métodos y procedimientos, que establece el Ayuntamiento con la participación del sector público, social y privado, para poder ejecutar coordinadamente las acciones de protección civil, y cuya función será la de informar, capacitar y auxiliar, a los ciudadanos, así como la verificación y funcionamiento de los servicios públicos; y el equipamiento estratégico para el caso de desastres, riesgo y siniestros en el municipio.

Artículo 74.- Son autoridades en materia de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios en el municipio:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. Consejo Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios;
- IV. El Coordinador de Protección Civil,

Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios; y V. Las demás dependencias que en el ejercicio de sus funciones deban observar los lineamientos vigentes en materia de Protección Civil.

Artículo 75.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios dependerá directamente del Presidente Municipal, por lo que el Coordinador de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, tiene a su cargo el programa municipal de contingencias, la coordinación del sistema de protección civil, la atención de desastres en el municipio y las peticiones por parte de la ciudadanía para la atención pre - hospitalaria.

Artículo 76.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, se auxiliará para el ejercicio y cumplimiento de sus funciones además de su personal, con las personas registradas en el padrón de voluntarios así como de manera enunciativa y no limitativa con las siguientes dependencias: Dirección de Seguridad Pública Municipal y Vialidad, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, Derechos Humanos, Agua Potable, Desarrollo Urbano, IMCUFIDEH, Obras Públicas, Medio

Ambiente, Servicios Públicos y Ordenamiento Comercial.

APARTADO A DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 77.- El Consejo Municipal de Protección Civil, estará integrado por:

- I. Un Presidente que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario ejecutivo que será el Secretario del Ayuntamiento;
- III. Un Secretario técnico que será el Coordinador Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios; y
- IV. Dos Consejeros, que serán los titulares de las dependencias administrativas municipales, que determine el presidente del Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 78.- El Consejo Municipal de Protección Civil, tendrá para el cumplimiento cabal de las funciones de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, las siguientes atribuciones:

- I. Identificar y realizar un atlas de las zonas de riesgo vigente, que por sus caracterís-

ticas puedan ser escenarios de emergencia desastre o calamidad pública, dentro del territorio municipal, mismo que deberá publicarse en la Gaceta Municipal, en términos de lo dispuesto por el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México;

II. Formular con las autoridades Estatales de la materia, planes operativos para prevenir riesgos, auxiliar y proteger a la población, estableciendo la normatividad en forma eficaz y oportuna en caso de desastre;

III. Definir y poner en práctica instrumentos de concentración, que se requieran en el municipio, así como con municipios aledaños y con el Gobierno Estatal, con la finalidad de coordinar acciones y recursos para la mejor ejecución de los planes operativos;

IV. Coordinar sus acciones con el Sistema Nacional y Estatal de Protección Civil y Bomberos;

V. Crear y establecer los órganos y mecanismos que promuevan la participación comunitaria en materia de protección civil;

VI. Organizar y promover la participación de los sectores público, social y privado en las materias de prevención, auxilio y restablecimiento, ante una eventualidad de algún siniestro o desastre, coordinando

y planeando las tareas de dichos sectores;

VII. Promover y organizar simulacros, con el objetivo de preparar a la población en caso de desastre;

VIII. Cuando así se amerite, podrá constituirse en sesión permanente para tratar asuntos de su competencia;

IX. Promover la capacitación en materia de protección civil y bomberos, con el objeto de identificar problemas y tendencias particulares, estableciendo normas y acciones que permitan su solución;

X. Celebrar convenios con la Coordinación Estatal de Protección Civil a fin de integrar la reglamentación y regulación de los cuerpos de bomberos, servicios de atención prehospitalaria, grupos voluntarios, que se encuentren en el municipio y que sus acciones se realicen, conforme al reglamento respectivo;

XI. Promover dentro del territorio municipal, la cultura de protección civil, organizando y realizando acciones de prevención, educación y capacitación a la sociedad en general; y

XII. Las demás que les sean asignadas por otras disposiciones legales vigentes.

APARTADO B
DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL, BOMBEROS Y SERVICIOS PRE-HOSPITALARIOS

Artículo 79.- El Coordinador Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios para el ejercicio de sus funciones se auxiliará de:

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Coordinación Operativa;
 - a) Técnico operativo
 - b) Jefatura de turno naranja
 - c) Jefatura de turno azul.
- III. Coordinación de mantenimiento.

Artículo 80.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar ante el consejo, la propuesta del programa de Protección Civil y Bomberos Municipales;
- II. Promover la cultura de protección civil, dentro del territorio municipal, organizando acciones con las autoridades educativas y con la población en general;

III. Instrumentar los Procedimientos administrativos de verificación, en los asuntos de su competencia, con estricto apego al respeto de los Derechos Humanos y conforme a lo dispuesto por el artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

IV. Intervenir en los casos de fuga de gas e incendios, provocados por este elemento o por cualquier otro material o causa que ocasione este;

V. Evitar el estancamiento de aguas pluviales o residuales, que pongan en peligro o en riesgo la seguridad de los habitantes;

VI. Establecer las medidas de seguridad, que deban de satisfacer los comercios, industrias, servicios de construcción de inmuebles y demás disposiciones que se encuentren dentro del Reglamento de Protección Civil del Estado de México, coordinándose para ello con la Subdirección de Licencias y Permisos de la Dirección de Desarrollo Económico, La Dirección de Ordenamiento Comercial y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal; y

VII. Las demás que señalen las Leyes, los Reglamentos vigentes y disposiciones aplicables.

Todos podemos

Artículo 81.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios otorgara la constancia de revisión y visto bueno de las instalaciones, equipos, maquinarias, sistemas materiales y demás elementos que tengan injerencia directa o indirecta en el funcionamiento del giro, empresa, industria o cualquier actividad comercial o de prestación de servicios al momento que éstas o sus representantes legales, soliciten la autorización, permiso o licencia de funcionamiento a la Subdirección de Licencias y Permisos de la Dirección de Desarrollo Económico, pudiendo la Unidad Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, realizar todas las observaciones y requisitos que deba satisfacer a fin de garantizar la seguridad del personal que labora en esa negociación, así como la seguridad de toda la población.

Todas las constancias de revisión y vistos buenos que expida la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios del Municipio de Huehueto-ca, México, deberán contar con el visto bueno del Coordinador para su validez.

Para efectos de los dos párrafos anteriores la Coordinación Municipal de Protección Civil,

Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, no podrá recomendar la contratación de algún prestador de servicios en específico, en la materia.

Artículo 82.- Para la apertura e instalación de algún establecimiento comercial o industrial, deberá de contar con el visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, al momento de obtener y/o renovar su licencia de funcionamiento, coordinándose para ello con la Subdirección de Licencias y Permisos de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal;

Artículo 83.- Para la Instalación de todo tipo de anuncio en la vía pública y para efectos de prevención de riesgo se deberá contar con el visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, para ello con la Subdirección de Licencias y Permisos de la Dirección de Desarrollo Económico.

Artículo 84.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, realizará las visitas de verificación, a los establecimientos comerciales, industriales y en su caso particulares, en ma-

teria de protección civil, lo anterior con estricto apego al respeto de los Derechos Humanos y como lo establece el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.

Artículo 85.- Las Personas físicas o morales, quedan obligadas a brindar las facilidades al personal autorizado, para tener acceso a los documentos, lugares, o establecimientos objeto de la verificación y a la revisión de maquinarias, equipos e instalaciones previo mandamiento en forma y que reúna las generalidades señaladas en el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México.

Artículo 86.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, revisará, evaluará y dictaminará las condiciones de seguridad con las que deben contar los establecimientos, industrias, comercios, servicios y espectáculos públicos que se ubiquen dentro del territorio municipal.

Por lo que respecta a inmuebles, instalaciones y equipos se hará de igual manera, quedando incluidos los siguientes establecimientos:

- I. Gaseras, gasolineras, industrias o em-

presas que transporten o comercialicen productos químicos, sustancias inflamables, petroquímicos, hidrocarburos, explosivos o materiales tóxicos en general;

II. Industrias que por su actividad y producción impliquen cualquier clase de riesgo;

III. Hospitales, clínicas, consultorios y cualquier otro lugar donde se presenten servicios de salud;

IV. Escuelas y centros educativos en general;

V. Aquellos donde se presenten concentraciones y espectáculos masivos de población; y

VI. Depósitos, establecimientos o lugares de almacenaje de materiales reciclables y de desperdicios industriales.

APARTADO C

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 87.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios una vez realizada la verificación, y de ser procedente, dictará las medidas necesarias para corregir las deficiencias que hubiere encontrado en el lugar verificado, por lo que inmediatamente se deberá notificarle al interesado para que dentro del plazo estable-

cido en la ley, durante el desahogo de su garantía de audiencia o visita de verificación de cabal cumplimiento a las observaciones sobre las deficiencias encontradas en ese lugar.

Artículo 88.- En caso de riesgo inminente y de imposible reparación la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios podrá retener o destruir los materiales que generen dicho riesgo. En casos extremos, la Coordinación, deberá establecer como medidas de seguridad la clausura temporal, parcial o total de la fuente inminente de riesgo, fijando un término al propietario para corregir a satisfacción de la Coordinación Municipal de Protección Civil y Servicios Pre-Hospitalarios, las deficiencias o irregularidades encontradas, para el caso de no hacerlo dentro del plazo de Ley, se procederá inmediatamente en coordinación y apoyo con las autoridades correspondientes a la clausura definitiva del establecimiento.

Artículo 89.- En los edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales, centros de espectáculos o diversiones públicas, en todos los establecimientos abiertos al público y vehículos de transporte escolar, colectivo y de personal que transiten dentro del territorio municipal,

deberá priorizarse la inclusión de personas con discapacidad, así como colocarse en lugares visibles y con el señalamiento respectivo, el equipo contra incendio, ruta de evacuación para el caso de desastre o siniestro, instructivos para el caso de emergencia, mismos que deberán observarse antes, durante y después de un siniestro o desastre.

APARTADO D

DE LOS FUEGOS ARTIFICIALES

Artículo 90.- Sólo podrán fabricar y almacenar artículos pirotécnicos dentro del municipio, aquellas personas físicas o jurídicas colectivas que tengan la autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y por el Gobierno del Estado de México, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y de la Reglamentación Estatal aplicable.

Artículo 91.- Queda prohibida la fabricación y almacenamiento de toda clase de artículos pirotécnicos, sus componentes y derivados, en cualquiera de sus modalidades, en casa-habitación y en lugares que no cuenten con las autorizaciones a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 92.- Queda estrictamente prohibida la venta de artículos pirotécnicos cerca de centros escolares, religiosos, mercados, así como en lugares en donde se ponga en riesgo a la población.

Artículo 93.- Sólo se podrán almacenar y transportar los artículos descritos en los preceptos anteriores dentro del territorio municipal en los lugares y vehículos autorizados por la Secretaría de la Defensa Nacional, mismos que deberán de contar sin excepción alguna con el Visto Bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios.

Artículo 94.- Para la quema de juegos pirotécnicos en festividades cívicas y religiosas se deberá contar sin excepción alguna con el visto bueno de la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, y hecho que sea, quedará a cargo del permisionario o maestro pirotécnico la disposición final de todos los residuos peligrosos generados por una quema de castillería o espectáculos con fuegos artificiales o polvorines, debiendo cumplir para tal efecto con la normatividad de la materia.

El incumplimiento de esta disposición será

objeto de una denuncia ante las autoridades correspondiente.

Artículo 95.- Para la expedición de los permisos para la quema de juegos pirotécnicos, se requiere:

- I. Presentar solicitud por escrito ante la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios;
- II. Copia del contrato con el fabricante;
- III. Presentar original y copia del permiso del fabricante otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- IV. Presentar original y copia de la autorización de compra, expedido por la zona militar correspondiente; y
- V. Pago de la contribución que por ese concepto fija el Código Financiero del Estado de México.

Artículo 96.- La Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, en caso de riesgo inminente podrá imponer las siguientes medidas de seguridad:

- I. Inmovilización y retiro de los productos o artículos que resulten fuente inminente de riesgo o trasgresión;

- II. Clausura precautoria o provisional de las instalaciones, maquinas, lugares y zonas que resulten un factor de riesgo o sean materia de la trasgresión legal; y
- III. Retiro y decomiso en sus casos de los artículos, mercancías o productos que resulten fuente de riesgo.

APARTADO E DE LAS SANCIONES

Artículo 97.- Las violaciones a lo dispuesto en el presente Bando en materia de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios se consideran como infracciones y será sancionadas sin perjuicio a lo establecido en las Leyes Federales y Estatales, previo procedimiento administrativo y desahogo de garantía de audiencia por la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Multa de uno hasta cincuenta unidades de medida y valor vigente en el Municipio en el momento de la infracción;
- II. Clausura Temporal hasta en tanto no cumpla con las disposiciones que deba satisfacer;
- III. Clausura definitiva; cuando las circuns-

tancias contrarias sean insuperables;
IV. Reparación de los daños causados sobre patrimonio municipal; y
V. En coordinación con la Tesorería Municipal, a través de la Dirección de Desarrollo Comercial, la cancelación de la licencia, permiso o autorización municipal para la venta de productos y mercancías, para operar, funcionar o prestar servicios.

SECCIÓN QUINTA DEFENSORÍA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 98.- En el Municipio de Huehuetoca, todas las personas gozarán de los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en los demás ordenamientos vigentes aplicables, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece.

Artículo 99.- Con el fin de privilegiar los De-

rechos Humanos tutelados dentro del orden jurídico nacional y supranacional, en concordancia con lo que dispone el párrafo tercero del artículo 1 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, el Municipio de Huehuetoca contará con una Defensoría Municipal de Derechos Humanos, cuyo nombramiento del titular y funciones se ajustarán a lo previsto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México y demás disposiciones vigentes aplicables.

Artículo 100.- La Defensoría Municipal de Derechos Humanos es un órgano autónomo, con independencia en sus decisiones y estará bajo la dirección de un Defensor Municipal de Derechos Humanos quien dentro de sus facultades gozará de plena libertad para proteger, promover y difundir el respeto a los Derechos Humanos, lo anterior, con independencia de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México y demás disposiciones vigentes aplicables.

Artículo 101.- La autoridad municipal, en el ámbito de su competencia, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los Derechos Humanos de conformidad con los principios pro persona, de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, en los términos que establezca la ley, el Ayuntamiento deberá:

- I. Garantizar el respeto a los Derechos Humanos, conforme a los principios pro persona, de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- II. Establecer las medidas conducentes para prevenir y erradicar la discriminación motivada por origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto privar o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- III. Impulsar programas que difundan los Derechos Humanos;
- IV. Atender las recomendaciones que emitan los organismos de Derechos Humanos, en especial, cuando estén vinculados a derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Capacitar a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en

materia de Derechos Humanos;

VI. Prevenir violaciones a los Derechos Humanos, en el ámbito de su competencia;

VII. Proteger y tutelar los derechos de niñas, niños y adolescentes conforme a los principios del interés superior de los niños, niñas y adolescentes, transversalidad en las políticas públicas, principio pro persona, inclusión, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad;

VIII. Promover las medidas pertinentes para establecer los derechos de prioridad y participación de niñas, niños y adolescentes en la toma de decisiones de políticas públicas relativas a la niñez y la juventud, quienes deberán ser escuchados y tomados en cuenta para tal fin;

IX. Impulsar programas que difundan los derechos de la infancia y adolescencia, observando la inclusión y participación de niñas, niños y adolescentes;

X. Prevenir vulneraciones a los derechos de la infancia y adolescencia, asistiendo en su caso a las víctimas para que, a través de las instancias competentes, sean restituidas en el goce de sus derechos, atendiendo a los principios pro persona, de transversalidad e integridad;

XI. La Defensoría Municipal de los Derechos Humanos recomendará e instruirá, los operativos mochila segura-escuela segura, bajo los lineamientos y ordenamientos vigentes aplicables; y

XII. Los demás que establezcan los ordenamientos aplicables vigentes sobre Derechos Humanos.

CAPITULO II

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 102.- La Secretaría Particular tiene por objeto guiar y orientar a la ciudadanía que acude a la oficina de Presidencia y para su correcto funcionamiento contará con:

- I. Coordinación de Protocolo, y
- II. Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento

El Titular de la Secretaría particular tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir al Presidente Municipal en la preparación de las reuniones de Gabinete;
- II. Llevar el control de los acuerdos del Presidente Municipal con funcionarios de los diversos órdenes de gobierno y de la

propia Administración Pública Municipal;

III. Llevar a cabo reuniones de trabajo con los titulares de las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal, con el fin de verificar el cumplimiento a los acuerdos de las reuniones de gabinete;

IV. Evaluar los avances de cada Dependencia del Gobierno Municipal, respecto de los acuerdos de las reuniones de trabajo con el Presidente Municipal;

V. Gestionar y dar seguimiento a los Acuerdos Institucionales suscritos por el Presidente Municipal;

VI. Recibir y controlar la documentación que deba ser firmada por el Ejecutivo Municipal;

VII. Recibir, revisar, clasificar y distribuir la correspondencia oficial y demás documentación dirigida al Presidente Municipal, informando a éste el trámite diario de la misma;

VIII. Llevar la agenda del Presidente Municipal y coordinar las audiencias públicas, giras y reuniones de trabajo en las que deba intervenir;

IX. Canalizar y remitir las solicitudes ciudadanas ingresadas a la Secretaría Particular, a las diferentes dependencias que correspondan, para su seguimiento;

X. Informar a los ciudadanos sobre el estado que guardan las solicitudes presentadas al Presidente Municipal;

XI. Solicitar a los titulares de las Dependencias Administrativas la información requerida por el Presidente Municipal y remitir a aquéllos las órdenes o instrucciones que gire el Presidente Municipal, para su debida atención y seguimiento;

XII. Atender personalmente a los ciudadanos que soliciten audiencia con el Presidente Municipal para conocer el asunto a tratar y recopilar la información o documentación que sea necesaria para su atención;

XIII. Proveer al Presidente Municipal la información y documentación que le sea necesaria para la celebración de audiencias, reuniones y demás actividades de trabajo; y

XIV. Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

El Secretario Particular responderá directamente del desempeño de sus funciones ante el Presidente Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE PROTOCOLO

Artículo 103.- La Coordinación de Protocolo, es la dependencia encargada de desarrollar y vigilar todas las actividades relacionadas con el formalismo, ceremonial, planificando y supervisando actos y eventos donde intervenga la imagen pública del Presidente Municipal, a fin de garantizar el cumplimiento de las normas solemnes requeridas, y para el ejercicio de sus actividades, cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Organizar, coordinar y supervisar actos y eventos calificados donde tenga participación la imagen pública del Presidente Municipal;

II. Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, informando sobre cualquier anomalía;

III. Elaborar y ejecutar las estrategias necesarias, a fin de hacer llegar los apoyos brindados por el Presidente Municipal a la ciudadanía; y

IV. Las demás que le sean asignadas por el Secretario Particular en el desarrollo de sus actividades.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORCINACIÓN DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 104.- A la Coordinación de Planeación, Evaluación y Seguimiento le corresponden las siguientes facultades:

I. Llevar a cabo la revisión y ejecución de variables estratégicas en materia de planeación, evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, de los planes y programas que de estos se deriven y reportar al Secretario Particular;

II. Realizar en los términos establecidos por la legislación correspondiente, las evaluaciones al Plan de Desarrollo Municipal y reportarlas al Secretario Particular;

III. Vincular el Plan de Desarrollo Municipal con el Sistema Nacional de Planeación Democrática y el Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios; y

IV. Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales en la materia y por el Secretario Particular.

entre todos podemos

CAPITULO III DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 105.- La Dirección de Comunicación Social de este Ayuntamiento tiene como principales funciones:

- I. Crear y difundir la imagen institucional del Gobierno Municipal;
- II. Crear canales de comunicación eficaces entre el gobierno municipal y los habitantes del municipio;
- III. Mantener informada a la comunidad y a los medios de comunicación sobre las actividades que desarrolla el gobierno municipal;
- IV. Realizar, aprobar y difundir las campañas y programas institucionales que realiza el gobierno municipal;
- V. Cobertura y difusión de los eventos realizados por el Gobierno Municipal;
- VI. Atender y dar seguimiento a la información publicada en los medios de comunicación locales y nacionales que hacen referencia al gobierno municipal;
- VII. Realizar análisis de opinión pública sobre las acciones del gobierno municipal;
- VIII. Coadyuvar en mejorar la difusión de

las Sesiones de las Comisiones y el H. Cabildo hacia la Ciudadanía; y
IX. Las demás que le confiere el ayuntamiento y las que le derivan de las leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones aplicables.

Para su correcto funcionamiento contará con:

- I. Coordinador de medios y prensas; y
- II. Coordinador de Diseño.

CAPÍTULO IV SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 106.- Para el buen funcionamiento y desempeño de sus actividades, la Dirección Jurídica contará con las siguientes dependencias a su cargo:

- a) La Coordinación de Administrativa;
- b) La Coordinación de la Oficialía Mediatora, Conciliadora.
- c) La Coordinación de la Oficialía Calificadora.

Artículo 107.- La Dirección Jurídica estará a cargo de un Director que deberá indistintamente contar con Título y Cédula profesional

que lo acredite como Licenciado en Derecho, teniendo una experiencia mínima de tres años en actividades jurídicas, gozar de buena conducta, no estar inhabilitado para desempeñar el cargo, y no haber sido condenado por la comisión de delito doloso, quien preferentemente contará con Diplomados de actualización y profundización de conocimientos.

Artículo 108.- La Dirección Jurídica es la dependencia administrativa municipal, encargada de programar, proyectar, ordenar y efectuar todas las acciones, defensas y excepciones propias de la seguridad jurídica del Ayuntamiento, otorgando apoyo técnico jurídico a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, para lo que de manera enunciativa y no limitativa podrá:

- I. Representar al Presidente municipal para la defensa y conciliación de diversos juicios instaurados, en los que sea parte el Ayuntamiento, Municipio y Dependencias de la Administración Pública Municipal, ante los Tribunales Federales, Estatales, Organismos Autónomos, Órganos Jurisdiccionales Contencioso-Administrativos, Autoridades Administrativas y demás instancias proveedoras de justicia que sean parte.

- II. Promover todo tipo de juicios o procesos.
- III. Presentar denuncias y querrelas de carácter penal.
- IV. Oponer todos los medios de defensa y excepciones en todos los procedimientos en que el Municipio o sus dependencias sean parte.
- V. Dictaminar y proponer al Ayuntamiento y al Presidente, los casos en que se requiera iniciar acciones jurídicas para defender los derechos del Municipio.
- VI. Revisar, verificar, observar o auxiliar en la gestión de los procedimientos administrativos que lleven a cabo las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal.
- VII. Elaborar, revisar y sugerir las modificaciones pertinentes a los contratos y convenios que el Ayuntamiento celebre con otras dependencias o autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como con particulares, en los que las dependencias de la Administración Pública Municipal sean parte.
- VIII. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal en las contestaciones a particulares y dependencias públicas y en el trámite de los recursos administrativos, medios de impugna-

- ción y juicios administrativos.
- IX. Asesorar jurídicamente a los integrantes del Ayuntamiento en sus respectivas comisiones edilicias.
- X. Asesorar y dirigir en su caso, en materia legal a las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal que lo requieran.
- XI. Verificar, observar, revisar y dirigir a los departamentos jurídicos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, pudiendo solicitar todas y cada una de las actuaciones que gestionen.
- XII. Asesorar jurídica y gratuitamente a la ciudadanía.
- XIII. Las demás que establezcan los diferentes ordenamientos legales y las que le sean encomendados por el Presidente Municipal.

Artículo 109.- Corresponde a la Dirección Jurídica, a través de su titular:

- I. Conocer y ser parte de la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad municipal, en calidad de Secretario Técnico;
- II. Formar parte de los siguientes:
 - a) Comité de Adquisiciones de Bienes

- y Servicios;
- b) Comité Interno de Obra Pública;
- c) Comité de Prevención y Control de Crecimiento Urbano;
- d) Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad municipal, en calidad de Secretario Técnico;
- e) Comisión Municipal de Mejora Regulatoria; y
- f) Las demás que indiquen las leyes, ordenamientos, reglamentos y/o acuerdos de Cabildo respectivos.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN DE LA OFICIALÍA
MEDIADORA – CONCILIADORA.

Artículo 110.- El Ayuntamiento ejercerá las funciones de mediación – conciliación a través de la Coordinación de la Oficialía Mediadora, Conciliadora.

Los oficiales mediadores-conciliadores y los oficiales calificadores serán designados en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, privilegiando los principios de igualdad de oportunidades en materia de perspectiva de género, de no discriminación, de progresividad y convencionalidad, con

estricto apego y respeto a los derechos humanos y demás disposiciones de observancia general.

Artículo 111.- La Oficialía Mediadora-Conciliadora, para su funcionamiento y cumplimiento de sus objetivos, contará con:

- a) Oficiales Mediadores – Conciliadores;
- b) Oficiales Secretarios.

Artículo 112.- Los Oficiales Mediadores-Conciliadores tendrán las facultades y obligaciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de México; su Reglamento, el presente Bando y demás leyes reglamentos y disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 113.- Además de las señaladas en el artículo anterior, el Oficial Mediador-Conciliador tiene las siguientes atribuciones:

- I. Previa petición de parte, citar al o los ciudadanos involucrados en un conflicto vecinal, familiar, social, colectivo, comunitario, escolar o político a fin de que se concilien los intereses particulares o colectivos, para lo cual emitirá hasta tres citatorios o

invitaciones como máximo, que serán entregados en el domicilio del citado o invitado por conducto de los elementos de Seguridad Pública Municipal en colaboración con la Oficialía, cuando menos veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que habrá de celebrarse la conciliación, mismo que contendrá por lo menos:

- a) Nombre y domicilio de la persona a quien se dirige;
- b) Lugar, fecha y hora precisos en la que tendrá verificativo la conciliación;
- c) Objeto, motivo y alcance de la cita o invitación;
- d) Nombre, cargo y firma autógrafa del funcionario que lo emite;
- e) La indicación del número del citatorio girado como primero, segundo o tercero.

II. Previa solicitud de parte, emitir Actas Informativas sobre hechos que no sean presuntamente constitutivos de delito, ni que sean competencia de otra dependencia o autoridad.

III. Otorgar asesorías jurídicas a la ciudadanía en general.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE LA OFICIALÍA CALIFICADORA

Artículo 114.- El Ayuntamiento ejercerá las facultades de calificación e imposición de sanciones a las faltas administrativas e infracciones cometidas contra las prohibiciones previstas en el Bando Municipal, Reglamentos y demás ordenamientos coercibles municipales a través de la Coordinación de la Oficialía Calificadora, la cual para su funcionamiento contará con:

- a. Oficiales Calificadores; y
- b. Oficiales Secretarios

Artículo 115.- La Oficialía Calificadora, funcionará en tres turnos, mismos que serán de veinticuatro horas de trabajo por cuarenta y ocho horas de descanso.

Artículo 116.- Los Oficiales Calificadores, además de las previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir por parte de los elementos de seguridad pública los vehículos automotores en estado de abandono que se encuentren

en territorio municipal, los cuales serán remitidos de manera inmediata al corralón o depósito vehicular correspondiente mediante oficio, integrando un expediente por cada vehículo remitido, el cual deberá contener la siguiente información:

- a) Acta informativa del vehículo abandonado, signada por el Oficial Calificador y por el Oficial remitente;
- b) Reporte de no robo del vehículo en cuestión;
- c) Inventario del o los vehículos abandonados; y
- d) Oficio de remisión al corralón o depósito vehicular, en términos de los dispuesto por el Libro Octavo Título Tercero Capítulo Segundo del Código Administrativo del Estado de México.

II. Para efectos de la Fracción anterior, el Oficial Calificador liberará el vehículo abandonado a quien acredite la propiedad de este mediante documentos expresamente a su nombre o debidamente endosados, emitiendo el oficio de liberación correspondiente, previo pago de la sanción que corresponda, en su caso.

III. Citar a los ciudadanos cuando su comparecencia sea necesaria para el desem-

peño de sus actividades, pudiendo emitir hasta tres citatorios como máximo que serán entregados en el domicilio del citado por conducto de los elementos de Seguridad Pública Municipal en colaboración con la Oficialía, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que habrá de verificarse la cita, mismo que contendrá, por lo menos:

- a) Nombre y domicilio de la persona a quien se dirige;
- b) Lugar, fecha y hora precisos en la que tendrá verificativo la conciliación;
- c) Objeto, motivo y alcance de la cita o invitación;
- d) Nombre, cargo y firma autógrafa del funcionario que lo emite; y
- e) La indicación del número del citatorio girado como primero, segundo o tercero.

IV. Otorgar asesorías Jurídicas a la ciudadanía en general.

Artículo 117.- El Oficial Calificador, podrá imponer las siguientes sanciones para asegurar el cumplimiento o sancionar la inobservancia de las disposiciones que contiene el presente Bando, con independencia de las que sean

dictaminadas o correspondan a otras dependencias de la Administración Pública Municipal, las siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Multa de hasta cincuenta unidades de medida y actualización, considerando las condiciones económicas y particulares del infractor.
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas;

Artículo 118.- Para la calificación de las faltas administrativas y la correspondiente imposición de las sanciones, así como el monto o alcance aplicable a imponer, el Oficial Calificador, deberá tomar en cuenta la gravedad de las faltas, las condiciones económicas y particulares del infractor, su grado de cultura e instrucción y la actividad a la que se dedica, la reincidencia, el grado de afectación y beneficio obtenido, a fin de individualizar la sanción con apego a la equidad y la justicia.

Artículo 119.- Las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se encuentran contenidas en el Título Octavo, Capítulo Segundo de las Faltas e Infracciones a este Bando y Reglamentos Municipales del presente; así como en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente y demás leyes respectivas.

Artículo 120.- Fuera del horario de atención al público de la Tesorería Municipal, la multa deberá ser cubierta en la Oficialía Calificadora, extendiendo el recibo de pago correspondiente sellado y firmado.

Artículo 121.- Los Oficiales Calificadores deberán dar cuenta al Presidente y a la Dirección Jurídica, de las personas detenidas por infracciones a ordenamientos municipales que hayan cumplido con la sanción impuesta por dicho servidor público y realizar oportunamente la anotación de libertad del infractor.

Artículo 122.- La Oficialía Mediadora-Conciliadora y Calificadora para el correcto ejercicio de sus funciones, podrá auxiliarse de las Direcciones de Seguridad Pública y Vialidad, Protección Civil y Bomberos, Subdirección de Salud y en general con cualquier autoridad municipal relacionada con sus facultades y atribuciones.

Artículo 123.- Los oficiales Calificadores, no podrán:

- I. Girar órdenes de aprehensión;
- II. Imponer sanción alguna que no esté expresamente señalada en el Bando Municipal;
- III. Juzgar asuntos de carácter civil e imponer

sanciones de carácter penal;

- IV. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades; y
- V. Retener documentos como garantía del pago de infracciones.

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

Artículo 124.- La Coordinación Administrativa, es la Dependencia encargada de proporcionar a la Dirección Jurídica, toda la información oportuna que contribuya al buen ejercicio de las funciones de la oficina; asimismo se encargará de auxiliar en los trámites previstos en artículo 75 de este ordenamiento.

CAPÍTULO V SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO COMERCIAL.

Artículo 125.- La Dirección de Ordenamiento Comercial estará a cargo de un Director quien para el ejercicio de sus facultades se auxiliará de una Coordinación Jurídica y de una Coordinación Operativa; además de un cuerpo de Visitadores Notificadores Ejecutores y del personal adscrito a la Dirección.

Artículo 126.- La Dirección de Ordenamiento Comercial será el garante de que las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios que se desarrollen en el territorio del Municipio de Huehuetoca, ya sea por personas físicas o morales, que cumplan con la normatividad vigente aplicable, quedando facultado para aplicar las medidas de seguridad y sanciones que en Derecho procedan.

Artículo 127.- El personal adscrito a la Dirección de Ordenamiento Comercial tendrá las atribuciones y facultades que le señalen las normas en materia de Ordenamiento Comercial.

Se entenderá por normas en materia de Ordenamiento Comercial a las disposiciones legales contenidas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; su Reglamento igual; el presente Bando Municipal; el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal; el Reglamento de Comercio, Industria, Prestación de Servicios y anuncios publicitarios; el Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios en Vía Pública y Espectáculos Públicos y el Reglamento de Mercados Públicos, todos de Ayuntamiento de Huehuetoca, Estado de México y demás normatividad aplicable a la materia.

Artículo 128.- El Director de Ordenamiento Comercial será responsable de validar los actos que en materia de Ordenamiento Comercial sean desarrollados por el personal a su mando.

Artículo 129.- La Coordinación Operativa de la Dirección de Ordenamiento Comercial estará a cargo de un Coordinador Operativo quien actuará bajo la conducción y mando del Director de Ordenamiento Comercial; tendrá a su cargo la ejecución de actividades derivadas de las facultades en materia de Ordenamiento Comercial y coordinará al cuerpo de Visitadores Notificadores Ejecutores adscritos a la Dirección de Ordenamiento Comercial.

Artículo 130.- La Coordinación Jurídica de la Dirección de Ordenamiento Comercial estará a cargo de un Coordinador Jurídico quien actuará bajo la conducción y mando del Director de Ordenamiento Comercial; el Coordinador Jurídico tendrá a su cargo el análisis técnico-jurídico de los asuntos que se sometan a su consideración y coordinará al personal que ejercerá las funciones de acompañamiento y asistencia legal en el desarrollo de actividades derivadas de las facultades en materia de Ordenamiento Comercial.

Artículo 131.- La Dirección de Ordenamiento Comercial contará con un cuerpo de Visitadores Notificadores Ejecutores el cual se organizará de acuerdo con las necesidades del servicio y siempre bajo la conducción del Coordinador Operativo.

Artículo 132.- Son facultades de la Dirección de Ordenamiento Comercial las siguientes:

- I. Vigilar que en el desarrollo de las actividades productivas sean de tipo: comercial, industrial, de servicios o publicitarias, comercio en áreas comunes o vía pública, los particulares observen y cumplan las obligaciones que establecen las normas en la materia;
- II. Realizar labores de verificación para el efectivo cumplimiento de las normas en materia de Ordenamiento Comercial, y demás ordenamientos aplicables;
- III. Practicar las notificaciones, requerimientos y demás diligencias pertinentes para garantizar el efectivo cumplimiento de las normas en materia de Ordenamiento Comercial;
- IV. Aplicar las medidas de seguridad, inmediatas y urgentes, que resulten necesarias para salvaguardar el orden público, el medio ambiente, prevenir daños a la salud de las personas o a sus bienes, las que

podrán ejecutarse en cualquier momento y durarán todo el tiempo que persistan las causas que las motivaron, pudiendo ejecutarse más de una cuando las circunstancias lo exijan;

- V. Instrumentar el Procedimiento Administrativo común conforme a lo establecido en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México con la finalidad de sancionar las violaciones a las normas en materia de Ordenamiento Comercial;
- VI. Determinar y ejecutar las sanciones que con motivo de la violación a las normas en materia de Ordenamiento Comercial resulten procedentes;
- VII. Solicitar la intervención de los cuerpos de seguridad en la ejecución de las medidas de seguridad e imposición de sanciones por violaciones a las normas en materia de Ordenamiento Comercial;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Económico en materia de expedición de licencias, permisos o autorizaciones;
- IX. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en materia de cobro de contribuciones por actividades comerciales;
- X. Coadyuvar en la integración del Comité Municipal de Dictámenes de Giro y;
- XI. Las demás que establezcan las normas en materia de Ordenamiento Comercial.

Artículo 133.- Las atribuciones y facultades específicas que correspondan al personal adscrito a la Dirección de Ordenamiento Comercial, así como los procedimientos que deberán efectuarse para el cumplimiento de estas, serán reguladas por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal y demás Reglamentos aplicables en la materia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 134.- Las medidas de seguridad son resoluciones provisionales de inmediata ejecución y carácter urgente que constituyen un instrumento para salvaguardar el interés público, prevenir daños a la salud de las personas o a sus bienes, las que podrán ejecutarse en cualquier momento y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron, pudiendo ejecutarse más de una cuando las circunstancias lo exijan, independientemente de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar de los mismos actos, hechos u omisiones que los originaron.

Serán ordenadas por el titular de la Dirección de Ordenamiento Comercial y tendrán por objeto evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas

en La Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; su Reglamento; el presente Bando, el Reglamento de Comercio, Industria, Prestación de Servicios y Anuncios Publicitarios, el Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios en Vía Pública y Espectáculos Públicos y el Reglamento de Mercados Públicos, todos del Ayuntamiento de Huehuetoca, Estado de México y demás normatividad aplicable a la materia.

Artículo 135.- El titular de la Dirección de Ordenamiento Comercial podrá adoptar y ordenar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Retiro y aseguramiento inmediato de mercancías, productos, enseres, anuncios, instrumentos, mobiliario, materiales, vehículos, sustancias y cualquier objeto que invada vías, plazas públicas o lugares de uso común.
- II. Desocupación o desalojo parcial o total de inmuebles en los cuales se ejerza la actividad económica o espectáculos públicos.
- III. Evacuación.
- IV. Reubicación.
- V. Clausura temporal o provisional, total o parcial de la unidad económica, la que podrá subsistir hasta que se demuestre que

se cuenta con los permisos, licencias o autorizaciones respectivos o bien, se cumplan las condiciones necesarias para permitir la operación de la unidad económica o el levantamiento de la Medida.

- VI. Suspensión del evento o espectáculo.
- VII. Suspensión temporal de la actividad económica.
- VIII. Suspensión temporal del Anuncio Publicitario.
- IX. Remisión a la autoridad competente.
- X. Cualquier otra acción o medida que tienda a garantizar el orden y el estado de derecho, así como evitar daños a las personas, bienes y proteger la salud de la población.

SECCIÓN TERCERA DE LAS SANCIONES

Artículo 136.- El titular de la Dirección de Ordenamiento Comercial emitirá y aplicará sanciones en materia de comercio, industria, prestación de servicios, espectáculos, anuncios publicitarios y utilización de vías, plazas públicas o lugares de uso común dentro del Municipio.

Independientemente de la nulidad, revocación, cancelación y suspensión de la Licencia

Municipal de Funcionamiento, del Permiso de Anuncios Publicitarios y del Permiso para el uso de vías, plazas públicas o lugares de uso común, el incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones consagradas en el presente Bando, Reglamentos y demás disposiciones legales se sancionarán con:

- I. Amonestación;
- II. Amonestación con Apercibimiento;
- III. Multa hasta por quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento de cometer la infracción, salvo el caso de los montos establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, en cuyo caso se aplicarán en sus términos y se pagarán en la Tesorería Municipal.
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.
- V. Cancelación o revocación definitiva del permiso, cédula, autorización, Licencia o concesión otorgada.
- VI. Suspensión temporal o definitiva, parcial o total de las actividades económicas.
- VII. Suspensión temporal o definitiva del Anuncio Publicitario.
- VIII. Clausura temporal o definitiva, parcial o total de la unidad económica.
- IX. Retiro inmediato de mercancías, productos, enseres, instrumentos, mobiliario,

materiales, vehículos y cualquier objeto que invada las vías, plazas públicas o lugares de uso común, independientemente de que se encuentren contiguos al establecimiento.

X. Retiro inmediato y aseguramiento de puestos fijos o semifijos.

XI. Retiro inmediato y aseguramiento de anuncios publicitarios.

XII. Retiro inmediato y levantamiento de tianguis, comercio ambulante y cualquier concentración de comerciantes y prestadores de servicios.

En los casos de las fracciones IX, X y XI, los bienes serán remitidos al sitio designado por el titular de la Dirección de Ordenamiento Comercial, previo levantamiento del inventario y el propietario podrá reclamarlos en un término de un mes mediante la acreditación de la propiedad y el pago de los derechos de almacenaje que se hayan causado, conforme a las disposiciones legales aplicables. Tratándose de productos perecederos, el término para su reclamo será de veinticuatro horas y de no existir solicitud de devolución o entrega, se pondrán a disposición del Sistema Municipal Para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca.

Artículo 137.- Enunciativa más no limitativa, son causas de Suspensión temporal o definitiva, parcial o total de las actividades económicas y Clausura temporal o definitiva, parcial o total de la unidad económica, operar la Unidad Económica sin haber tramitado previamente la Licencia Municipal de Funcionamiento; haber expirado la Licencia Municipal de Funcionamiento, permiso o autorización y no renovarse dentro del plazo establecido para ello; por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización; por vender bebidas alcohólicas sin la licencia y dictamen respectivos y operar las unidades económicas fuera de horarios autorizados en su licencia, permiso o autorización; no acatar las disposiciones para el debido manejo de la contingencia por SARS-CoV2 (COVID-19) emitidas por las autoridades sanitarias competentes.

Así mismo, de manera enunciativa más no limitativa, son causas para aplicar las sanciones de suspensión temporal o definitiva del anuncio publicitario y de retiro inmediato, levantamiento y aseguramiento de este, haberse instalado el anuncio publicitario sin la previa obtención del Permiso Municipal res-

pectivo o que éste haya expirado y no se haya tramitado su refrendo o renovación en el plazo previsto para ello.

Artículo 138.- Las sanciones administrativas se aplicarán independientemente de la exigibilidad de obligaciones fiscales y de la responsabilidad civil, penal o de cualquier otra naturaleza en que hubiere incurrido el infractor.

Las sanciones pecuniarias que se impongan a los infractores deberán ser cubiertas ante la Tesorería Municipal; en caso contrario, se iniciará el procedimiento administrativo de ejecución por dicha Dependencia.

Artículo 139.- Para la determinación de las sanciones administrativas, la Dirección de Ordenamiento Comercial motivará su resolución considerando las circunstancias previstas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CAPÍTULO VI

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE MOVILIDAD

Artículo 140.- La Dirección de Movilidad es una dependencia administrativa que depende del Presidente Municipal y será la encarga-

da de planear, regular, gestionar y fomentar la movilidad de las personas en el Municipio, mediante el reconocimiento del libre tránsito como un derecho humano, del que goza toda persona sin importar su residencia, condición o medio de transporte que utiliza, para realizar los desplazamientos efectivos dentro de los límites territoriales; bajo los principios de igualdad de jerarquía, sustentabilidad, seguridad, congruencia, coordinación, eficiencia, legalidad, exigibilidad y accesibilidad universal.

Artículo 141.- La Dirección de Movilidad, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Movilidad del Estado de México y su Reglamento, así como los demás ordenamientos jurídicos, tiene el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Aquellas relacionadas con el Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las funciones y servicios públicos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- II. Participar de manera coordinada con las autoridades en materia de movilidad, en la aplicación de la Ley de Movilidad del Estado de México, cuando sus disposicio-

nes afecten o tengan incidencia en el ámbito del Municipio;

III. Dar su opinión respecto a las acciones implementadas por las autoridades en materia de movilidad conforme a esta ley que afecten a tengan incidencia en su ámbito territorial;

IV. Enviar al Comité Estatal de Movilidad para su discusión y, en su caso, inclusión en el Programa, propuestas específicas en materia de movilidad relacionadas con el Municipio;

V. Proponer la expedición de Reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad y tránsito en los centros de población ubicados en el territorio y en las vías públicas del Municipio, conforme a las disposiciones de la Ley de Movilidad del Estado de México y su Reglamento;

VI. Hacer los estudios necesarios para conservar y mejorar los servicios de vialidad y tránsito, conforme a las necesidades y propuestas recabadas por la sociedad;

VII. Adecuar las rutas ya existentes, así como, la ubicación de sitios o derroteros, previo conocimiento de los estudios de impacto de movilidad y considerando, en todos los casos, la opinión de los vecinos que pudieran resultar afectados con esas acciones;

VIII. Atender las tareas relacionadas con el

Sistema Integral de Movilidad, que deriven de las demás autoridades competentes;

IX. Evaluar las políticas públicas adoptadas en materia de movilidad urbana;

X. Participar en las reuniones que se le encomienden relativas a la movilidad urbana;

XI. Participar en la ejecución de los programas regionales en materia de movilidad urbana;

XII. Promover mecanismos y medidas orientadas al fortalecimiento de las acciones de coordinación entre los tres ordenes de Gobierno, en asuntos de movilidad urbana;

XIII. Emitir dictámenes en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, para la rehabilitación de pasos peatonales y vehiculares, así como para la construcción, instalación, retiro o reubicación de reductores y dispositivos de control de velocidad;

XIV. Retirar o demoler de la vía y espacios públicos, con cargo al infractor, puestos fijos, semifijos, materiales, obras o instalaciones superficiales, áreas subterráneas que hubieren hecho colocar los particulares sin autorización, cédula, permiso o licencia dados por la autoridad competente y que, obstruyan la vialidad urbana;

XV. Establecer en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo

Urbano, el programa de bacheo, pavimentación, reencarpetado, construcción de guarniciones y banquetas, en las vialidades del Municipio; que contribuyan a mantener la movilidad de vehículos y de personas en óptimas condiciones que generen valor público;

XVI. Apoyar y participar en los programas de fomento a la cultura y educación de movilidad que elabore el Estado;

XVII. Coordinarse con la Secretaría de Movilidad y con otros Municipios del Estado de México, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas y aplicables a la materia;

XVIII. Determinar, autorizar y exigir, en su jurisdicción territorial, la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad, en lugares preferentes y de fácil acceso a los edificios o espacios públicos, particulares o de Gobierno, cuyo uso esté destinado o implique la concurrencia del público en general;

XIX. Solicitar, en su caso, a la Secretaría de Movilidad, asesoría y apoyo para realizar los estudios técnicos y acciones en materia de movilidad;

XX. Mantener la vialidad de cualquier tipo, libre de obstáculos u objetos que impidan,

dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular, excepto en aquellos casos debidamente autorizados;

XXI. Promover en el ámbito de su competencia las acciones para el uso racional del espacio vial, teniendo como prioridad la jerarquía de movilidad,

XXII. Proponer modalidades adicionales a las señaladas en la Ley de Movilidad del Estado de México, derivadas de los avances tecnológicos y el uso de tecnologías de la información;

XXIII. Determinar, aplicar y ejecutar las sanciones correspondientes a quienes incurran en infracciones a la Ley de Movilidad del Estado de México y a su Reglamento, en el ámbito de su competencia; y

XXIV. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, acuerde el Ayuntamiento y las que deriven de la Ley de Movilidad del Estado de México y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 142.- La Dirección de Movilidad estará integrada por las unidades administrativas siguientes:

- a) Subdirección de Movilidad;
 - i. Coordinación de Movilidad y Transporte; y
 - ii. Jefatura de Movilidad Urbana
 - ii. Jefatura de Logística.

Artículo 143.- La Subdirección de Movilidad tiene la finalidad de organizar, programar, promover y supervisar las acciones diseñadas, gestionadas y ejecutadas por el Secretario Municipal de Movilidad.

Artículo 144.- La Coordinación de Movilidad y Transporte, es la encargada de promover, respetar, proteger y garantizar el derecho humano al libre tránsito, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. La Coordinación de Movilidad y Transporte se sujetará a las disposiciones establecidas por este Bando Municipal, la Ley de Movilidad del Estado de México, el Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento de Movilidad de Huehuetoca y los demás ordenamientos jurídicos vigentes aplicables.

La Coordinación de Movilidad y Transporte participará de manera coordinada con las autoridades en materia de movilidad en la aplicación de la Ley de Movilidad del Estado de México, cuando sus disposiciones afecten o tengan incidencia dentro del territorio municipal.

Artículo 145.- Las autoridades en materia de movilidad son las siguientes:

- I.- El Presidente municipal;
- II.- El Secretario del Ayuntamiento;
- III.- Comisión Edilicia de Movilidad;
- IV.- El titular de la Dirección de Movilidad;
- y
- V.- El titular de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.

Artículo 146.- La Jefatura de Movilidad urbana tiene la finalidad de organizar, programar, promover y supervisar las acciones diseñadas, gestionadas y ejecutadas por la Subdirección de Movilidad y la Coordinación de Movilidad y Transporte.

Artículo 147.- La Jefatura de Logística tiene las siguientes atribuciones:

- I. Realizar pre-giras de los eventos para trazar las líneas generales de la logística;
- II. Entregar al Secretario Municipal de Movilidad el reporte con la información obtenida de las pre-giras para que éste a su vez informe al Presidente Municipal, tome acuerdos con el Secretario Municipal de Movilidad;
- III. Supervisar el buen estado y funcionamiento de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de los eventos;
- IV. Proporcionar los requerimientos neces-

sarios para la realización de los eventos oficiales y/o giras del Presidente Municipal y las que se le turnen para su atención;

- V. Definir la imagen general de cada uno de los eventos de tipo económico, social, cultural y sostenible;
- VI. Supervisar la ejecución y desarrollo de los eventos oficiales; y
- VII. Las demás funciones que le sean encomendadas.

CAPÍTULO VII

SECCIÓN PRIMERA

DE LA CONTRALORÍA

Artículo 148.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia la Contraloría Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. La Coordinación de Investigación;
 - a). Auditor de Obra Pública y Contraloría Social
 - b). Auditor Financiero;
 - c). Auditor de Desempeño y Cumplimiento
- II. La Coordinación de Substanciación;
- III. La Coordinación de Responsabilidades en materia de Seguridad Pública; y
- IV. La Coordinación de Asuntos Internos.

Artículo 149.- La Contraloría Interna Municipal, es el órgano interno de control, encargado de supervisar y vigilar la adecuada prestación del servicio público municipal, así como la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros que manejan las dependencias y organismos descentralizados del municipio de Huehuetoca, México, para lo cual sus acciones se encaminan a la asesoría y previsión para dar transparencia, legalidad de la gestión pública del Ayuntamiento Constitucional de Huehuetoca y sus Organismos Descentralizados (Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca).

El Órgano Interno de Control, estará a cargo de un titular denominado Contralor Interno Municipal, quien será designado por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, el cual deberá contar con la certificación de competencia laboral correspondiente y mantener su actualización. Quien, además, participará activamente en el Sistema Municipal Anticorrupción, como integrante del Comité Coordinador.

Artículo 150.- El Órgano Interno de Control tendrá las funciones que señalan el Título

Cuarto, Capítulo Cuarto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los acuerdos delegatorios de facultades, las leyes, reglamentos y demás ordenamientos y disposiciones legales vigentes.

Artículo 151.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal atenderán con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones en materia de Responsabilidad Administrativa que reciba de la Contraloría Interna Municipal, así como de las coordinaciones adscritas al órgano interno de control.

Los Servidores Públicos Municipales que incumplan con la normatividad serán sancionados conforme a los establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 152.- Para los casos en los que la Contraloría Interna Municipal, a través de las autoridades facultadas para ello; determine iniciar Procedimientos de Responsabilidad

Administrativa, se apegará en todo momento a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables vigentes a la materia.

Artículo 153.- Corresponde a la Coordinación de Investigación la facultad de Autoridad Investigadora señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables. También le compete la investigación de las faltas administrativas cometidas por los servidores públicos del Municipio de Huehuetoca y sus Organismos Descentralizados (Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca), con exclusión de los servidores públicos de elección popular, que para tal caso deberá remitir a la Contraloría del Poder Legislativo del Estado de México las denuncias que tenga conocimiento para su trámite por ser la Autoridad competente para ello. De igual manera le compete calificar las faltas administrativas en graves o no

graves y elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa. Debiendo dar el seguimiento oportuno, una vez emitido dicho informe.

Para la atención de sus expedientes, al igual que el Contralor Interno Municipal, la Autoridad Investigadora, se podrá auxiliar de Auditor de Obra Pública y Contraloría Social, del Auditor Financiero, del Auditor de Desempeño y Cumplimiento.

Artículo 154.- Corresponde a la Coordinación de Substanciación la facultad de Autoridad Substanciadora señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables, a través de su titular deberá substanciar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, dictando el respectivo acuerdo de admisión y emplazando a audiencia a las partes involucradas, realizar las diligencias necesarias para el desahogo de pruebas aportadas por las partes y recibiendo los respectivos alegatos. Destacando que, para el caso de las faltas administrativas graves o faltas de Particulares, se dará trámite hasta el ofrecimiento de sus respectivas pruebas y se turnará al Tribunal

de Justicia Administrativa del Estado de México.

Artículo 155.- Corresponde al Contralor Interno las facultades de Autoridad Resolutora señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales aplicables, donde deberá emitir la Resolución que en derecho proceda, respecto de los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa no graves, de igual forma registrar y ejecutar las sanciones administrativas impuestas por está, por acción u omisión cometidas por los Servidores Públicos del Municipio de Huehuetoca y sus Organismos Descentralizados (Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca).

Artículo 156.- Corresponde al Contralor Interno en su calidad de Autoridad Resolutora, valorar el daño o perjuicio causado a la Hacienda Pública Municipal, y determinar el monto de la indemnización, previa investigación.

De igual manera, está facultado para llevar a cabo los Procedimientos Administrativos de

Responsabilidad Patrimonial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Artículo 157.- Contra las resoluciones que dicte o ejecute el Contralor Interno en su calidad de Autoridad Resolutora, el afectado, dentro de los quince días siguientes a que surta efectos su notificación tendrá la opción de interponer Recurso de Revocación, conforme a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 158.- El Órgano de Control Interno a través de su titular tendrá la facultad de certificar los documentos de actuación que se encuentren en trámite en la Contraloría y los existentes en los archivos de la misma.

Artículo 159.- El Auditor de Obra Pública y Contraloría Social, deberá supervisar la obra pública que ejecuta el Municipio de Huehuetoca, en sus diferentes etapas que van desde el desarrollo, realizar visitas e inspecciones solicitando datos e informes relacionados con los mismos, así como estar presente en las licitaciones y la conformación de Comités Ciu-

dadanos de Control y Vigilancia, sujetándose en todo momento a la normatividad vigente correspondiente. De igual manera es su responsabilidad revisar y otorgar el visto bueno de las estimaciones que autoriza la Dirección de Obras Públicas, para el pago correspondiente.

Artículo 160.- El Auditor Financiero, aplicará las auditorías por departamentos y/o rubros por medio de exámenes que abarcan la funcionalidad de un departamento en sus organigramas, políticas, procedimientos, reglamentos internos, entre otros. De igual manera le compete realizar la revisión de los Informes mensuales remitidos por la tesorería municipal al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los estados financieros; debiendo llevar a cabo arqueos para verificar el buen manejo de la Hacienda Pública del Ayuntamiento Constitucional de Huehuetoca y sus Organismos Descentralizados (Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Huehuetoca y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca).

Artículo 161.- La Unidad de Auditoría de Desempeño y cumplimiento deberá coadyuvar en las funciones del titular de la Coordinación de Responsabilidades en materia de Seguridad

Pública, del Coordinador de Investigación, del Coordinador de Substanciación, llevando a cabo la supervisión de todas las dependencias del Ayuntamiento de Huehuetoca, levantando Actas Administrativas Circunstanciadas, así como los cuestionarios de evaluación y desempeño de todas las dependencias de la Administración Pública Municipal de Huehuetoca. De igual manera le corresponde la verificación de los buzones de denuncias y auditar entrada y salida de materiales del almacén.

Artículo 162.- Corresponde a la Coordinación de Responsabilidades en materia de Seguridad Pública la facultad de presidir la Comisión de Honor y Justicia, señalada en la Ley de Seguridad Pública del Estado de México.

Artículo 163.- Corresponde a la Coordinación Asuntos Internos la facultad señalada en la Ley de Seguridad Pública del Estado de México, como Unidad de Asuntos Internos, competente para conocer de las quejas y/o denuncias presentadas en contra de los elementos de Seguridad Pública.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 164.- La Comisión de Honor y Justicia, es Un Órgano Colegiado que tendrá como atribución llevar a cabo los procedimientos que se inicien en contra de los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, y estará integrada por:

- I. Un presidente que tendrá voto de calidad;
- II. Un secretario técnico que será el titular de la Dirección de Jurídico y contará con voz y voto; y
- III. Un vocal técnico que será un representante de la unidad operativa.

El presidente, el Secretario y los representantes serán designados y removidos por el Titular del Ejecutivo Municipal, quienes no tendrán retribución adicional a su salario por el desempeño de sus actividades.

Los acuerdos se tomarán por unanimidad o mayoría de votos y en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad

Artículo 165.- Para la tramitación del procedimiento, resolución, medidas precautorias

y demás actuaciones relativas; la Comisión de Honor y Justicia, así como los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Huehuetoca, se sujetarán a lo establecido en la Ley de Seguridad del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

La Comisión de Honor y Justicia, igualmente conocerá de los procedimientos en los que se resuelva la suspensión temporal, separación, remoción, baja, cese o cualquier otra forma de terminación del servicio de los elementos pertenecientes a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuando incumplan:

- I. Con los requisitos de permanencia que se establecen en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, este Bando Municipal y demás disposiciones legales vigentes aplicables;
- II. Con las obligaciones establecidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del

Estado de México y los ordenamientos jurídicos internos que rigen su actuar; y
III. Con el régimen disciplinario establecido en la Ley de Seguridad del Estado de México y este Bando Municipal.

Artículo 166.- Las Resoluciones Sancionadoras podrán ser impugnadas mediante el Recurso Administrativo de Inconformidad, ante el titular de la Institución Policial o a través del juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, dentro de los quince días posteriores al en que surta efectos la notificación de la Resolución.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 167.- La Coordinación de Asuntos Internos, es la Autoridad contemplada por la Ley de Seguridad del Estado de México como Unidad de Asuntos Internos, que tiene por objeto supervisar y vigilar que los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del municipio de Huehuetoca cumplan con los deberes y normas establecidas en los ordenamientos legales y disposiciones que rigen su actuación, integrando el expediente correspondiente y remitiéndolo a la Comisión

de Honor y Justicia o a la Contraloría Interna Municipal, para los efectos conducentes; su organización y funcionamiento se regirá por lo dispuesto en la Ley de Seguridad del Estado de México.

Artículo 168.- La Coordinación de Asuntos Internos, es un órgano colegiado y estará integrado por:

- I. Un presidente, que será el titular de la Unidad de Asuntos Internos;
- II. Un secretario Técnico, que será el secretario Técnico del Consejo de Seguridad Pública del municipio de Huehuetoca; y
- III. Un comisario, que será el Contralor Interno Municipal.

Los integrantes tendrán derecho a voz y voto. Sus integrantes no tendrán retribución adicional a su salario por el desempeño de sus actividades. Los acuerdos se tomarán por unanimidad o mayoría de votos y en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 169.- La coordinación de Asuntos Internos contará con un Titular, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Seguridad del Estado de México y será designado y removido por el titular del ejecutivo municipal.

Artículo 170.- La coordinación de Asuntos Internos se encuentra facultada para llevar a cabo procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad del Municipio de Huehuetoca y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integran-tes; así como conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad de este municipio; solicitar información y documentación a las diversas Unidades Administrativas del Municipio de Huehuetoca e incluso de otros órdenes de gobierno, con el fin de que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar; dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; intervenir ante la Comisión de Honor y Justicia durante los procedimientos disciplinarios, y en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los Integrantes cuya acusación derive de las inves-

tigaciones realizadas por la Coordinación de Asuntos Internos; acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia; formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por Integrantes de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, informando de inmediato a las autoridades competentes.

CAPÍTULO VIII

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 171.- La Secretaría del Ayuntamiento, es la dependencia encargada de conducir la política interior del Municipio, estará encabezada por un Titular que será propuesto por el Presidente Municipal, con aprobación del Ayuntamiento, mismo que deberá reunir los requisitos previstos en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal y contará con las atribu-

ciones que se enuncian en el artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, además de las dispuestas por el presente Bando y demás disposiciones y ordenamientos legales aplicables.

Artículo 172.- El Secretario del Ayuntamiento tendrá las atribuciones, responsabilidades y funciones que le otorguen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia, así como a las que a continuación le establecen:

- I. Intervenir en la citación, desarrollo y documentación de las Sesiones de Cabildo, en los términos que fija la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el Reglamento de Cabildo, así como a las demás disposiciones relativas y aplicables;
- II. Levantar las Actas de Cabildo correspondientes;
- III. Certificar con su firma las Actas de las Sesiones de Cabildo y las documentales que obren en poder de la Administración Pública Municipal;
- IV. Expedir las constancias de vecindad, identidad, última residencia y origen vecinal que soliciten los habitantes del Municipio, así como los demás documentos públicos que legalmente procedan o los

que acuerde el Ayuntamiento;

V. Autorizar el libro de Actas de Asamblea de condominios establecidos dentro del territorio municipal;

VI. Otorgar los permisos para los eventos privados o fiestas patronales dentro de las diversas localidades del territorio municipal en la vía pública;

VII. Expedir en coordinación con el área de Control Patrimonial, la Constancia de no propiedad municipal, respecto de los bienes inmuebles que no forman parte del patrimonio municipal;

VIII. Coordinar y atender las relaciones sociopolíticas de la Administración con las diferentes entidades de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal; así como las instituciones privadas, partidos políticos, asociaciones religiosas, sindicatos, y demás organizaciones sociales;

IX. Vigilar la estricta observancia de la legalidad de la actuación de los cuerpos policiacos, previniendo la comisión de conductas irregulares o actos de corrupción mediante la implementación de mecanismos de supervisión y control que permitan combatir la impunidad;

X. Expedir a petición de la ciudadanía Huehuetoquense y en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Viali-

dad Municipal y la Coordinación Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios el documento que confiere a los elementos de seguridad pública la facultad de remitir a las personas que se encuentran en galeras a los anexos idóneos para su rehabilitación, respetando en todo momento sus derechos humanos;

XI. Realizar el tramite inicial de la cartilla militar, así como apoyar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;

XII. Garantizar a la ciudadanía el ejercicio al acceso de la información pública y la protección de sus datos personales, así como fomentar una cultura basada en la transparencia y rendición de cuentas al interior de la administración;

XIII. Suscribir en nombre y representación del Municipio los contratos que legalmente procedan y que sean necesarios para la adecuada prestación de los servicios municipales y desempeño de la Administración Pública Municipal, previo cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en las leyes aplicables y en su caso al acuerdo de Cabildo correspondiente;

XIV. Organizar, controlar, dirigir, publicar y distribuir la Gaceta Municipal, así como

Reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general;

XV. Emitir las convocatorias en tiempos y procedimientos para designar a miembros de la Administración Pública Municipal que legalmente procedan, así como someter al Ayuntamiento su nombramiento respectivo;

XVI. Tener a su cargo y cuidado el Archivo Municipal;

XVII. Resguardar los símbolos patrios y cuidar el respeto a su uso, durante y después de las ceremonias y desfiles cívicos;

XVIII. Organizar, controlar y dirigir la Oficialía de Partes de la Administración Pública Municipal;

XIX. Tener a su cargo el control patrimonial de la Administración Pública Municipal;

XX. Elaborar con intervención del Síndico Municipal el inventario general de los bienes muebles e inmuebles municipales, así como la integración del Sistema de Información Inmobiliario que contemple los bienes de dominio público y privado;

XXI. Ser el vínculo entre las autoridades auxiliares y el Gobierno Municipal para el cumplimiento de sus atribuciones y el fortalecimiento de la participación ciudadana;

XXII. Organizar y vigilar las elecciones de las autoridades auxiliares municipales en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y de la Convocatoria que al efecto expida el Ayuntamiento;
XXIII. Ser el Secretario Ejecutivo del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, dando cabal cumplimiento a los dispuesto en la Ley de los Derechos Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México;
XXIV. Las demás que le otorgue por acuerdo el Ayuntamiento o le designe el Presidente Municipal.

Artículo 173.- La Secretaría del Ayuntamiento tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- A) Subdirección de Gobierno;
 - I. Coordinación de Participación Ciudadana:
 - a) Jefatura de Fomento Social
 - b) Jefatura de Condóminos
 - c) Jefatura de Delegaciones
 - II. Coordinación Administrativa:
 - a) Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - b) Titular de la Junta Municipal de

- Reclutamiento
- III. Coordinación de Oficialía de Partes
- IV. Coordinación de Control Patrimonial
- V. Coordinación de Archivo Municipal:
 - a) Jefatura de Archivo Financiero
- VI. Oficialía del Registro Civil
 - a) Jefatura Administrativa.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE GOBIERNO

Artículo 174.- La Subdirección de Gobierno será la unidad administrativa correspondiente en intervenir en la atención de conflictos de índole social, político y de otros sectores de la población Huehuetocuense, coordinando a las dependencias de la Administración Pública Municipal que tuviera injerencia, para la obtención de alternativas viables de solución y del seguimiento de las resoluciones adoptadas; velar por la protección de los habitantes y el orden público. Planear y ejecutar las políticas municipales en materia de población, así como de dar pronta respuesta y debida atención a las peticiones que surgen de la población del Municipio de manera eficiente.

Además, se encargará de conducir las políticas y acciones que favorezcan el desarrollo de un Gobierno Democrático que impulse la

participación social y ofrezca servicio de calidad en el marco de legalidad y justicia, a fin de elevar las condiciones de vida de la población.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 175.- La Coordinación de Participación Ciudadana es el enlace entre la ciudadanía y el gobierno municipal; la cual, para el cumplimiento de sus funciones trabaja en conjunto con la Jefatura de Delegaciones, la Jefatura de Fomento Social y de la Jefatura de Condóminos; coadyuvando en las diferentes actividades y encomiendas que instruya la Secretaría del Ayuntamiento, teniendo las siguientes funciones:

- I. Realizar las acciones de la Secretaría del Ayuntamiento en materia de Participación Ciudadana;
- II. Fomentar la participación de la sociedad y asociaciones civiles en asuntos de interés público;
- III. Coordinar los programas de participación ciudadana que le instruya el Subdirector de Gobierno, orientados a captar propuestas, sugerencias y opiniones con

el objeto de mejorar el funcionamiento de los servicios públicos, obras y programas emprendidos por el Gobierno Municipal;

IV. Coadyuvar en la conformación e integración de Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia, asegurando la participación activa de la sociedad en las obras y acciones emprendidas por el gobierno municipal, y

V. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades y programas implementados por la Jefatura de Delegaciones, Jefatura de Fomento Social y la Jefatura de Condóminos;

VI. Vigilar que se lleve a cabo la elección de Delegados, Subdelegados y Consejos de Participación Ciudadana, en términos de la Ley Orgánica Municipal, del Reglamento de participación ciudadana de Huehuetoca y demás Normatividad aplicable en colaboración con el Ayuntamiento; y

VII. Analizar y proponer al Ayuntamiento sobre la tramitación de las solicitudes de licencia, renuncia, sanción o de cualquier otra naturaleza que se contemplen en el reglamento de participación ciudadana de Huehuetoca.

SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE FOMENTO SOCIAL

Artículo 176.- La Jefatura de Fomento Social, es el vínculo de la sociedad con las instituciones públicas y privadas con el objetivo de mejorar las condiciones de comunicación y cooperación entre el Gobierno Municipal y los ciudadanos de Huehuetoca, Estado de México, siguiendo las siguientes funciones:

I. Acordar los mecanismos de participación de los habitantes del municipio en las acciones de gobierno para lograr beneficios colectivos que fomenten el arraigo municipal;

II. Procurar en todo momento la participación ciudadana de las diferentes demarcaciones municipales;

III. Ofrecer la orientación en materia de reducción de riesgos en la problemática social;

IV. Fijar lineamientos en pro de la cultura de participación y promoción ciudadana;

V. Dar seguimiento de coparticipación de la Jefatura de Condóminos para las mesas directivas vecinales en materia de cohesión social;

VI. Iniciar pláticas en coparticipación con la Dirección de Seguridad Pública y Viali-

dad Municipal, en las diferentes escuelas del territorio municipal, en atención a la prevención de delitos;

VII. Analizar, discutir y someter a posterior aprobación del Ayuntamiento, los diversos despachos de asuntos de su competencia a través del Secretario del Ayuntamiento; y

VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

SECCIÓN QUINTA DE LA JEFATURA DE CONDÓMINOS

Artículo 177.- La Jefatura de Condóminos es el área administrativa que sirve de enlace entre la autoridad municipal y los Comités Vecinales o Asambleas Generales de los diferentes fraccionamientos del Municipio, brindando asesoría en los lineamientos para la conformación de los Comités Vecinales, Mesas Directivas o Asambleas Generales; asimismo fungiendo como visor en el desarrollo de las Asambleas Vecinales o Generales que se celebren con la finalidad de conocer de las necesidades de los fraccionamientos y hacerlas llegar a las diversas áreas administrativas para su pronta solución.

SECCIÓN SEXTA DE LA JEFATURA DE DELEGACIONES

Artículo 178.- La Jefatura de Delegaciones contribuirá a la política interna del Municipio, dependiendo jerárquicamente de la coordinación de participación ciudadana, teniendo las siguientes funciones:

- I. Recibir las peticiones que los ciudadanos del Municipio formulen a través de las Autoridades Auxiliares;
- II. Organizar en coordinación con los habitantes de las colonias, pueblos, barrios y fraccionamientos, la integración y conformación de las delegaciones, subdelegaciones, consejos de participación ciudadana y demás autoridades auxiliares; y
- III. En el desarrollo de sus labores, apoyaran a las dependencias de la Administración Pública Municipal, en la atención de las solicitudes que los ciudadanos le realicen.

SECCIÓN SÉPTIMA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 179.- Es el área que servirá de enlace entre el titular y los usuarios del registro civil; cerciorándose de la veracidad en la informa-

ción proporcionada a los mismos para cada hecho y acto del estado civil de las personas, en estricto apego a los derechos humanos. Llevando a cabo las siguientes funciones:

- I. Constatar la aplicación exacta de tarifa autorizada por la Dirección General del Registro Civil del Estado de México.
- II. Verificación de la adecuada integración de expedientes.
- III. Revisión e integración de inventario de libros.
- IV. Elaboración de estadísticas mensuales para el área de: INEGI, Instituto Nacional Electoral y Dirección General del Registro Civil.
- V. Constatar los bienes muebles patrimoniales asignados a esta área.
- VI. Los demás asignados por el oficial del registro civil.

SECCIÓN OCTAVA DE LA JEFATURA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 180.- La Jefatura de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es el área responsable de la atención a las solicitudes de Información Pública, y fun-

cionará como enlace entre la Administración Pública Municipal y los ciudadanos. Asimismo, tendrá la responsabilidad de tramitar internamente la solicitud de Información Pública y verificará que la misma no sea confidencial o reservada.

Artículo 181.- La Jefatura de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas de los sujetos obligados hacia la sociedad, bajo el principio de máxima publicidad;
- II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública, a sus datos personales, a la corrección o supresión de estos, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;
- III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;
- IV. Promover una cultura de transparencia y acceso a la información en coordinación con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

- V. Garantizar a través de este órgano el acceso a la información pública;
- VI. Proteger los datos personales;
- VII. El acceso, corrección y supresión de datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- VIII. El derecho a la intimidad y privacidad de los particulares, en relación con sus datos personales; y
- IX. Las demás que le confieran la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN NOVENA **DE LA JEFATURA DE LA JUNTA** **MUNICIPAL DE RECLUTAMIENTO**

Artículo 182.- La Jefatura de la Junta Municipal de Reclutamiento, tiene como encargo, de acuerdo con la Ley del Servicio Militar, la inscripción de los mexicanos en edad militar que residen en el Municipio en las fechas designadas por la Secretaría de la Defensa Nacional, la organización del sorteo y las demás operaciones preliminares de la conscripción.

SECCIÓN DÉCIMA **DE LA COORDINACIÓN DE OFICIALÍA DE** **PARTES**

Artículo 183.- La Coordinación de Oficialía de Partes tiene como objeto regular y organizar la distribución de todas las promociones y peticiones externas que ingresen a la oficialía para las distintas áreas administrativas o dependencias del Ayuntamiento; a fin de que la dependencia a la que se dirige dé atención y respuesta según lo previsto en el artículo 135 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 184.- La Coordinación de Oficialía de Partes tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Recibir las peticiones y promociones que se hayan presentado en la Oficialía de Partes por la parte interesada, expidiendo su constancia respecto a la recepción de los documentos a través del sello oficial;
- b) Instrumentar las medidas y registros necesarios para el adecuado funcionamiento de la Oficialía de Partes;
- c) Rendir los informes y reportes estadísticos que le sean solicitados por la Secretaría del Ayuntamiento;
- d) La Coordinación de Oficialía de Partes

tiene la obligación de remitir los escritos de forma inmediata a la autoridad o dependencia de que se trate para su estudio y resolución; y

e) La Oficialía de Partes tendrá a su cargo el seguimiento de los oficios de peticiones, a efecto de solicitar a los titulares de las diferentes dependencias que conforman la Administración Municipal, las respuestas en tiempo y forma, entregando a los interesados la documentación que proceda cuando así sea necesario;

Artículo 185.- La Oficialía de Partes es la única dependencia con la facultad para recibir, clasificar y canalizar promociones y/o peticiones externas dirigidas a las distintas áreas administrativas o dependencias del Ayuntamiento, con excepción de los Organismos Descentralizados como el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte.

Artículo 186.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal tiene la facultad de recibir directamente los citatorios y oficios girados por autoridades judiciales, ministeriales y administrativas, en lo concerniente a notificaciones personales, localización y búsqueda de personas, debiendo informar a la Dirección

Jurídica sobre las peticiones y requerimientos de las autoridades referidas.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL

Artículo 187.- La Coordinación de Control Patrimonial es el órgano encargado de conducir, resguardar y actualizar el registro de bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento, también otorga los resguardos de los bienes muebles e inmuebles a las entidades que integran la Administración Pública Municipal; debe planear y ejecutar las políticas municipales en materia de Control Patrimonial y de coadyuvar con la dependencia encargada del Registro de Bienes Inmuebles ante el Instituto de la Función Registral del Estado de México.

Para el alta y baja de bienes muebles e inmuebles, la Coordinación de Control Patrimonial aplicara los lineamientos publicados en la Gaceta Oficial, así como aquellas que establezca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, el Ayuntamiento de Huehuetoca, Estado de México y los demás ordenamientos jurídicos aplicables de la materia.

Artículo 188.- La Coordinación de Control Patrimonial, además de las que establezca el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, sobre los lineamientos para el registro y control del inventario, la conciliación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles para las entidades fiscalizables municipales del Estado de México y demás ordenamientos jurídicos relativos con la materia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener actualizado el inventario de los bienes que integran el Acervo Patrimonial del Ayuntamiento;
- II. Realizar visitas a las Dependencias Municipales, con el objeto de verificar la existencia de los bienes que obran en los inventarios respectivos;
- III. Elaborar tarjetas de Resguardo correspondientes a cada Bien Mueble e Inmueble del Ayuntamiento;
- IV. Planear y llevar a cabo las acciones necesarias para proteger física y legalmente el Patrimonio Municipal, coordinándose con la Sindicatura, la Secretaría del Ayuntamiento y Contraloría Interna Municipal;
- V. Proporcionar a las Dependencias del Ayuntamiento los informes que le soliciten en materia de Bienes Patrimoniales;
- VI. Aplicar el alta y baja de los bienes mue-

bles e inmuebles en coordinación con las unidades administrativas correspondientes con apego a los lineamientos publicados en los acuerdos y normas del consejo nacional de armonización contable (CONAC) de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Gaceta de Gobierno, así como aquellas que establezca el órgano superior de fiscalización del Estado de México, el Ayuntamiento de Huehuetoca y los demás ordenamientos jurídicos aplicables de la materia; y

VII. Las demás que señalen las Leyes, Reglamentos vigentes y disposiciones aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE ARCHIVO MUNICIPAL

Artículo 189.- El Archivo Municipal planeará y controlará la organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos que registran actos administrativos, jurídicos, fiscales o contables, creados, recibidos, manejados y usados en el ejercicio de las facultades y actividades de las dependencias de la Administración Municipal, en los términos de lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; por la Ley de Docu-

mentos Administrativos e Históricos del Estado de México; por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

El acervo de esta información se encuentra organizado en dos unidades, de acuerdo con sus valores documentales:

a) Archivo de concentración. Que administra documentos cuya consulta es esporádica por parte de las unidades administrativas y que permanecen en él hasta cumplir su vigencia documental.

Su objetivo es perfeccionar continuamente la organización del acervo, de acuerdo con los lineamientos y dictámenes del Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado de México a fin de responder con eficiencia las solicitudes de información y datos personales presentadas tanto por los funcionarios de la administración municipal como por la ciudadanía.

Deberá desarrollar una constante actualización de su instrumento de descripción, crear bases de datos y ampliar el espacio de almacenamiento disponible. Además, asegurar que tanto las bajas documentales como las transferencias primarias se realicen con ape-

go a la normatividad; para ello asesora de manera permanente sobre la administración del archivo de trámite a cada una de las unidades administrativas, procurando la utilización de equipos, materiales y tecnologías de la información y la comunicación que garanticen la disponibilidad y conservación de los fondos documentales existentes en el archivo.

b) Archivo histórico. Es una fuente de acceso público, se tienen los documentos que dan cuenta del desarrollo histórico del Municipio y de las personas que han contribuido a ello, o cuyo valor testimonial, de evidencia o informativo les confiere interés público, se podrá asignar la condición de bienes culturales y la de pertenencia en la memoria colectiva del país, se realizará la valoración documental que sustenta toda transferencia documental secundaria.

El Archivo Municipal pondrá el patrimonio documental del municipio al servicio de la comunidad, a través del estudio profesional de sus importantes secciones documentales, la difusión de los resultados de dicha investigación y la extensión de estos a la población del Municipio.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA DE LA JEFATURA DE ARCHIVO FINANCIERO

Artículo 190.- La Jefatura de Archivo Financiero, planeará y controlará la organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos que registran todos los actos financieros, fiscales o contables, creados, recibidos, manejados y usados en el ejercicio de las facultades y actividades de la Tesorería Municipal, en los términos de lo establecido por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México; por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 191.- La Oficialía del Registro Civil es la institución de carácter público de interés social, mediante la cual el Estado, a través de su titular investido de fe pública inscribe, registra, autoriza, certifica y da solemnidad a los actos jurídicos relativos al estado civil de las personas; expide las actas relativas al na-

cimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio, defunción y otorga ordenes de inhumación, de acuerdo con lo establecido en el Código Civil vigente y Reglamento correspondiente.

CAPÍTULO IX
SECCIÓN PRIMERA
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 192.- La Tesorería Municipal es la dependencia administrativa, encargada de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento, por conducto de las dependencias, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, teniendo como finalidad administrar la Hacienda Pública Municipal, de manera ordenada, eficaz, eficiente, honrada y transparente, enfocada a crear una cultura de pago, que se refleje en servicios que eleven la calidad de vida de los Huehuetocenses; dicha área está a cargo de un Titular propuesto por el Presidente Municipal y aprobado por el Ayuntamiento.

El Tesorero Municipal podrá, con autorización del Ayuntamiento, realizar la recaudación fiscal en donde se requiera, de forma temporal, contingente o bien de forma permanente.

El Tesorero Municipal deberá contar con la certificación y actualización de competencia laboral prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica Municipal vigente.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA SUB TESORERÍA DE INGRESOS

Artículo 193.- La Tesorería municipal para su buen funcionamiento en materia de ingresos, tendrá a su cargo:

A). Sub Tesorería de Ingresos, quien entre otras tendrá las siguientes facultades:

- I. Calcular, Liquidar, Custodiar y vigilar los ingresos municipales hasta que se depositen en las cuentas bancarias; y
- II. Realizar informes en materia de ingresos y de recaudación, mensuales, trimestrales, semestrales, anuales ante las dependencias, municipales, estatales, y/o federales apegándose a la normatividad y leyes vigentes aplicables en la materia.

La Sub Tesorería de Ingresos para el mejor desempeño de sus funciones tendrá las siguientes áreas a su cargo:

a).- Coordinación de Catastro e Impuestos Inmobiliarios con la función de dar trámite a los servicios de acuerdo a los artículos 107 a 117 y 166 a 201 del Código Financiero para el estado de México y sus Municipios, así como mantener actualizado el padrón catastral tanto el alfanumérico y el gráfico (Cartografía Digital); así como calcular y liquidar la recaudación de Impuesto Predial Urbano y Rústico. De igual manera determinará y liquidará el impuesto que se genere por las Adquisiciones y otras Operaciones Traslativas de Dominio de Inmuebles ubicados en el municipio de Huehuetoca, bajo las disposiciones legales de acuerdo con los artículos 113 a 117 del Código Financiero para el estado de México y sus Municipios.

b).- Coordinación de Recaudación y Fiscalización de Servicios de Agua Potable con las funciones de:

- I. Determinar y cobrar los derechos por el servicio de conexiones y suministro agua potable;
- II. Liquidar y cobrar el Suministro de Agua en Bloque a Conjuntos Urbanos y lotificaciones para condominio;
- III. Cobrar las autorizaciones de deriva-

ciones por el control y establecimiento de los sistemas de agua potable y de alcantarillado en conjuntos urbanos y lotificaciones para condominio;

IV. Determinar y cobrar las conexiones suministro de agua en bloque, recepción de caudales, aguas residuales para su tratamiento, manejo o conducción.

V. Cobrar el dictamen de factibilidad del servicio conexión de Agua y Drenaje.

VI. Cobro de distribución de agua en pipa a consumidores, aplicando las cuotas y tarifas que correspondan conforme a las disposiciones legales de acuerdo los artículos 129 a 140 del Código Financiero para el estado de México y Sus Municipios.

VII. Recabar la toma de lectura domésticas y no domésticas en el Municipio de Huehuetoca.

VIII. Instalación de medidores de los Contribuyentes Domésticos y no Domésticos del Municipio de Huehuetoca, de acuerdo con las especificaciones del área.

IX. Visitas de Verificación de la toma de agua doméstica y no doméstica del Municipio de Huehuetoca.

X. Determinar infracciones y sanciones administrativas establecidas en el Título cuarto de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios a los usuarios del servicio de agua potable y drenaje.

XI. Actualizar el padrón de usuarios de agua potable.

c).- Coordinación de Fiscalización de Áreas Recaudadoras, con la función de: Coordinar y vigilar el desempeño de las áreas recaudadoras de la administración, en ejercicio de sus funciones en determinar el cobro de diversas contribuciones en apego a la legislación aplicable. Vigilar y orientar a las áreas recaudadoras en el buen manejo del sistema de cobro de acuerdo con las atribuciones conferidas en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y demás legislaciones aplicables en materia tributaria.

d).- Coordinación de Recaudación por Actividades Comerciales, con la función de realizar el cobro, registro, verificación y control de los pagos de los Comerciantes que se instalen en la vía pública tales como son; Puesto fijo, semifijo y Comerciantes ambulantes tianguis y mercados,

así como coordinar las rutas de cobro a los agentes de cobranza, en materia de:

I. Derechos por el uso de vías y áreas públicas para el ejercicio de sus actividades comerciales y de servicios.

Conforme a las disposiciones legales de acuerdo con los artículos 154 y 154 bis del Código Financiero para el Estado de México y Sus Municipios.

e).- Coordinación de Rezago y Ejecución Fiscal, con la función de ejecutar el Procedimiento Administrativo de Ejecución que corresponda para la recuperación de créditos fiscales a favor del municipio y determinados por las legislaciones aplicables vigentes, así como los derivados de los convenios de colaboración o coordinación que el municipio haya celebrado con la federación y/o el estado.

f).- Coordinación de Receptorías, con la función de realizar el cobro de las liquidaciones emitidas por las áreas recaudadoras, además de llevar el registro, verificación y control de los ingresos recibidos de las distintas contribuciones y/o participaciones Federales y Estatales, que se reali-

zan a través de bancos, otras instituciones o medios electrónicos de recaudación, así como de aquellos ingresos generados en las externas del ayuntamiento de Huehuetoca.

Todas y cada una de las funciones atribuidas a cada coordinación estarán sujetas a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como en el Bando, Reglamento Orgánico Municipal y en las demás disposiciones vigentes aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUB TESORERÍA DE EGRESOS

Artículo 194.- La Tesorería municipal para su buen funcionamiento en materia de egresos, tendrá a su cargo:

B). Sub Tesorería de Egresos, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Aprobar y aplicar los mecanismos y lineamientos para la aplicación y control del gasto corriente y de inversión, con base a lo establecido en los ordenamientos jurídicos y normatividad vigente;
- II. Realizar una programación de pa-

gos con cargo al presupuesto de egresos autorizado;

III. Coordinar con el área de la UIPPE mecanismos de control para la integración del Presupuesto de Egresos basado en resultados, así como establecer normas y procedimientos para el ejercicio y control del gasto;

IV. Elaborar mecanismos para regular el pago a proveedores y contratistas de bienes y servicios y obligaciones tributarias, previa autorización del titular de la Tesorería Municipal;

V. Vigilar el adecuado manejo de las cuentas bancarias;

VI. Coordinar y supervisar la elaboración de los informes financieros mensuales y la cuenta pública anual, revisando que su integración y soporte se lleve a cabo conforme a las disposiciones legales aplicables;

VII. Presentar al Tesorero Municipal los informes mensuales y la cuenta pública anual para su validación y aprobación;

VIII. Supervisión y seguimiento en la integración del presupuesto de egresos;

IX. Supervisión y seguimiento en el manejo y control de la nómina; y

X. Las demás actividades que instruyan el Presidente Municipal o el Te-

sorero Municipal en el ámbito de sus atribuciones.

Adicionalmente, la Sub Tesorería de Egresos, para el mejor desempeño de sus funciones y actividades tendrá a su cargo las siguientes áreas:

a) Sub Dirección de Contabilidad General con la función de; supervisar, validar y controlar el registro de las operaciones contables, financieras, presupuestales, de recursos federales, estatales y municipales.

b) Coordinación de Cuenta Pública, con la función de; integrar los informes mensuales y la cuenta pública municipal con base en la información programática y financiera, de conformidad con los lineamientos y procedimientos que para el efecto establezcan las disposiciones jurídicas en la materia; así como analizar los estados financieros, con el fin de entregarlos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y dependencias gubernamentales en tiempo y forma.

c) Coordinación de Cuentas por Pagar, con la función de establecer los lineamientos para la recepción, registro, validación y contabilización de las operaciones y docu-

mentos necesarios en el proceso de pago a proveedores, de bienes y servicios adquiridos por el municipio de Huehuetoca
d) Coordinación de Nóminas, con la función de registrar, procesar y contabilizar los movimientos e incidencias del personal que labora en el Ayuntamiento, una vez validados y autorizados por la Dirección de Administración, con el fin de garantizar la programación y pago oportuno de nómina, ISSEMYM y demás obligaciones jurídico-normativas que deriven de dicha actividad. y

e) Coordinación de Recursos Federales y Estatales, con la función de planear, programar, distribuir, controlar, vigilar registrar y contabilizar el uso de los Recursos de origen Federal y Estatal que ingresan al Municipio a través de la Tesorería Municipal, así como realizar y procesar los reportes e información solicitados por las dependencias respectivas, en apego a la normatividad vigente.

Las actividades y los procedimientos para realizarlas quedaran establecidas dentro del Reglamento Orgánico Municipal y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

Artículo 195.- Son atribuciones del Tesorero Municipal las establecidas en el artículo 95 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente.

CAPÍTULO X

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 196.- El Ayuntamiento de Huehuetoca, Estado de México, en cumplimiento a los Planes y Leyes Federales, Estatales y Municipales, por conducto de la Dirección de Desarrollo Urbano, planea, regula, controla, vigila y fomenta el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población del municipio, procurando garantizar los derechos de la población en materia de desarrollo urbano sostenible.

La Dirección de Desarrollo Urbano, se constituye en el promotor dinámico de las obras y acciones que bajo la visión armónica de los planes de desarrollo, debe procurar en todo momento que el crecimiento y desarrollo de los centros de población sea ordenado y congruente con el desarrollo de la tierra, servicios básicos, protección de los ecosistemas y participación social.

Para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá a su cargo las siguientes Unidades Administrativas:

I. Subdirección de Desarrollo Urbano, de la que dependerán las siguientes unidades administrativas:

- a) Jefatura de licencias y Notificaciones para empresas;
- b) Jefatura de licencias y Notificaciones para barrios y/o comunidades;
- c) Jefatura de licencias y Notificaciones para fraccionamientos;
- d) Jefe de jurídico;

II. Coordinación de Tenencia de la Tierra; y

Artículo 197.- La Dirección de Desarrollo Urbano, estará a cargo de un titular quien deberá contar con la certificación de competencia laboral correspondiente y mantener su actualización, haciendo mención de que son facultades y obligaciones además de las contenidas en el Libro Quinto y Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México; Plan de Desarrollo Urbano Municipal; Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y su reglamentación, las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar la política en materia de reordenamiento urbano;

II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;

III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;

IV. Proponer el plan municipal de desarrollo urbano, así como sus modificaciones, y los parciales que de ellos deriven;

V. Participar en la elaboración o modificación del respectivo plan regional de desarrollo urbano o de los parciales que de éste deriven, cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;

VI. Analizar las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;

VII. Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;

VIII. Proponer al Presidente Municipal, convenios, contratos y acuerdos, en materia de su competencia;

IX. Conducir y supervisar el desarrollo sustentable del Municipio, mediante la adecuada aplicación de las normas en materia de desarrollo urbano;

X. Autorizar las licencias de construcción, uso específico del suelo, constancia de alineamiento, número oficial, regularización de construcción, cédulas informativas de zonificación; la demolición y excavación para nuevas construcciones, en los términos de las leyes y ordenamientos reglamentarios;

XI. Proponer los acuerdos de cambio de uso de suelo, densidad, intensidad y altura, y en el caso de generar un impacto significativo, acordar con el Presidente Municipal la solicitud de autorización por el Ayuntamiento;

XII. Realizar el cobro correspondiente de los derechos de construcción conforme al Código Financiero del Estado de México y Municipios, Libro Quinto y Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México, en sus generalidades, así como en los asentamientos irregulares en el ejido, bajo una supervisión estricta de la Dirección de Desarrollo Urbano, de conformidad con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano;

XIII. Supervisar el desarrollo de asentamientos Humanos en terrenos ejidales, cuando realicen actividades de urbanización, vigilando que sean congruentes con las disposiciones y principios que refiere

el Código Administrativo del Estado de México, el Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Huehuetoca, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y demás ordenamientos jurídicos vigentes aplicables.

XIV. Se constituye como autoridad para investigar, determinar e iniciar procedimientos administrativos, a las personas físicas y jurídicas colectivas que violenten por acción u omisión disposiciones jurídicas municipales, planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos de suelo y destinos de áreas y predios, así como para la cancelación de permisos, licencias y autorizaciones, cuando se contravengan las disposiciones y condiciones en que fueron, dicha área será quien determine la resolución definitiva que en derecho corresponda;

XV. Vigilar y autorizar la elaboración y ejecución de las resoluciones de demolición y clausura de obra, así como, infraccionar y sancionar a las personas que infrinjan la normatividad en materia de desarrollo urbano, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes;

XVI. La Dirección de Desarrollo Urbano se

constituye como autoridad para cancelar permisos de construcción, ampliación, modificación, siempre y cuando no se ajusten al destino que se les otorgue, en materia de reparación, excavación, demolición, alineamiento, número oficial, y vigilar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad de conformidad con el Título Primero, Capítulo Primero, Título Segundo, Capítulo Segundo, Título Quinto, Capítulos Primero y Segundo del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México;

XVII. Coadyuvar en la preservación de las zonas, sitios y edificaciones que constituyan un testimonio valioso de la Historia y de la Cultura del Municipio, en términos de las disposiciones legales respectivas;

XVIII. Coordinar la elaboración, modificación y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y sus planes parciales;

XIX. Formular y conducir las políticas en materia de asentamientos humanos y urbanismo;

XX. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios, con el gobierno estatal, instituciones educativas u organizaciones civiles que tengan como finalidad apoyar el crecimiento y desarrollo de los centros de población;

XXI. Supervisar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura hidráulica que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, que sean de ámbito de competencia del Municipio;

XXII. Recibir en coordinación con Patrimonio Municipal, las áreas de donación establecidas a favor del municipio, las obras de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano de los conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, conforme a lo establecido en el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su reglamentación;

XXIII. Promover, apoyar y ejecutar programas de regularización de la tenencia de la tierra;

XXIV. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Municipio, con la participación que corresponda a otras autoridades;

XXV. Promover estudios para el mejoramiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y del desarrollo urbano, y la vivienda en el Municipio e impulsando proyectos para su financiamiento;

XXVI. Supervisar las obras de urbaniza-

ción, infraestructura y equipamiento de conjuntos urbanos, subdivisiones y lotificaciones para condominios y receptorías cuando sea procedente mediante actas de entrega recepción, coordinándose para tales efectos con la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, la Contraloría Interna Municipal y demás dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que deban intervenir conforme a sus atribuciones;

XXVII. Tramitar la aprobación para la apertura, prolongación, modificación e incorporación a la traza urbana municipal de las vías públicas;

XXVIII. Intervenir en la autorización de las vías públicas, subdivisión de áreas remanentes, fusiones y relotificaciones, que al efecto expida el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social y la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra y demás autoridades competentes;

XXIX. Promover la integración e instalación del Comité Municipal de Prevención y Control del Crecimiento Urbano, en coordinación y bajo las bases que sean dictadas por el Instituto Mexiquense de la Vivienda Social;

XXX. Participar en las demás comisiones de carácter regional y metropolitano en las

que se traten asuntos sobre asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda; XXXI. Orientar en todo momento a los usuarios sobre los trámites que realiza su oficina de manera diligente y efectiva; XXXII. Orientar a la ciudadanía en general, en cuanto a la detección mediante peticiones, solicitudes, sobre temas y/o problemas entre particulares, en coadyuvancia con la Coordinación Jurídica de la Dirección de Desarrollo Urbano, a efecto de dirimir en las instancias correspondientes; y XXXIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 198.- Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Desarrollo Urbano, las siguientes:

I. Proponer al titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, la aprobación y expedición de licencias de construcción de obras, permisos, constancias de regularización de obras, constancias de alineamiento, número oficial, demoliciones y excavaciones, cédulas Informativas de zonificación;

II. Emitir las licencias de uso de suelo, conforme al Plan Municipal de Desarrollo Urbano; III. Evaluar y proponer a la Dirección General los proyectos de acuerdos de coordinación necesarios para la ejecución de los planes y programas de desarrollo urbano; IV. Coordinar e impulsar la participación de la ciudadanía en los foros de consulta popular para la integración del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, así como, la ejecución, evaluación y modificación del mismo, asegurando en todo momento un documento rector democrático y participativo; V. Observar en todo momento el contenido del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes, incluyendo la consecuente utilización del suelo; VI. Controlar la asignación de números oficiales de avenidas y calles; VII. Proponer a consideración de cabildo la Nomenclatura y apertura de vialidades públicas. VIII. Planear, proyectar, presupuestar, promover y administrar los programas de desarrollo urbano en cumplimiento a las indicaciones del titular de la Dirección de Desarrollo Urbano; IX. Coordinar con los sectores social y privado, la ejecución de los programas de desarrollo urbano;

X. Verificar la apertura de la bitácora a que se refiere el Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Huehuetoca, Estado de México; XI. Participar con las autoridades competentes de Movilidad, en la formulación y aplicación de programas de transporte público cuando se afecte la infraestructura vial del Municipio; XII. Emitir la cuantificación de daños originados en la infraestructura vial local, a solicitud de la autoridad competente o por instrucciones del Director de Desarrollo Urbano; XIII. Realizar el cobro correspondiente de los derechos de construcción en cualquiera de sus generalidades, conforme al Código Financiero del Estado de México y Municipios; XIV. Establecer medidas y acciones para evitar asentamientos humanos irregulares; XV. Ordenar la práctica de 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, desarrollo urbano, anuncios, infraestructura vial local y obras de construcción; XVI. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten; XVII. Orientar a la ciudadanía en general, res-

pecto a las peticiones, solicitudes, sobre temas y/o problemas entre particulares, en coadyuvancia con la Coordinación Jurídica de la Dirección de Desarrollo Urbano, a efecto de dirimir en las instancias correspondientes.

XVIII. Remitir al Registro Estatal de Desarrollo Urbano, a cargo de la Dirección General de Administración Urbana, las autorizaciones que en términos del Reglamento del Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos le deban ser entregadas; y

XIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

Artículo 199.- Para el desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección de Desarrollo Urbano dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano, contará con un Titular quien deberá cumplir con los requisitos señalados por la Ley, y será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede y que para su auxilio tendrá a su cargo a las siguientes unidades administrativas:

- a).- Jefatura de licencias y notificaciones para empresas;
- b).- Jefatura de licencias para barrios, co-

munidades y pueblos;

c).- Jefatura de licencias y notificaciones para fraccionamientos;

d).- Jefe de jurídico;

SECCIÓN TERCERA DE LAS JEFATURAS DE LICENCIAS Y NOTIFICACIONES

Artículo 200.- Son facultades y obligaciones de las Jefaturas de Licencias de Construcción, las siguientes:

I. Recibir las solicitudes de personas físicas o jurídico colectivas para la obtención de licencias o permisos de construcción, ampliación o modificación de obra existente y demoliciones;

II. Dictaminar las solicitudes a que se refiere la fracción anterior y en caso de su procedencia, proponerlas para su autorización al Director de Desarrollo Urbano, o bien hacer las observaciones correspondientes para que sean subsanadas;

III. Realizar y Entregar al solicitante la respectiva autorización, previo pago de los derechos ante la Tesorería Municipal;

IV. Llevar un control estadístico y electrónico de las licencias de construcción expedidas, organizadas de acuerdo con sus

distintas modalidades;

V. Expedir duplicados o copias certificadas de planos, licencias autorizadas, previa autorización del Director de Desarrollo Urbano, cuando el contribuyente lo requiera, una vez realizado el pago de los derechos correspondientes ante la Tesorería Municipal;

VI. Proponer a la Subdirección de Desarrollo Urbano, programas de regularización de construcciones;

VII. Dar aviso, al mando superior próximo, para suspender todo tipo de construcción, que no se ajuste a la normatividad vigente aplicable al desarrollo urbano sustentable, dando inicio al procedimiento administrativo correspondiente;

VIII. Orientar a la ciudadanía sobre la manera de subsanar la irregularidad detectada, otorgándole la oportunidad de regularizar su construcción para evitar la aplicación de sanciones, siempre y cuando respete la suspensión de obra ejecutada, en coadyuvancia con la Coordinación Jurídica de la Dirección de Desarrollo Urbano;

IX. Atender y dar respuesta inmediata a los reportes ciudadanos por obras irregulares; y

X. Las demás que deriven de otros orde-

namientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por sus superiores jerárquicos.

SECCIÓN CUARTA JEFATURA JURÍDICA

Artículo 201.- La Jefatura Jurídica de la Dirección de Desarrollo Urbano estará a cargo de un titular que deberá contar con Título y Cédula profesional que le permita el ejercicio de la profesión de Licenciado en Derecho y no encontrarse inhabilitado para ejercer cargos públicos.

Artículo 202.- La Jefatura Jurídica de la Dirección de Desarrollo Urbano es la dependencia encargada de formular los instrumentos necesarios para atender, substanciar y concluir todo tipo de solicitudes, trámites, procedimientos administrativos, a excepción de los jurisdiccionales en los que intervenga la Dirección de Desarrollo Urbano, por lo que, enunciativa más no limitativamente, tendrá las siguientes funciones:

- I. Fundar y motivar la respuesta que se emita a las peticiones ciudadanas recibidas en la Dirección de Desarrollo Urbano;
- II. Asesorar jurídicamente a los titulares

de la Dirección de Desarrollo Urbano y la Sub-Dirección de Desarrollo Urbano en los asuntos materia de la dependencia;

III. Formular y aplicar los instrumentos de visitas de verificación administrativa para el cumplimiento de la normatividad aplicable a los sectores públicos, los sectores sociales y privados;

IV. Actuar en la redacción e integración de las constancias del procedimiento administrativo común que se instaure en contra de personas físicas, así como jurídico colectivas, derivado de las visitas domiciliarias de verificación y notificación para comprobar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a los sectores público, social y privado en todas sus modalidades, así como a los que deriven de la realización de eventos públicos;

V. Archivar y tener por concluido el procedimiento administrativo iniciado, de todas aquellas actuaciones y obras que hayan subsanado la irregularidad detectada, y que hayan tramitado y obtenido la regularización respectiva;

VI. Atender, controlar, coordinar y supervisar las actividades de los visitantes notificadores ejecutores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano;

VII. Formular las denuncias y querellas que

por escrito deban interponer los titulares de la Dirección de Desarrollo Urbano, y asistirlos jurídicamente cuando deban interponerse de manera presencial;

VIII. Analizar, elaborar, validar y resguardar acuerdos, contratos y convenios que celebre o emita la Dirección de Desarrollo Urbano;

IX. Requerir a las dependencias municipales la información y documentación necesaria para desahogar los asuntos oficiales en los que intervenga la Dirección de Desarrollo Urbano;

X. Informar y solicitar autorización a la Dirección Jurídica, sobre la tramitología de los asuntos legales, en los que tenga intervención la Dirección de Desarrollo Urbano;

XI. Celebrar convenios, acuerdos con los solicitantes, para efecto de subsanar las irregularidades u omisiones a las disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, El Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Huehuetoca, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y demás ordenamientos jurídicos vigentes aplicables en la materia.

XII. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Desarrollo Urbano.

SECCIÓN QUINTA COORDINACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

Artículo 203.- Son atribuciones del titular de la Coordinación de Tenencia de la Tierra:

- I. Proponer convenios con las diferentes dependencias de gobierno, que fomenten y contribuyan a la regulación de la Tenencia de la Tierra;
- II. Proponer programas de estímulos fiscales que tengan como fin, apoyar a los grupos más vulnerables y hacer accesible la regularización de la tenencia de la tierra;
- III. Proponer acuerdos de cooperación y coordinación con el sector privado y social para el impulso y fomento de la regularización de la Tenencia de la Tierra;
- IV. Brindar asesoría técnica y jurídica, en los trámites administrativos dentro del ayuntamiento, que contribuyan a la regularización de la tenencia de la tierra;
- V. Formular y coordinar la entrega de los formatos a quienes sean beneficiados, con los estímulos fiscales de los diferentes programas;

VI. Contribuir a través de asesorías jurídicas la disminución de los asentamientos humanos irregulares;

VII. Las demás previstas en este y otros ordenamientos legales vigentes aplicables;

SECCIÓN SEXTA DE LA VERIFICACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE DESARROLLO URBANO

Artículo 204.- Los visitadores notificadores ejecutores adscritos a la Dirección de Desarrollo Urbano podrán verificar de oficio o a petición de parte, las disposiciones contenidas en el presente Bando y demás ordenamientos legales, asimismo, están facultados para verificar que los titulares de las licencias, permisos o autorizaciones, observen las condiciones en que fueron emitidas mediante visita de verificación que practique en las construcciones en cualquiera de sus generalidades, propiedad o posesión del titular conforme a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el presente Bando y demás disposiciones aplicables.

Artículo 205.- El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, conforme a las atribuciones que les derivan del presente Bando, vigilará,

controlará, inspeccionará, verificará y sancionará la actividad en materia de Desarrollo Urbano correspondiente de los particulares, quedando habilitado como autoridad administrativa facultada para revocar y cancelar, mediante procedimiento administrativo, las licencias, permisos y autorizaciones que no sean observadas por los titulares y aplicar las medidas de seguridad y sanciones correspondientes.

Artículo 206.- En materia de visitas de verificación y de substanciación del procedimiento administrativo común, el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y los visitadores notificadores ejecutores de dicha dependencia tendrán las facultades descritas en el presente capítulo.

Artículo 207.- La inobservancia o trasgresión al presente Bando y demás disposiciones aplicables en la materia; el incumplimiento a las condiciones bajo las cuales se otorgó el permiso, cédula, licencia o autorización, así como el uso indebido que se haga de las mismas dará lugar a su cancelación o revocación, con las formalidades de Ley.

Artículo 208.- La Dirección de Desarrollo Urbano hará del conocimiento del titular de la

construcción, ampliación, modificación, instalación de estructurales y/o espectaculares o de su representante, por escrito debidamente fundado y motivado, las infracciones en que incurrió así como los preceptos legales aplicables, con el objeto de que desahogue su garantía de audiencia en el lugar, día y hora que se señale para ofrecer pruebas y alegar por sí o por representante o apoderado legal, una vez acreditado para tal efecto.

Para el desahogo de la audiencia a la que se refiere el párrafo que antecede, se observarán las disposiciones contenidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 209.- Las medidas de seguridad son resoluciones provisionales de inmediata ejecución y carácter urgente que constituyen un instrumento para salvaguardar el interés público, prevenir daños, mitigar los efectos que pudiera ocasionar en la infraestructura y el equipamiento urbano, así como en los servicios públicos previstos para una región o centro de población, evitar asentamientos humanos irregulares, promover y ejecutar acciones

para prevenir y mitigar el riesgo de los asentamientos humanos regulares e irregulares y aumentar la resiliencia de los mismos ante fenómenos naturales y antropogénicos, las que podrán ejecutarse en cualquier momento y durarán todo el tiempo en que persistan las causas que las motivaron, pudiendo ejecutarse más de una cuando las circunstancias lo exijan, independientemente de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar de los mismos actos, hechos u omisiones que los originaron.

Serán ordenadas por el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, y tendrán por objeto evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones contenidas en Libro quinto y décimo octavo del Código Administrativo del Estado de México, su reglamento; el presente Bando, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, todos del Ayuntamiento de Huehuetoca, Estado de México y demás normatividad aplicable a la materia.

Artículo 210.- La Dirección de Desarrollo Urbano, podrá adoptar y ordenar las siguientes medidas de seguridad:

I. Retiro y aseguramiento inmediato de anuncios, estructuras, espectaculares,

unipolares, enseres, muebles, instrumentos, instalaciones o equipos, materiales, sustancias y otros análogos;

II. Desocupación o desalojo parcial o total de inmuebles en los cuales se ejerza la construcción;

III. Evacuación;

IV. Clausura temporal o provisional, total o parcial de la unidad en donde se realice la construcción y/o colocación, la que podrá subsistir hasta que se demuestre que se cuenta con los permisos, licencias o autorizaciones respectivos o bien, se cumplan las condiciones necesarias para permitir la operación o el levantamiento de la medida de seguridad;

V. Suspensión de actividades;

VI. Suspensión temporal de la actividad;

VII. Remisión a la autoridad competente; y
VIII. Cualquier otra acción o medida que tienda a garantizar el orden y el estado de derecho.

SECCIÓN OCTAVA DE LAS SANCIONES

Artículo 211.- La Dirección de Desarrollo Urbano, emitirá y aplicará sanciones en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano de los cen-

tros de población, en su jurisdicción territorial, conforme a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y demás disposiciones legales aplicables, directamente o por conducto del Titular competente en la materia, dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 212.- Independientemente de la nulidad, revocación, cancelación y suspensión de la licencia de construcción en cualquiera de sus modalidades, el incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones consagradas en el presente Bando, Reglamentos y demás disposiciones vigentes legales se sancionarán con:

- I. Amonestación;
- II. Amonestación con apercibimiento;
- III. Clausura provisional o definitiva, parcial o total del uso y aprovechamiento del suelo y de las instalaciones;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas;
- V. Demolición parcial o total de construcciones;
- VI. Revocación definitiva del permiso, de las autorizaciones, licencias o permisos otorgados, cédula, autorización o concesión otorgada;
- VII. Multa, atendiendo a la gravedad de la infracción:

a) De 10 a 250 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando:

I. Se realicen roturas o cortes de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas sin la licencia de construcción correspondiente;

II. Se invada la vía pública o no se respete el alineamiento asignado en la constancia respectiva;

III. Se descarguen los escurrimientos pluviales de las azoteas en zonas peatonales; y

IV. Impedir al personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano realizar las diligencias pertinentes de suspensión, clausura, verificación o ejecución de algún tipo de Resolución Administrativa obstaculizando sus funciones.

b) De 251 a 500 veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, cuando:

I. Se ejecute alguna edificación, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural sin la licencia de construcción;

II. Se realicen construcciones en zonas de reserva territorial y ecológica;

III. Se instalen anuncios espectaculares sin el permiso de la autoridad municipal; y

IV. Se continúen cualquier tipo de edificación o construcción en la que se hayan colocado sellos de suspensión o clausura, con independencia de la denuncia ante la autoridad competente por la probable comisión de un hecho delictuoso.

c) De mil a quinientas mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, tratándose de hechos que violen los acuerdos de autorización de los conjuntos urbanos y de los usos que generan impacto urbano.

d) De diez a cinco mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, tratándose de hechos que transgredan disposiciones jurídicas en la materia, incumplimientos de obligaciones establecidas en los acuerdos de autorizaciones emitidas por las autoridades estatales o municipales correspondientes, diversos a los señalados en el inciso anterior.

Las multas se duplicarán en caso de reincidencia y se podrán aplicar conjuntamente con

cualquiera de las sanciones contempladas en las fracciones I a III de este artículo;

I. Retiro inmediato, levantamiento y aseguramiento de productos, enseres, instrumentos y cualquier objeto que invada la vía pública o área de uso común, independientemente de que se encuentren contiguos al lugar en donde se realiza la construcción, en el caso de que este no cuente con el permiso y/o autorización correspondiente; y

II. Retiro inmediato, levantamiento y aseguramiento de estructuras y/o espectaculares.

La Dirección de Desarrollo Urbano, podrá solicitar la intervención de la Tesorería Municipal para exigir el pago de las multas que no se hubieren cubierto por los infractores en los plazos señalados.

En los casos de las fracciones VIII y IX, los bienes serán remitidos al sitio designado por el titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, previo levantamiento del inventario y el propietario podrá reclamarlos en un término de quince días hábiles mediante la acreditación de la propiedad y el pago de los derechos de almacenaje que se hayan causado, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 213.- Enunciativa más no limitativamente, son causas de suspensión definitiva o temporal, total o parcial de las actividades y clausura definitiva o temporal, total o parcial de la unidad que ordene operar la colocación, instalación y/o realización de obra, sin haber tramitado la licencia municipal de construcción en cualquiera de sus modalidades; haber expirado la licencia, permiso o autorización y no haber dado informe a la Dirección de Desarrollo Urbano, de la solicitud de término de obra, dentro del plazo establecido para ello; por no contar con las medidas de seguridad establecidas en el reglamento respectivo o por realizar actividades distintas a las establecidas en la licencia, permiso o autorización.

Asimismo, de manera enunciativa más no limitativa, son causas para aplicar las sanciones de Suspensión definitiva o temporal por la colocación de estructuras, unipolares y/o espectaculares, y de retiro inmediato, levantamiento y aseguramiento, sin la previa obtención de la licencia o permiso municipal respectivo en el plazo previsto para ello.

Artículo 214.- Las sanciones administrativas se aplicarán independientemente de la exigibilidad de obligaciones fiscales y de la res-

ponsabilidad civil, penal o de cualquier otra naturaleza en que hubiere incurrido el infractor.

Las sanciones pecuniarias que se impongan a los infractores deberán ser cubiertas ante la Tesorería Municipal; en caso contrario, se iniciará el procedimiento administrativo de ejecución por dicha Dependencia.

Artículo 215.- Para la determinación de las sanciones administrativas, la Dirección de Desarrollo Urbano, motivará su resolución considerando las circunstancias previstas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 216.- Las sanciones se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudieran resultar por los hechos o actos constitutivos de la infracción. La demolición parcial o total que ordene la autoridad competente será ejecutada por el afectado o infractor a su costa y dentro del plazo que fije la resolución respectiva. En caso contrario, la autoridad la mandará ejecutar por cuenta y cargo del afectado o infractor y su monto constituirá un crédito fiscal.

CAPÍTULO XI
SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
Y ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 217.- El Ayuntamiento en apego a las leyes Federales y Estatales relativas; así como el cumplimiento al plan Federal, Estatal y Municipal de Desarrollo, planeará, programará, presupuestará, ejecutará y dará mantenimiento a las obras de infraestructura y equipamiento que se realicen dentro del territorio municipal.

Artículo 218.- La Dirección de Obras Públicas y Alumbrado Público, para su buen funcionamiento tendrá a su cargo:

- I. La Subdirección de Obras Públicas
 - a) La Coordinación de Planeación, Estudios y Proyectos
 - b) La Coordinación de Programación y Presupuestos
 - c) La Coordinación de Concursos y Contratos
 - d) La Coordinación de Control de Obra
 - e) La Coordinación de Alumbrado Público

Las funciones de cada una de las coordina-

ciones estarán determinadas conforme al Manual de Organización y Funcionamiento de la Dirección de Obras Públicas y Alumbrado Público.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA OBRA PÚBLICA

Artículo 219.- La Dirección de Obras Públicas y Alumbrado Público, para dar cumplimiento a lo establecido en las leyes y ordenamientos aplicables en materia de Obra Pública deberá:

- I. Ajustarse a las políticas, objetivos y prioridades que señalan los planes y programas a nivel Federal, Estatal, Municipal, Sectorial y Regional; ajustándose a los rubros de:
 - a). Desarrollo urbano, rural, social y económico;
 - b). Corto, mediano y largo plazo;
 - c). A los recursos observados en los mismos planes o programas; y
 - d). En observancia de las normas y lineamientos que de ellos deriven.
- II. Apegarse a los lineamientos establecidos en el Código Administrativo para el Estado de México, los Reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

III. Considerar la obra pública como todo trabajo que tenga por objeto principal construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar o demoler bienes inmuebles propiedad del municipio y sus organismos con cargo a recursos públicos federales, estatales o municipales.

Artículo 220.- La Dirección de Obras Públicas y Alumbrado Público, respecto de la obra pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la programación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que por orden expresa del Ayuntamiento requieran prioridad;
- II. Planear y coordinar los proyectos de obras y servicios relacionados con las mismas que autorice el Ayuntamiento, en apego a las disposiciones previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento; así como en las demás leyes y reglamentos en materia de obra pública;
- III. Proyectar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que realice el Municipio incluyendo la conservación y

mantenimiento de edificios, monumentos, calles, parques y jardines;

IV. Construir y ejecutar todas aquellas obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que aumenten y mantengan la infraestructura municipal y que estén consideradas en el programa respectivo;

V. Determinar y cuantificar los materiales y trabajos necesarios para programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados con las mismas; según lo dispuesto en la Secciones Primera y Tercera del Título Segundo del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;

VI. Vigilar que se cumplan y lleven a cabo los programas de construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios relacionados;

VII. Cuidar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cumplan con los requisitos de seguridad y observen las normas de construcción y términos establecidos;

VIII. Administrar y ejercer, en el ámbito de su competencia, de manera coordinada con la Tesorería Municipal, los recursos públicos destinados a la planeación, pro-

gramación, presupuestación, contratación, ejecución y control de la obra pública, conforme a las disposiciones legales aplicables y en congruencia con los planes, programas, especificaciones técnicas, controles y procedimientos administrativos aprobados;

IX. Vigilar la construcción en las obras adjudicadas por contrato mediante un estricto seguimiento físico y financiero;

X. Vigilar que las obras por administración cuenten con los insumos necesarios para su ejecución, y se vigile la correcta aplicación de los materiales para garantizar la buena calidad de la obra;

XI. Integrar y verificar que se elaboren de manera correcta y completa las bitácoras y/o expedientes abiertos con motivo de la obra pública y servicios relacionados con la misma, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XII. Promover la construcción de urbanización, infraestructura y equipamiento urbano;

XIII. Formular y conducir la política municipal en materia de obra pública e infraestructura para el desarrollo;

XIV. Proyectar, formular y proponer al Presidente Municipal, el Programa General de Obras Públicas, para la construcción y

mejoramiento de estas, de acuerdo con la normatividad aplicable y en congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal y con la política, objetivos y prioridades del Municipio y vigilar su ejecución;

XV. Dictar las normas generales aplicables para la ejecución de las obras de reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Municipio que le sean asignadas;

XVI. Observar la normatividad o lineamientos aplicables a las obras que se ejecuten por convenios con la federación y el estado;

XVII. Vigilar que la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas, se sujeten a las condiciones del contrato;

XVIII. Establecer los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de Obras Públicas;

XIX. Autorizar para su pago, previa validación del avance y calidad de las obras; las estimaciones que presenten los contratistas, que tengan a cargo la ejecución de la obra pública municipal;

XX. Formular el inventario de la maquinaria y equipo de construcción propiedad del Municipio y que se encuentre bajo su resguardo, manteniéndolo actualizado;

XXI. Coordinar y supervisar que todo el

proceso de las obras públicas que se realicen en el Municipio se lleve a cabo apegada a las normas de construcción, a la legislación y a los lineamientos según la naturaleza del origen de los recursos;

XXII. Controlar y vigilar el inventario de materiales de construcción destinados a la obra pública por administración o al mantenimiento urbano;

XXIII. Integrar y autorizar con su firma, la documentación que, en materia de obra pública deba presentarse al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;

XXIV. Formular las bases y expedir la convocatoria a los concursos para la realización de las obras públicas municipales, de acuerdo con los requisitos que para dichos actos señale la legislación respectiva, vigilando su correcta ejecución;

XXV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos por Terminación Anticipada y Rescisión Administrativa de los contratos de Obra Pública, en términos de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

XXVI. Aplicar las sanciones a los contratistas, por incumplimiento al programa de obra o al Plazo de ejecución de los traba-

jos de la obra pública, debidamente acordado en el contrato de obra pública; y

XXVII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales vigentes en materia de obra pública.

SECCIÓN TERCERA DEL ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 221.- La Dirección de Obras Públicas y Alumbrado Público, a través de la Coordinación de Alumbrado Público será la encargada de la prestación del servicio de Alumbrado Público y Electrificación en el territorio municipal.

Artículo 222.- La Coordinación de Alumbrado Público, en cuanto al mantenimiento, reparación del alumbrado público y líneas de conducción eléctrica, tendrá las siguientes atribuciones:

I. El Presidente Municipal previo acuerdo del Ayuntamiento llevará a cabo las gestiones necesarias para la obtención de recursos de origen federal o estatal; así como la formalización de convenios con otras entidades federativas, con otros Municipios, y con particulares, para la prestación del servicio de Alumbrado Público y Electrifi-

cación o para el desarrollo de proyectos de ampliación, mantenimiento y/o actualización de las líneas de electrificación en el territorio municipal para el beneficio colectivo;

II. Dará seguimiento a los proyectos o programas que resulten de la gestión realizada por el Presidente Municipal;

III. Planear, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tenga encomendada la dependencia, con base en las políticas públicas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;

IV. Conducirá a sus actividades en forma programada de acuerdo con las políticas y objetivos contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal;

V. Formular y entregar oportunamente los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director de Obras Públicas y Alumbrado Público, para sustentar los acuerdos a tratar en las Sesiones de Cabildo;

VI. Brindar el servicio de alumbrado público, de manera gratuita, de igual manera la reparación de luminarias, previo el seguimiento al procedimiento administrativo que corresponda;

VII. Dar seguimiento a las peticiones de

instalación, mantenimiento o sustitución de las luminarias, siempre que cumplan con las formalidades establecidas en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;

VIII. Apoyar a los particulares en las gestiones que realicen ante las distintas dependencias del orden Federal o Estatal, para la instalación de alguna red eléctrica o de alumbrado público;

IX. Atender de forma puntual las peticiones y gestiones que realice la ciudadanía, relativas a los asuntos de la ampliación de la red eléctrica;

X. Ejecutar los programas previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, supervisando el cumplimiento de las metas establecidas y participando en los programas regionales y especiales requeridos;

XI. Ejercer el presupuesto de egresos autorizado para la dependencia, en apego a los programas y metas establecidas; acorde a la calendarización que para el suministro de recursos que se establezca, siguiendo criterios de austeridad, disciplina y transparencia;

XII. Consultar a la Dirección Jurídica sobre las decisiones, resoluciones y en general sobre cualquier acto de autoridad cuya emisión y ejecución sea susceptible de

impugnación;

XIII. Establecer los criterios y normas técnicas para realizar obras por administración de alumbrado público y electrificación que formen parte de la infraestructura y nuevos proyectos, para lo cual deberá contar en su caso del visto bueno de la Comisión Federal de Electricidad;

XIV. Realizar las acciones de conservación y mantenimiento del alumbrado público y de todos aquellos elementos que determinan la funcionalidad e imagen urbana de las vialidades que conforman la red vial primaria y vías rápidas;

XV. Participar en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño y supervisión de ejecución de las obras que requieran el servicio, cuyo desarrollo esté a cargo de otras unidades administrativa;

XVI. Participar y observar la entrega al municipio del servicio de alumbrado público y electrificación de los diferentes conjuntos urbanos;

XVII. Formular y proponer programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los servicios de alumbrado público y electrificación.

XVIII. Proporcionar mantenimiento al alumbrado público para preservar las condiciones adecuadas de iluminación en viali-

dades y comunidades, así como, apoyo a instituciones para los mismos fines;

XIX. Mantener en condiciones adecuadas la infraestructura para el tránsito seguro de personas y vehículos; y

XX. En toda obra de urbanización, deberán definir, las áreas de acceso de energía eléctrica, de acuerdo con el dictamen emitido por la Coordinación de Alumbrado Público, en coordinación con la Subdirección de Obras Públicas y las dependencias gubernamentales que participen, con el propósito de garantizar la seguridad de los transeúntes y habitantes de la zona.

Artículo 223.- Son obligaciones de los ciudadanos, vecinos y visitantes del municipio, en materia de alumbrado público:

I. Reportar por escrito vía oficialía de partes, a la Dirección de Obras Públicas y Alumbrado Público o a la Coordinación de Alumbrado Público, las fallas en el servicio del alumbrado público en cualquiera de las localidades o fraccionamientos que observen;

II. Evitar el maltrato o la destrucción de los postes, luminarias, cableado y la demás infraestructura que integre el servicio de alumbrado público;

III. No utilizar los postes para la colocación de propaganda o anuncios con cualquier leyenda, excepto los contenidos en otros ordenamientos jurídicos; y

IV. Son deberes de los fraccionadores de tipo habitacional, industrial, campestre, comercial o servicios, cumplir con las obligaciones contenidas en las diferentes leyes, reglamentos, convenios y los demás ordenamientos en materia de alumbrado público.

CAPITULO XII

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 224.- La Dirección de Servicios públicos, es la dependencia encargada de mantener la operación eficiente de los servicios públicos de limpieza, recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos no peligrosos, la administración de los panteones municipales y el mantenimiento de los espacios públicos del municipio, promoviendo los recursos necesarios para que se presten dichos servicios de forma funcional, ejecutando las políticas y disposiciones legales vigentes aplicables a la materia.

Artículo 225.- La Dirección de Servicios Públicos para la realización de sus funciones tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

- I. Coordinación de Recolección
- II. Coordinación de Limpia y Mantenimiento a Espacios Públicos.
- III. Coordinación de Panteones Municipales.

Artículo 226.-Las atribuciones de la Dirección de Servicios Públicos son:

- I. Planear, organizar, supervisar, controlar, prestar y mantener en óptimas condiciones la operación de los servicios públicos de su competencia;
- II. Otorgar la prestación de servicio de recolección y transporte de residuos sólidos urbanos considerados no peligrosos (basura) y disposición final de los mismos;
- III. Participar en forma coordinada con las autoridades Federales y Estatales en el cumplimiento y vigilancia de las leyes y demás disposiciones reglamentarias vigentes aplicables;
- IV. Promover acciones para fomentar la conciencia ciudadana que permita el cuidado de los bienes del dominio público municipal, evitando su destrucción;

V. Tendrá a su cargo la administración de los panteones municipales, así como observar y hacer cumplir lo establecido en el Reglamento de Panteones y las demás disposiciones legales vigentes aplicables en la materia;

VI. Coordinar el parque vehicular municipal destinado para actividades culturales, deportivas y educativas, estando a lo establecido por el Reglamento Orgánico

VII. Municipal; y

VIII. Las demás que contemplen las disposiciones legales vigentes aplicables de la materia y las encomendadas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA COORDINACIÓN DE RECOLECCIÓN

Artículo 227.- La Coordinación de Recolección tiene las siguientes funciones:

- I. Organizar y supervisar las rutas del parque vehicular al servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, así como el traslado de estos al sitio de disposición final, garantizando un servicio de manera regular y uniforme a la ciudadanía;
- II. Solicitar la revisión periódica de las unidades a fin de mantenerlas en condiciones

de operatividad y evitar que éstas sufran averías en el trayecto de su ruta, así como el correcto mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades a su cargo; y

III. Las demás disposiciones administrativas relacionadas con el servicio de limpia y recolección.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE LIMPIA Y MANTENIMIENTO A ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo 228.- La Coordinación de Limpia y Mantenimiento a Espacios Públicos, está encargada de brindar mantenimiento y limpieza a las áreas verdes, los espacios públicos y recreativos del municipio, así como vialidades principales y/o bulevares, además de las que le sean encomendadas por el Director de Servicios Públicos.

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE PANTEONES MUNICIPALES

Artículo 229.- La Coordinación de Panteones Municipales, es el área dependiente de la Dirección de Servicios Públicos, encargada de cumplir con la prestación del servicio, el establecimiento, organización, funcionamiento y

conservación de los Panteones en el Municipio de Huehuetoca, Estado de México y cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Planear, supervisar, controlar, organizar, coordinar y mantener en condiciones óptimas de operación los Panteones del Municipio de Huehuetoca, Estado de México;

II. Fomentar la participación ciudadana con el fin de cuidar y dar mantenimiento a las instalaciones de los panteones municipales;

III. Determinar la viabilidad del incremento de los espacios para las inhumaciones y la creación de pasillos en los panteones municipales;

IV. Atender las quejas que se presenten con relación a la prestación del servicio de los panteones municipales;

V. Coordinarse cuando así se requiera y por orden expresa del Presidente Municipal, con las dependencias públicas federales, estatales y municipales en todas las acciones en beneficio del Servicio Municipal de Panteones;

VI. Atender favorablemente las solicitudes que procedan, presentadas por las dependencias públicas federales, estatales y municipales en relación con el Servicio Municipal de Panteones, siempre y cuan-

do se tenga la capacidad para hacerlo y no contravenga lo dispuesto en el presente Bando Municipal, el Reglamento Municipal de Panteones y demás disposiciones legales vigentes aplicables;

VII. Fijar las especificaciones generales de los distintos tipos de fosas, gavetas o nichos que hubiere de construirse en cada panteón municipal, en los permisos emitidos por la Dirección de Servicios Públicos, atendiendo a lo establecido en el Reglamento Orgánico Municipal y demás disposiciones aplicables vigentes;

VIII. Intervenir, previa autorización de las autoridades competentes, en los trámites de traslado, internación, Re-inhumación, depósito, incineración y exhumación prematura de cadáveres, restos humanos y restos humanos áridos o cremados;

IX. Tramitar las solicitudes, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables vigentes, de exhumación y Re-inhumación de restos humanos; y

X. Las demás que le atribuyan el presente Bando, el Reglamento Municipal de Panteones y otras disposiciones legales aplicables vigentes.

No podrá el personal adscrito a la Coordinación de Panteones recomendar algún servicio o proveedor de servicios.

CAPÍTULO XIII
SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 230.- Es atribución del ayuntamiento, bajo la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, la expedición de reglamentos y disposiciones de carácter general en materia de medio ambiente y desarrollo sustentable, así como la implementación de las acciones necesarias para la preservación, conservación y restauración del medio ambiente y el equilibrio ecológico en el municipio, así como la protección y bienestar animal, de acuerdo con lo dispuesto en leyes federales, estatales, códigos, normas oficiales mexicanas, normas técnicas estatales y convenios que se suscriban, que en materia ambiental sean de obligatoria observancia.

Artículo 231.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente es la dependencia que se encarga de diseñar y ejecutar políticas públicas municipales para preservar la flora y fauna de Huehuetoca, Estado de México, conservando los individuos arbóreos, así como gestionar previa la autorización del Presidente Municipal, ante el Gobierno Federal y/o Estatal, programas y actividades relacionadas con el

cuidado y preservación ambiental, así como protección y bienestar animal, proponer, ejecutar y vigilar las medidas y criterios para la prevención y control de residuos y emisiones generadas por fuentes contaminantes, así mismo para el desarrollo de sus funciones se integra por:

- I. La Subdirección de Protección Animal;
- II. La Coordinación de Protección Animal y el Centro de Atención para Especies Animales de Huehuetoca;
 - a) Jefatura de defensa y rescate;
- III. La Coordinación de Cultura del Manejo Responsable de Residuos; y
 - a) Jefatura del sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos.

Artículo 232.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente es la encargada de otorgar el Visto Bueno Ambiental aplicable para los comercios e industrias radicadas en el municipio, pudiendo realizar visitas de inspección al efecto, así como inspecciones de posibles permisos de poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles, promover y vigilar las jornadas de salud animal y medicina preventiva para mascotas, así como del saneamiento y compactación de los residuos sólidos del tiradero municipal, además de las que se enuncian a continuación:

I. Desarrollar acciones para la preservación y control de efectos contaminantes y factores causales del deterioro ambiental que se susciten en el Municipio de Huehuetoca;

II. Formular, conducir, evaluar, cumplir y aplicar las diversas disposiciones contenidas en el presente Bando Municipal, así como aplicar los instrumentos de las políticas ambientales federal y estatal, referentes a la preservación, restauración, protección, conservación y control del ambiente;

III. En caso de deterioro ambiental producido por cualquier circunstancia, con repercusiones peligrosas para el ambiente y salud pública, el Ayuntamiento, a través de esta dependencia, dictará y aplicará de manera inmediata las medidas y disposiciones correctivas que procedan, en coordinación con las autoridades competentes en el ámbito Federal y Estatal;

IV. Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado municipal, así como de las aguas nacionales asignadas al municipio, o infiltren en terrenos sin tratamiento previo, aguas residuales que contengan contaminantes, desechos de materiales o

cualquier sustancia dañina para la salud de las personas, la flora, la fauna, o bienes del municipio, provenientes de cualquier empresa, giro comercial y/o fraccionamiento, llevando a cabo un procedimiento administrativo que será iniciado y seguido de oficio o mediante denuncia;

V. Elaborar, ejecutar, supervisar y evaluar programas de medio ambiente para prevenir y controlar la contaminación en aire, agua y suelo dentro del Municipio de Huehuetoca;

VI. Realizar las verificaciones que estime pertinentes las obras que pretendan realizar personas físicas o morales, que puedan producir contaminación o deterioro ambiental, y en todo momento podrá resolver su aprobación, modificación o rechazo, con base en la información relativa a la manifestación y descripción del impacto ambiental;

VII. Promover campañas de limpieza, anticontaminación visual, forestaciones, reforestaciones, cultura ambiental, reciclaje, protección a la flora y la fauna, regularización industrial y comercial en materia ambiental entre otras;

VIII. Concientizar y promover la educación ambiental para el mantenimiento, respeto, creación e incremento de las áreas ver-

des, así como para la protección de la flora y fauna dentro del Municipio;

IX. Realizar mediante visita de verificación a empresas y comercios la expedición del visto bueno ambiental para la apertura o renovación de la licencia de funcionamiento que expide la Dirección de Desarrollo Económico, el cual tendrá un costo y la donación en especie de individuos arbóreos de acuerdo al giro comercial, es decir, alto impacto: (30 especies), mediano impacto (15 especies), bajo impacto (5 especies), o bien se podrán intercambiar por materiales para llevar a cabo los talleres de educación ambiental, esto como medida de mitigación por la actividad industrial y comercial, de acuerdo con las medidas preventivas establecidas en el artículo 2.2 fracciones I, II y III del Código para la Biodiversidad del Estado de México (la correspondiente donación es independiente a la que se realiza a la Dirección de Desarrollo Económico);

X. Realizar visitas a industrias y comercios a fin de verificar que deberán de contar con cisternas para la separación de aguas residuales y aguas pluviales, además de contar con plantas tratadoras de agua o biodigestores que cumplan con las normas sanitarias vigentes y que estos no

descarguen al drenaje aguas que contengan algún residuo químico o peligroso, quien lo haga será acreedor a las sanciones correspondientes;

XI. Realizar visitas a industrias y comercios a fin de verificar que deberán de contar con prestador de residuos sólidos peligrosos y no peligrosos debidamente registrado para realizar la actividad, así como su registro de generador de estos residuos;

XII. Realizar visitas de verificación;

XIII. Imponer las sanciones en colaboración con la Tesorería Municipal, que dicten los ordenamientos legales, los convenios de colaboración de medio ambiente y demás leyes y ordenamientos aplicables vigentes;

XIV. Practicar visitas de inspección, previa identificación a las casas habitación, establecimientos comerciales, industriales o de servicios que se encuentren dentro del Municipio como posibles fuentes de contaminantes que alteren la calidad ambiental en perjuicio de la salud y causen daño ecológico;

XV. Practicar visitas de inspección, a los terrenos o predios baldíos y construcciones desocupadas en los que se acumulen desechos sólidos o prolifere fauna nociva que atente contra la salud, el ambiente la

calidad de vida y/o el equilibrio ecológico; XVI. Expedir autorizaciones de poda, derribo, trasplante y sustitución de vegetación en general, previo el pago correspondiente en la Tesorería Municipal y la recuperación de individuos arbóreos de las características y cantidades que determine la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, así como sancionar a quien realice esta actividad sin la autorización previa; XVII. Ejecutar el Ordenamiento Ecológico Local del territorio del Municipio de Huehuetoca en base a:

- a) La realización de obras públicas que impliquen el aprovechamiento de los recursos naturales;
- b) El otorgamiento de asignaciones, concesiones, autorizaciones o permisos para el uso o explotación de recursos naturales de propiedad municipal;
- c) La realización de obras públicas susceptibles de influir en la localización de las actividades productivas;
- d) Las autorizaciones para la construcción y operación de plantas o establecimientos industriales, comerciales o de servicios; y
- e) En coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, la ordenación urbana del territorio municipal y los progra-

mas de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal para infraestructura, equipamiento urbano y vivienda.

XVIII. En coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano, realizar inspecciones a desarrollos habitacionales, industrias comerciales y todas las actividades que por su ejecución modifiquen o alteren el uso de suelo determinado, dentro del perímetro municipal y de acuerdo con el Ordenamiento Ecológico Local;

XIX. En coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, presentar ante el Oficial Calificador en turno, a los transeúntes que tiren basura en cualquier lugar público, pinten y destruyan áreas recreativas, edificaciones y cualquier patrimonio municipal, así como a quienes destruyan o derriben árboles y plantas sin permiso de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, con aviso inmediato a ésta última, quien dictamina las faltas administrativas de los actos o daño en el apartado de sanciones del capítulo X del presente bando y por último pagará su multa o sanción en la Tesorería Municipal; y

XX. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o por el Ayuntamiento y las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 233.- La actuación de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, está sujeta a las disposiciones del presente Bando Municipal, al Reglamento Municipal de Protección y Conservación al Medio Ambiente y demás disposiciones aplicables a la materia de observancia general en el municipio de Huehuetoca, Estado de México.

Artículo 234.- Se consideran de orden público e interés social, la protección y mejoramiento del ambiente, la adecuada disposición de los residuos sólidos, la protección y manejo de flora y fauna, así como la conservación y aprovechamiento racional de los elementos naturales del territorio municipal.

Artículo 235.- Son autoridades competentes para la aplicación de las disposiciones del Presente Bando Municipal, del Reglamento Municipal de Protección y Conservación al Medio Ambiente y demás disposiciones aplicables en materia ecológica y medio ambiental:

- I. El Presidente Municipal.
- II. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
- III. La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;

- IV. Coordinación de Protección Civil y Servicios Prehospitalarios y Bomberos;
- V. La Oficialía Calificadora.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROTECCIÓN ANIMAL

Artículo 236.- La Subdirección de Protección Animal tiene la finalidad de planear, proyectar, organizar, programar, promover y supervisar las acciones diseñadas y gestionadas por el Director de Ecología y Medio Ambiente en materia de bienestar animal. Para ocupar el cargo de Subdirector de Protección Animal se requiere como mínimo: Contar con la Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia, así como contar con los cursos de especialización y actualización adecuados.

Artículo 237.- La Subdirección de Protección Animal tendrá de manera enunciativa mas no limitativa las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, la práctica de visitas de verificación a comercios y establecimientos, dedicados a la compraventa de animales domésticos para revisar las condiciones de los mismos y solicitar documentación

- de acreditación de las especies;
- II. Recomendar a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente el visto bueno para la presentación en ferias y/o exposiciones en los cuales se exhiban animales exóticos, de arrastre y carga, domésticos, entre otros;
- III. Impulsar, promover, gestionar, organizar y vigilar las campañas de atención médica, vacunación, esterilización y desparasitación canina y felina en coordinación con los tres órdenes de gobierno, así como asociaciones protectoras de animales.
- IV. Supervisar, coordinar y dar seguimiento a las actividades y programas implementados por la Coordinación de Protección Animal y la Jefatura de Defensa y Rescate.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN ANIMAL Y CENTRO DE ATENCIÓN PARA ESPECIES ANIMALES DE HUEHUETOCA

Artículo 238.- La Coordinación de Protección Animal, en el ejercicio de sus funciones podrá:

- I. Ejecutar y vigilar las actividades relacionadas con la protección de bienestar animal en el Municipio de Huehuetoca, así como las realizadas en el centro de aten-

ción para especies animales en Huehuetoca;

II. Prevenir y en su caso sancionar por medio del oficial calificador los casos de negligencia y responsabilidad o descuido de los animales;

III. Desarrollar programas de capacitación y difusión de información e impartición de pláticas, conferencias, foros y cualquier otro mecanismo de enseñanza referente a la protección y cuidado, trato digno y respetuoso, así como de tenencia responsable y protección a los animales;

IV. Ofrecer servicio médico veterinario a bajo costo a través del Centro de Atención para Especies Animales de Huehuetoca, a las mascotas de los ciudadanos del Municipio de Huehuetoca; de acuerdo al tabulador de precios autorizado por el Ayuntamiento en Sesión de Cabildo;

V. Dar atención médica y alojamiento a los animales que lleguen por denuncia de maltrato o abandono al Centro de Atención para Especies Animales de Huehuetoca siempre y cuando se cuente con las condiciones óptimas para albergarlos;

VI. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades y programas implementados por la Jefatura de Defensa y Rescate;

VII. Las demás que le sean encomendadas por la Subdirección de Protección Animal.

SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE DEFENSA Y RESCATE

Artículo 239. - La Jefatura de Defensa y Rescate, es el área responsable de atender las denuncias ciudadanas por maltrato animal, promover las campañas de adopción responsable y fomentar en la población de Huehuetoca el bienestar animal, para el ejercicio de sus funciones:

I. Proceder a capturar animales abandonados y callejeros en la vía pública en los términos del Libro Sexto de Código para la Biodiversidad del Estado de México y canalizarlos a los centros de adopción o a las asociaciones protectoras de animales legalmente constituidas;

II. Llevar en práctica el "Programa de Reinserción Animal" el cual consiste en capturar animales comunitarios en los términos del Libro Sexto de Código para la Biodiversidad del Estado de México, con la finalidad de esterilizarlos, vacunarlos, desparasitarlos y regresarlos a su lugar de

origen en zonas donde son protegidos por la comunidad. Ampliando de esta manera la posibilidad de ser adoptados y no representen un riesgo de salud pública;

III. Difundir por cualquier medio las disposiciones tendientes al trato digno y respetuoso a los animales, por ejemplo, que las mascotas caninas y felinas cuenten con cartilla de vacunación, collar, placa de identificación, al pasearlos deben portar correa, así como recolectar sus heces y en caso de perros de ataque el uso de bozal, mantenerlos al interior de sus domicilios impidiendo que molesten o dañen al transeúnte, vecinos, su integridad física o bienes;

IV. Verificar cuando exista denuncia sobre ruidos, hacinamiento, falta de seguridad e higiene y olores fétidos que se producen por la crianza o reproducción de animales en detrimento del bienestar animal y la salud humana;

V. Aplicar los elementos, circulares y disposiciones administrativas salvaguardando en todo momento el bienestar animal, creando una cultura de humanidad y respeto para una convivencia digna conforme lo establecido en el Libro Sexto del Código, para la Biodiversidad del Estado de México;

VI. Verificar que los locales comerciales que tengan la actividad del comercio de animales de compañía acrediten el cumplimiento de la normatividad aplicable con la documentación sanitaria correspondiente, así como expedir el certificado de venta de animales, el cual deberá contar obligatoriamente con los siguientes puntos: nombre del ejemplar, peso, enfermedades padecidas y en su caso el tratamiento, manual de cuidados y albergue expedido por un Médico Veterinario Zootecnista, dieta del animal, riesgos del animal en caso de liberación al medio natural o urbano, vacunación antirrábica, certificado de esterilización y desparasitación, certificado del estado libre de enfermedades, nombre del profesional que expide el certificado con número de cédula profesional y registro, nombre y domicilio del establecimiento que realiza la venta así como los datos del comprador;

VII. Atender las quejas o denuncias por maltrato animal recibidas por vía telefónica, correo electrónico o por escrito, mismas que deberán ser ratificadas por escrito en un lapso de 5 días hábiles con el fin de iniciar el procedimiento correspondiente o se dará por no presentada; dicha queja o denuncia deberá incluir nombre,

número telefónico y domicilio del denunciante (todos estos datos son confidenciales), dirección y en su caso si se cuenta con el nombre completo del presunto infractor, narración de los hechos a denunciar y evidencias fotográficas o videos;

VIII. Promover las campañas de adopción en las cuales se solicitará el llenado de un formato y una identificación oficial del adoptante. Los animales que se den en adopción serán entregados con protocolo de salud completo (vacunación antirrábica, desparasitados y esterilizados), se dará seguimiento y el adoptante deberá permitir las visitas eventuales para asegurar el bienestar del animal;

IX. La tutela de los animales es de responsabilidad común, estando los ciudadanos obligados a denunciar ante las autoridades competentes, alguna situación que ponga en riesgo la integridad física de alguna especie dentro del territorio municipal; y

X. Reconocer a los animales como seres sintientes y por lo tanto deberán recibir un trato digno, así como respetar su integridad ya que estos por su naturaleza son sujetos de consideración moral.

SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA Y MANEJO RESPONSABLE DE RESIDUOS

Artículo 240.- La Coordinación de cultura y Manejo Responsable de Residuos, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Regular y controlar el manejo de los residuos sólidos municipales, y convenir acciones con las autoridades federales o estatales, para el cumplimiento de las disposiciones en materia conforme las normas establecidas;

II. Prevenir que los residuos sólidos o cualquier otro tipo de contaminantes de otra procedencia comercial, doméstica, industrial, agropecuaria o de cualquier otra especie, se acumulen, depositen o infiltren en el suelo o subsuelo y que dichos residuos sean tratados antes de ser desechados para evitar:

- a) La contaminación del suelo;
- b) Las alteraciones nocivas en el proceso biológico del suelo;
- c) La modificación, trastorno o alteraciones en el aprovechamiento, uso o explotación del suelo;

- d) La contaminación de ríos, cuencas, cauces, mantos acuíferos, aguas subterráneas y otros cuerpos de agua; y
- e) La proliferación de fauna nociva.

III. Vigilar y en su caso proponer a la Coordinación de Medio Ambiente, el sancionar a las personas físicas y morales que accidental o imprudencialmente realicen descargas en la red del alcantarillado municipal de aguas residuales, sin tratamiento previo o que contengan cualquier tipo de residuo contaminante;

IV. Vigilar que los residuos producto de la poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles u otros vegetales ubicados en la vía pública, parques y jardines, bienes de dominio público o dentro de los domicilios particulares establecidos en el municipio no se constituyan en sitios donde se acumulen residuos y prolifere la fauna nociva;

V. En coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, canalizar ante las autoridades competentes a vehículos, operadores y/o personas que depositen, tiren o derramen en la vía pública del municipio intencional o deliberadamente materiales de desecho, ya sean de construcción, residuos sólidos, materiales industriales peligrosos y no peligrosos, de

manejo especial, de residuos peligrosos biológico infecciosos, sustancias corrosivas, reactivas, explosivas, entre otras que presenten riesgo a la población y el medio ambiente, para tal caso, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente dictaminará las faltas administrativas de los actos o daño en el apartado de sanciones del Capítulo X, Libro Cuarto del presente bando y se canalizara con el Oficial Calificador donde se determine la sanción y por ultimo pagará su multa o sanción en la Tesorería Municipal, y para el caso de tratarse de competencia de otra autoridad, será remitida con la misma;

VI. Vigilar que los vehículos que transporten materiales pétreos o residuos contaminantes a la atmosfera circulen enlonados dentro del municipio;

VII. Las empresas ubicadas dentro del municipio, que realicen la actividad citada en el artículo anterior deberán avisar a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente para tramitar el permiso correspondiente por parte de esta, y de esta manera realizar la actividad, así como demostrar la disposición final del material;

VIII. Recomendar a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente que expida previo pago correspondiente en tesorería municipal

a los particulares y prestadores de servicio de recolección que lo soliciten, el permiso de entrada y depósito de residuos urbanos, al sitio de disposición final de residuos sólidos municipales, de acuerdo con el Reglamento Municipal de Protección al Medio Ambiente;

IX. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente observando los criterios de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Norma Oficial Mexicana 083-SEMARNAT-2003, Código para la Biodiversidad del Estado de México y su Reglamento correspondiente al manejo de residuos sólidos y el Reglamento Municipal de Protección al Ambiente se encarga de las actividades de saneamiento del sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos que existe actualmente en el municipio, así como de la gestión integral de los residuos municipales;

X. Formular y ejecutar el reglamento interno de operación al sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos;

XI. Promover el tratamiento de aguas residuales y de reúso, con la participación ciudadana y de las Instituciones Públicas y Privadas;

XII. Promover y fomentar por medio de capacitaciones, cursos y talleres, la educa-

ción, conciencia e investigación ambiental en coordinación con las autoridades educativas, la ciudadanía y los sectores representativos del municipio;

XIII. Promover el consumo racional, el reúso y disposición final responsable de popotes, vasos, utensilios desechables de plástico o de unicel, bolsas de acarreo o contenedores plásticos de bienes de un solo uso;

XIV. Impulsar la sustitución gradual de vasos y utensilios desechables de plástico o unicel, bolsas de acarreo o contenedores plásticos de bienes por productos reutilizables, elaborados con material reciclado o biodegradables. Quedan excluidos las bolsas o contenedores que constituyan un empaque primario, que prevengan el desperdicio de bienes o que se requieran por cuestiones de higiene o salud; así como implementos médicos.

XV. Fomentar el aprovechamiento de residuos priorizando acciones de separación, reducción, reutilización y reciclado de residuos;

XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Director de Ecología y Medio Ambiente.

**SECCIÓN SEXTA
DE LA JEFATURA DEL SITIO DE
DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
SOLIDOS URBANOS**

Artículo 241.- La Jefatura del sitio de disposición final de residuos sólidos urbanos, es el área dependiente de la Coordinación de Medio Ambiente, encargada de la operación del relleno sanitario municipal, la separación y clasificación de los residuos sólidos y la estabilización de los taludes del propio sitio de disposición final; asimismo se encarga de organizar la coordinación para verter los residuos sólidos a través de los recolectores ya sean públicos o privados al inmueble a su cargo.

Así como establecer y mantener actualizado el registro de ingreso de camiones y camionetas recolectoras de residuos sólidos urbanos ya sean públicos o particulares y otorgar mediante registro previo en la Dirección de Ecología y Medio Ambiente el ingreso de segregadores manuales y/o comerciantes independientes

**SECCIÓN SÉPTIMA
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 242.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente, a través de sus dependencias, y observando los criterios de la Ley General de Equilibrio y Protección al Ambiente y el Código para la Biodiversidad del Estado de México, regulará lo siguiente:

- I. Todo tipo de autorizaciones para el aprovechamiento de aguas residuales;
- II. La realización de actividades que puedan afectar el ciclo hidrológico y mantos acuíferos;
- III. El establecimiento de digestores y reutilización de aguas residuales en la actividad comercial de lavado de autos, centro de servicios de lavado y engrasado y estéticas de autos, las cuales deberán de contar con trampas para desechar grasas y aceites, así como utilizar solamente agua tratada para el lavado, queda prohibido el uso de agua potable en su actividad comercial;
- IV. Las purificadoras de agua deberán acreditar que se les suministra agua potable para su debida purificación y consumo humano;
- V. En acoplamiento con la Dirección de Desarrollo Económico, establecer los li-

neamientos en materia de cuidado del agua informando a los comerciantes establecidos que el lavado de sus banquetas no debe ser con un uso irracional del agua potable;

VI. En coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal y la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, verificará el manejo y uso del agua, a fin de que se utilice de manera proporcional para lavar banquetas, automóviles en vía pública, camiones, maquinaria pesada, etc., asimismo los propietarios de dichos vehículos deberán limpiar el material que resulte del lavado sobre todo de maquinaria pesada y camiones para que no se acumule y tape los accesos del drenaje público;

VII. En coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico, verificará que los comercios, locales y establecimientos, utilicen solo el agua necesaria para que laven sus utensilios y equipo de trabajo dentro de sus instalaciones;

VIII. La Dirección de Ecología y Medio Ambiente en coordinación con otras dependencias serán las encargadas de verificar que en las bases de transporte público en todas sus modalidades no desperdicien el agua para lavar sus unidades, ni tiren basura deliberadamente en la vía pública y

en espacios municipales;

IX. Proteger las zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques, camellones y en general cualquier área de uso público;

X. Para un mejor control ambiental en base a la contaminación del agua, se requerirá la instalación de sistemas de tratamiento (plantas o digestores) a quienes generan descargas de origen industrial, o de cualquier otra naturaleza, a los sistemas de drenaje y alcantarillado municipal.

Artículo 243.- La realización de fiestas, reuniones sociales y eventos privados o públicos en los que se pretenda ocupar equipos de sonido requerirán el visto bueno de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, quedando condicionado el particular a la regularización del sonido o elevación del volumen del equipo de sonido a utilizar, siendo moderado, a fin de que no genere molestia alguna a los vecinos del lugar, quedando el evento sujeto a la verificación correspondiente y en caso de inobservancia a lo anterior, se procederá a la interrupción del evento, para el caso se procederá a la multa correspondiente, pudiendo la Dirección de Ecología y Medio Ambiente auxiliarse de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, con la finalidad de tras-

ladar al infractor para poner a disposición del Oficial Calificador en turno, con el dictamen previo realizado por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, para cubrir la sanción correspondiente.

Artículo 244.- La utilización de equipos de sonido en los eventos descritos en el artículo anterior deberán realizarse hasta las dos am y el particular que haya solicitado el permiso, invariablemente firmara una responsiva para el cumplimiento de este hecho;

Artículo 245.- Los bares, restaurantes y todo establecimiento en general, deberán de moderar el volumen de sus equipos de sonido, asimismo no excederán su uso después de las dos y antes de las ocho horas, de no acatar lo dispuesto se hará acreedor a la sanción correspondiente, y se les revocará el visto bueno por parte de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

Artículo 246.- Los hospitales, centros de salud, sanatorios y demás centros análogos que desechen material quirúrgico, biológico o infeccioso, así como las industrias, comercios y/o establecimientos en general, que desechen residuos considerados como peligrosos por las Normas Oficiales Mexicanas; dotados de propiedades corrosivas, reactivas,

explosivas, tóxicas, inflamables y biológico-infecciosa (características CRETIB) deberán contar con el registro de generadores de residuos peligrosos expedido por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), y están obligados a contratar la prestación del servicio de transporte de estos desechos por el personal calificado para tal efecto, así como a darles tratamiento y disposición final de acuerdo a las normas respectivas.

Artículo 247.- Las empresas generadoras de residuos peligrosos, tienen la obligación de comprobar la disposición final de los mismos dentro de la norma oficial correspondiente; la empresa que realice la recolecta tendrá que ser avalada por la Secretaría del Medio Ambiente del Estado de México y dichas empresas están obligadas a girar una copia del comprobante a la Dirección de Ecología y de Medio Ambiente del Municipio con el fin de llevar un control interno.

Artículo 248.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente en Coordinación con la Dirección de Servicios Públicos vigilará que los residuos sólidos urbanos sean entregados a los prestadores del servicio de limpia Municipal o en su caso a prestadores de servicio de

limpia particular que estén registrados ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Municipio, para realizar la recolección, traslado, manejo y disposición final conforme a los criterios de clasificación orgánicos, inorgánicos (reciclables y no reciclables), sanitarios y residuos Covid-19 determinados por la Autoridad Municipal a efecto de proceder a su adecuada clasificación.

Es obligación de la ciudadanía llevar a cabo la separación de los residuos sólidos urbanos, desde su generación de la siguiente manera: residuos orgánicos (Cáscaras de fruta y vegetales, cascara de huevo, bolsas de té, filtros de café, otros que puedan ser compostables), residuos inorgánicos (vidrio, botellas, envases, latas, envases de alimentos y jugos, aluminio, papel, envases de refresco, envases de plástico, cartón, cajas de envase y empaque, bolsas de plástico, envases multicapas, metales ferrosos y no ferrosos y otros que puedan ser reciclados), residuos sanitarios (papel sanitario, pañuelos desechables, hisopos, toallas sanitarias, pañales, cepillos de dientes; desechos también en esta clasificación cubrebocas, cofias, guantes desechables, cubre zapatos, etc.; el material de bioseguridad se deberá cortar con tijera para evitar su reutilización una vez dispuesto como residuo)

y residuos Covid-19 (todo aquel residuo que se genere por los habitantes que presenten síntomas o contagios), los residuos sanitarios y residuos Covid-19 deberán ser entregados en bolsas selladas y marcadas con la leyenda, antes de cerrar y ser entregadas deberán ser rociadas con solución clorada con la finalidad de prevenir y propagar el contagio del Covid-19 en los prestadores de recolección de residuos sólidos urbanos.

Los residuos sólidos urbanos, deberán ser entregados a los prestadores del servicio de limpia Municipal o en su caso a prestadores de servicio de limpia particular que estén registrados ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Municipio, para realizar la recolección, traslado, manejo y disposición final conforme a los criterios de clasificación (orgánicas e inorgánicas) que determine la Autoridad Municipal a efecto de proceder a reciclarlo.

Es obligación de la ciudadanía llevar a cabo la separación de los residuos sólidos urbanos, desde su generación (orgánica e inorgánica).

Artículo 249.- Los particulares que soliciten el registro para ser prestadores de servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, de-

berán cumplir con la documentación que solicite la Dirección de Ecología y Medio Ambiente del Municipio y el pago correspondiente en la Tesorería Municipal.

Artículo 250.- Los particulares que soliciten permiso para depositar residuos sólidos urbanos y de manejo especial en el sitio de disposición final, deberán cumplir con la documentación y el pago correspondiente en la Tesorería Municipal.

Artículo 251.- Las personas y/o empresas que peguen, pinten o distribuyan propaganda comercial en los lugares autorizados por el Ayuntamiento, deberán retirarla, a más tardar dentro de cinco días correspondientes a la fecha de que se efectuó el acto o evento anunciado, o en el tiempo que establezca la Coordinación de Ordenamiento Comercial, conforme al permiso o autorización expedida, de no hacerlo serán sujetos a la sanción correspondiente.

Artículo 252.- Toda autorización de poda, derribo, trasplante o sustitución de individuos arbóreos, se otorgará por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, y deberá contar con la acreditación del individuo arbóreo y el pago de los derechos correspondientes por par-

ticulares o empresas por este concepto, así como la entrega en donación de los árboles solicitados por la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

Artículo 253.- Las aguas residuales provenientes de casa habitación, comercios, industrias y lugares destinados a la prestación de servicios, de presentación de espectáculos, deberán ser canalizados al drenaje, nunca a cielo abierto, predios, baldíos o en la vía pública.

Artículo 254.- Quienes realicen descargas de aguas residuales provenientes de ganado vacuno, porcino, ovino o avícola, deberán retirar las excretas y colocar trampas para sólidos.

Artículo 255.- Los talleres mecánicos, de hojalatería y pintura y, venta de lubricantes no pueden verter sus residuos al sistema de alcantarillado Municipal, deberán tener un contenedor para ello y contratar un prestador de recolección de residuos peligrosos para realizar la disposición final de los mismos.

Artículo 256.- Todo ciudadano podrá denunciar ante las autoridades municipales competentes, cualquier acción u omisión que provoque o tienda a provocar el desequilibrio

ecológico, daños ambientales a los recursos naturales dentro del territorio municipal mediante las siguientes atribuciones en materia de denuncia ciudadana:

I. Recibir y dar el trámite legal y administrativo correspondiente a toda denuncia que los colonos presenten de forma física en las oficinas de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente;

II. Hacer del conocimiento al denunciante (si así lo requiere) dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la denuncia en las oficinas de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, el resultado de la verificación de los hechos y de las medidas adoptadas en caso de ser ciertos los hechos que motivaron la denuncia;

III. En caso de que la denuncia presentada ante la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, debido a su fácil solución, no requiera la intervención directa de la Autoridad Municipal, se orientará y apoyará al denunciante para que éste o los colonos del lugar le den pronta y correcta solución; y

IV. En caso de que la denuncia, no tenga posible solución por parte del denunciado y denunciante, se turnara el conocimiento

del asunto al Oficial Conciliador – Mediator o Calificador correspondiente.

Artículo 257.- Los propietarios de terrenos baldíos o los destinados a la explotación en los diferentes rubros, tienen la obligación de conservar limpios estos lugares, evitando que se conviertan en tiraderos a cielo abierto de residuos y desperdicios que provoquen focos de contaminación ambiental y proliferación de fauna nociva.

Artículo 258.- Los habitantes del municipio están obligados a mantener limpio y barrer por lo menos una vez a la semana, el frente y exterior de su casa habitación, local comercial, industria o cualquier otro tipo de establecimiento.

Artículo 259.- A las personas que se les sorprenda con venta y/o posesión de animales cuyas especies estén protegidas, serán canalizadas a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) para su respectivo procedimiento, sin perjuicio de las sanciones que en materia municipal puedan ser aplicables.

Artículo 260.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente según establece la Ley Gene-

ral de Equilibrio y Protección al Ambiente y el Código para la Biodiversidad del Estado de México, implementará medidas de protección de las Áreas Naturales Protegidas (ANP), de manera que se asegure en el territorio municipal la preservación y restauración de los ecosistemas, especialmente los más representativos y aquellos que se encuentren sujetos a procesos de degradación.

Artículo 261.- La Dirección de Ecología y Medio Ambiente, mantendrá un sistema permanente de información y vigilancia sobre los ecosistemas y su equilibrio en el territorio municipal, para lo cual coordinará sus acciones con el Gobierno del Estado, la federación y otros municipios. Asimismo, establecerá sistemas de evaluación y seguimiento de las acciones que emprenda.

Artículo 262.- La persona que se le sorprenda tirando basura en vía pública, haciendo uso irracional del agua potable o alterando de otra manera el equilibrio ecológico será remitida al Oficial Calificador en turno, para que sea sancionada de la forma correspondiente, y de conformidad con el dictamen que al efecto emita la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.

Artículo 263.- Usar de maneta racional y dis-

poner de manera adecuada bienes desechables de plástico.

Artículo 264.- Sustituir de manera gradual utensilios desechables de plástico por productos reutilizables elaborados con material reciclado.

Quedan excluidos las bolsas o contenedores que constituyan un empaque primario, que prevengan el desperdicio de bienes o que se requieran por cuestiones de higiene o salud, así como implementos médicos.

Artículo 265.- Los propietarios que deseen participar en ferias, exhibiciones, tianguis y centros de acopio deberán contar con la documentación de sanidad vigente de acuerdo con las disposiciones federales y estatales y contar con el cumplimiento completo de los capítulos X, XI, XII y XIII del Libro sexto del Código para la Biodiversidad del Estado de México, aplicables a la materia.

Artículo 266.- En Huehuetoca, se deberá acatar lo establecido al Libro Sexto De la Protección y Bienestar Animal, del Código para La Biodiversidad del Estado de México.

SECCIÓN OCTAVA **DE LAS PROHIBICIONES**

Artículo 267.- En el Municipio de Huehuetoca en materia de Medio Ambiente se prohíbe lo siguiente:

- I. El uso excesivo de señales acústicas de cláxones y cornetas en la zona urbana, zona céntrica o de mayor concentración de casas habitación;
- II. Tirar y/o colocar basura en la vía pública, predios baldíos, dañar parques, jardines, áreas verdes y recreativas, convirtiéndolo en un foco de infección o insalubridad;
- III. El ingreso de vehículos prestadores del servicio de recolección, transporte y manejo de residuos sólidos urbanos particulares al sitio de disposición final de residuos sólidos, sin autorización por parte de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- IV. Emitir o descargar contaminantes que alteren la atmosfera en perjuicio de la salud y de la vida humana o cause daños ecológicos, por fuentes no reservadas a los Gobiernos federal y estatal;
- V. Rebasar los límites permitidos de ruidos, vibraciones, energía térmica o lumínica, vapores, gases, humos, olores y otros elementos degradantes perjudiciales al

equilibrio ecológico o al ambiente;

VI. Los comercios semifijos no podrán ubicarse dentro de áreas verdes y no podrán fijar en los troncos y ramas de los árboles propaganda y señales de cualquier tipo, así como anclar o atar a los árboles cualquier objeto;

VII. Quemar árboles o realizar cualquier otro acto que dañe o ponga en riesgo la vegetación urbana municipal;

VIII. Verter sobre los árboles o al pie de estos, sustancias tóxicas o cualquier otro material que les cause daños o la muerte;

IX. Quemar residuos sólidos o cualquier clase de materiales tales como llantas, plásticos, cobre, basura; que afecten la calidad del aire;

X. Depositar y/o almacenar excretas de ganado vacuno, porcino, ovino o avícola a cielo abierto;

XI. El funcionamiento de las micro granjas ubicadas en domicilios particulares que se encuentren en zonas urbanas o suburbanas, que se dediquen a la crianza de ganado y que descarguen sus residuos orgánicos fecales, al drenaje o a cielo abierto, así como la emisión de olores nauseabundos con el riesgo de una infección epidemiológica;

XII. Realizar la venta de animales domésticos en mercados, tianguis y puestos se-

mifijos, sin la autorización respectiva por parte de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, y de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable;

XIII. Podar y/o derribar individuos arbóreos sin el permiso de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente;

XIV. Almacenar residuos sólidos urbanos, en domicilios particulares y obstaculizar el paso por los mismos, en banquetas, cerradas, privadas etc.;

XV. Destruir la vegetación en general de camellones, jardineras, parques y áreas verdes municipales;

XVI. Se prohíbe descargar, sin previo tratamiento, en las redes recolectoras, ríos, cuencas, zonas de cultivo y demás depósitos y corrientes de agua, o infiltrar en terrenos aguas residuales que contengan contaminantes, o cualquier otra sustancia dañina a la salud humana, flora, fauna al medio ambiente en general, o que alteren el paisaje. Asimismo, se prohíbe el almacenamiento de aguas residuales que no se sujeten a las disposiciones de la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente;

XVII. Queda prohibida la realización de obras y actividades señaladas en los artículos anteriores, fuera de los sitios establecidos en el Ordenamiento de Medio

Ambiente del territorio municipal;

XVIII. Queda prohibido en especies animales domésticas y silvestres de cualquier acción de crueldad, zoofilia, peleas clandestinas, martirio, molestarlos o tenerlos viviendo en condiciones inaceptables, que no garanticen las 5 libertades de bienestar animal;

XIX. Queda prohibido la movilización de cualquier animal en todo tipo de vehículo que entrañe crueldad o malos tratos, conteniendo fatiga extrema y carencia de descanso, carencia de agua y alimento de acuerdo al tiempo de traslado y especie de animal. Así como movilizar animales que dependan de su madre y no tengan la alimentación artificial, animales que no se puedan sostener en pie, heridos o fatigados, a menos que se dirijan a una atención médica de inmediato. En caso de tener que sujetar a los animales será únicamente con jáquimas, bozales no corredizos, cajones y contenedores específicos, y;

XX. Las demás que contemplen las disposiciones legales del orden federal, estatal o municipal en materia de ecología y medio ambiente.

SECCIÓN NOVENA DE LAS SANCIONES

Artículo 268.- Las violaciones a lo dispuesto en el presente bando, en relación a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, constituyen infracción y serán sancionadas por el Ayuntamiento, a través de la propia Dirección de Ecología y Medio Ambiente, así como por las demás instancias que en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de las violaciones en materia ambiental, de conformidad a lo que establece la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, el Código para la Biodiversidad del Estado de México, el presente Bando Municipal y demás ordenamientos, reglamentos, circulares y acuerdos que sean procedentes, con una o más de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación
- II. Multa
- III. Suspensión temporal o cancelación del permiso, concesión, licencia o autorización, y
- IV. Clausura.

Artículo 269.- Las sanciones se calificarán por la autoridad municipal, tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la falta;
- II. La reincidencia del infractor;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor, y
- IV. Las circunstancias que hubieran originado la infracción, así como sus consecuencias.

Artículo 270.- El monto de las multas se fijará con base a la unidad de medida y actualización (UMA) vigente al momento de la comisión de la falta o transgresión a las disposiciones contenidas en el presente Bando Municipal.

Artículo 271.- Se impondrá como multa de uno a quince unidades de medida y actualización a quien:

- I. No barra ni mantenga aseado el frente, patios, azoteas y los costados de las casas habitación, edificios e industrias que limiten con la vía pública;
- II. No deposite los desechos en la forma y sitios que disponga la autoridad municipal;
- III. Extraiga y disperse los residuos sólidos depositados en botes y contenedores;
- IV. No limpie la vía pública una vez terminada las labores de carga y descarga de artículos o bienes;

- V. A quien obstaculice, (con piedras, materiales pétreos, o cualquier objeto, etc.) el paso peatonal y vehicular en avenidas, calles, andadores, banquetas y áreas verdes; y
- VI. A quien no concluya su trámite de visto bueno ambiental, de establecimientos de bajo impacto.

Artículo 272.- Se impondrá multa de una a cuarenta Unidades de Medida y Actualización a quien:

- I. Arroje residuos sólidos al sistema de drenaje;
- II. Siendo propietario o encargado de expendios, establecimientos comerciales y bodegas, no mantenga aseado el frente de su establecimiento;
- III. Vierta sustancias tóxicas o cualquier otro material que cause daño o la muerte a la vegetación municipal;
- IV. Sin la autorización correspondiente lleve a cabo la poda, derribo, trasplante o sustitución de árboles o retiro de árboles, arbustos y otra vegetación municipal en espacios públicos y resarcirá el daño con 5 individuos arbóreos, con las especificaciones indicadas por el personal de la Dirección de Ecología y Medio Ambiente,

así como fijar cualquier tipo de propaganda y señales, o use los árboles para sujetar cualquier objeto;

V. No cuente con o no acate el dictamen técnico emitido para llevar a cabo la poda o derribo de árboles en bienes de su propiedad;

VI. Haga fogatas o queme cualquier material en la vía pública;

VII. Siendo propietario de un terreno baldío, no impida que este se convierta en tiradero de basura o que se convierta en foco de contaminación ambiental o de fauna nociva; y

VIII. A quien no concluya su trámite de visto bueno ambiental, de establecimientos de mediano impacto.

Artículo 273.- Se sancionará con multa de una a cincuenta unidades de medida y actualización a quien:

I. Anille, descortece o queme la vegetación municipal en espacios públicos;

II. Emita o descargue contaminantes que alteren la atmósfera en perjuicio de la salud y de la vida humana o cause daños ecológicos, por fuentes no reservadas a los gobiernos federal y estatal;

III. Rebasa los límites permitidos de ruidos,

vibraciones, energía térmica o lumínica, vapores, gases, humos, olores y otros elementos degradantes perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente;

IV. Arroje aguas residuales que contengan sustancias contaminantes en las redes colectoras municipales, ríos, cuencas, cauces, vasos y demás depósitos de agua concesionados al ayuntamiento;

V. A las personas que mantengan acumulada las excretas de animales y que los tengan en malas condiciones;

VI. A los transeúntes que tiren basura en cualquier lugar público, tiren cascajo, pinten y destruyan áreas recreativas, edificaciones y cualquier patrimonio municipal;

VII. Las personas, circos, empresas y/o cualquier acto o evento que presente propaganda, y no retiren en tiempo de especificación del presente Bando, la propaganda comercial; y

VIII. A quien no concluya su trámite de visto bueno ambiental, de establecimientos de alto impacto.

Artículo 274.- Previo dictamen emitido por la autoridad competente, se aplicará multa de una a sesenta unidades de medida y actualización.

I. A quien tripulando un vehículo de motor en estado de ebriedad o en exceso de velocidad derribe un árbol, ya sea en zona urbana o rural, independientemente del pago de la reparación del daño causado al patrimonio municipal, además tendrá que resarcir el daño con 7 individuos arbóreos por árbol, de 2 metros de altura;

II. Se sancionará a la autoridad municipal que en el ejercicio de sus funciones tenga conocimiento y no comunique a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, de cualquier daño o deterioro ambiental; y

III. Cuando a través de su cuerpo de inspección o, por denuncia ciudadana, la autoridad municipal detecte alguna violación al presente bando, procederá a notificar e imponer las sanciones que corresponden, ya sea al propietario, poseedor o responsable de la obra, bien o servicio.

Artículo 275.- Procederá el aseguramiento con apoyo de la dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, cuando el infractor se niegue a dar datos personales o exista rebeldía de su parte para pagar la multa, o bien si la falta o transgresión al presente reglamento existe en flagrancia.

Esta sanción podrá imponerse independientemente de las demás que resulten procedentes.

Artículo 276.- Se sancionará con multa de una a mil quinientos unidades de medida y actualización a quien:

- I. No respete los límites o disposiciones establecidos por autoridad competente, en materia de emisiones a la atmósfera por fuente fija.
- II. Posterior a la amonestación, no presente la cédula de operación anual en los términos solicitados por la Dirección de Ecología y de Medio Ambiente.
- III. A toda actividad empresarial, que opere sin sistema de digestores o plantas de tratamiento, sin cumplir con las condiciones particulares de descarga de aguas residuales al alcantarillado municipal.
- IV. A toda actividad empresarial que no cumpla con las condiciones generales de descarga que fije la federación a las aguas residuales vertidas por los sistemas de drenaje y alcantarillado en cuerpos, corrientes, zonas de cultivo, ríos, que se encuentren dentro del Municipio, y exigir a quien genere la descarga al sistema de alcantarillado municipal que se lleve

a cabo el tratamiento previo señalado por las Normas Oficiales Mexicanas, así como cumplir con las prevenciones legales que rigen los cuerpos receptores.

V. Construya una obra nueva, amplíe una existencia o realice nuevas actividades industriales, comerciales o de servicios, que puedan ocasionar un daño al Medio Ambiente, sin contar con resolutive en materia de impacto ambiental o haga caso omiso a las condicionantes establecidas en dicha disposición.

VI. Obstruya la labor del personal autorizado al realizar la inspección ambiental fundamentada por orden escrita.

VII. En caso de comprobarse la responsabilidad de haber realizado actos u omisiones que generen o puedan generar deterioro ambiental o daños a la salud dentro del territorio municipal, independientemente de la sanción impuesta por la autoridad, el infractor tiene la obligación de cubrir los gastos de operación, restauración y/o reparación;

VIII. El aseguramiento precautorio de materiales, instrumentos y equipos que se manejen en la realización de actividades riesgosas para el medio ambiente y la salud pública;

IX. La suspensión de obras o actividades

en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Vialidad, cuando exista concurrencia en el ámbito de su competencia.

X. Realizar la venta de animales domésticos y silvestres; en mercados, tianguis y puestos semifijos en caso de cometer dicha acción se pondrá al infractor a disposición del Oficial Calificador en turno, para cubrir la sanción correspondiente además del decomiso inmediato de los mismos para su aseguramiento y posterior entrega a las instancias federales y/o estatales.

XI. Se remitirá al infractor ante el Oficial Calificador correspondiente a la persona que abandone a un animal ya sea en la calle o en inmuebles vacíos.

XII. Se sancionará además del auxilio médico veterinario instantáneo para el animal, al conductor de cualquier vehiculó que pudiendo evitarlo, atropelle a un animal con intención o notable descuido.

XIII. Tener animales de compañía, sitios de reproducción y crianza, y demás propietarios que mantengan ruidos, hacinamiento, falta de seguridad e higiene y olores fétidos en detrimento del bienestar animal y salud humana.

XIV. A quien en el ejercicio de sus funciones ofrezca servicios de vacunación, des-

parasitación, esterilizaciones y demás servicios veterinarios y no acredite la validez de sus servicios.

XV. A todo lo anterior en coordinación con la Dirección Seguridad Pública y Vialidad Municipal, la Dirección de Ecología y Medio Ambiente dictaminará las faltas administrativas de los actos o daños y le dará intervención al Oficial Calificador en turno, a fin de que a través de este último mencionado aplique la sanción respectiva y en su caso realice, el infractor, el pago de la multa correspondiente en la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO XIV

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO

ECONÓMICO

Artículo 277.- Al titular de la Dirección de Desarrollo Económico le corresponde promover la competitividad económica del Municipio, fomentando una cultura emprendedora entre los agentes económicos.

Para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá a su cargo las siguientes dependencias:

a) La Subdirección de Licencias y Permisos;

b) La Coordinación de Turismo;

c) La Coordinación de Mercados; y

d) La Coordinación de Mejora Regulatoria..

Artículo 278.- La Dirección de Desarrollo Económico estará a cargo de un titular que deberá cumplir con los requisitos señalados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Supervisar y apoyar las actividades que la Coordinación de Mejora Regulatoria ejerza en términos de la Ley en la materia, la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento municipal de la Mejora Regulatoria y el presente Bando;

II. Impulsar la simplificación de trámites y reducción de plazos para el otorgamiento de permisos, licencias y autorizaciones del orden municipal, de conformidad con la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

III. Supervisar y apoyar el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Licencias y Permisos para la apertura y operación de todo tipo de unidades económicas

que ejerzan sus actividades en el municipio y para la consecuente expedición y entrega de la Licencia Municipal de Funcionamiento correspondiente;

IV. Difundir los requisitos y herramientas para la apertura de empresas y pequeños negocios, así como la reglamentación de los ya existentes;

V. Orientar y vincular a los empresarios con las diferentes instancias de Gobierno Estatal y Municipal, para la solución de sus peticiones;

VI. Brindar, de manera coordinada con las diferentes dependencias municipales, alternativas para la dotación de servicios públicos que solicite el sector empresarial, con la finalidad de detonar la inversión privada interna y externa;

VII. En colaboración con las distintas dependencias municipales competentes, promover ante el Cabildo proyectos para el otorgamiento de incentivos para fomentar la inversión productiva en el Municipio;

VIII. Promover, gestionar y, en su caso, organizar ferias, exposiciones y otros eventos similares que fomenten el desarrollo económico del Municipio;

IX. Gestionar las peticiones que las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal soliciten a las empresas, garantizando la transparencia en la aplica-

ción de apoyos y recursos;

X. Promover y gestionar ante las diferentes instancias de gobierno, así como con la iniciativa privada cursos, talleres y actualización en materia de desarrollo empresarial;

XI. Llevar un Registro Municipal de Unidades Económicas, así como un padrón para el control de las personas físicas y morales que ejerzan actividades comerciales en vías públicas, áreas de uso común y mercados públicos;

XII. Resolver las solicitudes ciudadanas que le sean formuladas, en el ámbito de su competencia, y practicar las notificaciones respectivas por conducto del personal adscrito a la Subdirección de Licencias y Permisos;

XIII. Participar en el Comité Municipal de Dictámenes de Giro en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables; y

XIV. Las demás que le señale el Presidente Municipal, por acuerdo el Ayuntamiento, este Bando y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables.

Artículo 279.- De manera enunciativa, la Dirección de Desarrollo Económico tendrá como objetivos básicos la promoción de la inversión interna y externa, la generación de empleos,

la autosuficiencia económica y procurar el mejoramiento del nivel de vida de los ciudadanos de Huehuetoca.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIAS Y PERMISOS

Artículo 280.- La Subdirección de Licencias y Permisos es la dependencia encargada de expedir, refrendar o renovar y asentar la cancelación de:

a) Las Licencias Municipales de Funcionamiento anuales, provisionales o condicionadas para todas las unidades económicas que ejerzan actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios en el Municipio, tanto para aquellas que estén incluidas en el Catálogo de Giros SARE y que se consideren de bajo impacto como para aquellas que no se ubiquen en dichos supuestos;

b) Los permisos o autorizaciones para colocar o instalar anuncios publicitarios, para lo cual podrá inspeccionar las medidas, condiciones y ubicación de los anuncios;

c) Las Cédulas de Actividades Complementarias al Uso Habitacional;

d) Los permisos o autorizaciones para

ejercer actividades de sonorización y perifoneo;

e) Los permisos o autorizaciones para la distribución de volantes, folletos, muestras gratuitas de productos y degustaciones;

f) Las Cédulas y permisos para ejercer actos de comercio o de prestación de servicios con puestos fijos, semifijos, de manera ambulante, con objetos inflables, botargas, pancarteros y carpas, stands publicitarios o cualquier otro análogo en la vía pública o lugares de uso común;

g) Los permisos o autorizaciones para el uso de la vía pública o lugares de uso común como estacionamiento para la prestación de servicios o en beneficio de los titulares de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios o de sus clientes;

h) Los permisos o autorizaciones para colocar enseres en la vía pública o lugares de uso común, en caso de ser procedente;

i) Los permisos o autorizaciones para colocar máquinas accionadas por monedas, fichas o cualquier otro mecanismo, expendedoras de cualquier tipo de productos y/o prestadoras de servicios en la vía pública o lugares de uso común;

j) Los permisos o autorizaciones para la realización de espectáculos y diversiones

públicas; y

k) Las Licencias, cédulas o constancias de empadronamiento para locatarios de mercados públicos.

Con la finalidad de constatar la veracidad y concordancia de los datos proporcionados por el solicitante de las licencias, permisos o autorizaciones señalados en los incisos que anteceden con el estado de operación del establecimiento, el personal adscrito a la Subdirección de Licencias y Permisos podrán acudir a las unidades económicas levantando al efecto acta circunstanciada que deberá agregarse al expediente respectivo e informar al titular de la citada dependencia cualquier omisión o falsedad en la información.

La Subdirección de Licencias y Permisos para el ejercicio de sus funciones contará con la Ventanilla Única, a través de la que se desahogará el procedimiento relativo a la expedición y/o en su caso refrendo de las Licencias de Funcionamiento, así como el Dictamen de Giro en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 281- La Licencia Municipal de Funcionamiento y las cédulas, permisos o autorizaciones enlistados en el artículo que antecede serán signados por el Titular de la

Subdirección de Licencias y Permisos y, opcionalmente, por el de la Dirección de Desarrollo Económico, previo cumplimiento de los requisitos que para su expedición establece la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su Reglamento, este Bando Municipal, el Programa especial para otorgar la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables.

Artículo 282.- Además, el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos estará facultado para:

- a) Emitir las autorizaciones para la aplicación de horarios de funcionamiento extraordinarios de las unidades económicas y comercio o prestación de servicios en vías públicas o lugares de uso común y espectáculos, diversiones y juegos públicos;
- b) Emitir las declaraciones administrativas que procedan respecto de los asuntos que se sometan a su competencia;
- c) Comisionar, habilitar o facultar al personal adscrito a dicha Subdirección, a efecto de practicar visitas de verificación;
- d) Habilitar días y horas a efecto de practicar visitas de verificación;

e) Solicitar el apoyo de la fuerza pública, en los casos que se requiera;

f) Informar a la Dirección de Ordenamiento Comercial de los establecimientos o unidades económicas que no cuenten con la Licencia Municipal de Funcionamiento, autorización o permiso vigente;

g) Informar al solicitante o representante legal todo el procedimiento que se debe llevar a cabo para la obtención de la Licencia de Funcionamiento, permiso o autorización, así como los requisitos que se deben presentar y el costo legal de aquellos trámites y/o requisitos que así lo requieran;

h) Previa autorización del Cabildo, Autorizar el funcionamiento de los tianguis;

i) Determinar las vías, áreas públicas o lugares de uso común en donde se permita y se prohíba ejercer actividades comerciales o de servicio;

j) Asignar los locales de los mercados municipales a las personas que cumplan con los requisitos señalados en la concesión o contrato mediante la Licencia, Cédula o Constancia de empadronamiento; y

k) Las demás que le señale el Presidente Municipal, por acuerdo el Ayuntamiento, el Director de Desarrollo Económico y las que le deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables.

Artículo 283.- Corresponde al personal adscrito y comisionado de la Subdirección de Licencias y Permisos:

I. Practicar visitas de verificación a fin de constatar:

- a) La veracidad y concordancia de los datos proporcionados por el solicitante de las licencias de funcionamiento con el estado de operación del establecimiento;
- b) La veracidad y concordancia de los datos proporcionados por el solicitante del permiso de anuncios publicitarios con las características físicas de los anuncios;
- c) Que se respete el espacio de la vía, plaza pública o lugar de uso común asignado al particular para ejercer actos de comercio o de prestación de servicios y, en su caso, que no exista cambio al giro autorizado;

II. Asignar los espacios en las vías o plazas públicas o lugares de uso común para que los particulares ejerzan actos de comercio o de prestación de servicios;

III. Levantar las actas de verificación correspondientes cuando se percaten de hechos que se estimen violatorios de las disposiciones contenidas en el presente

ordenamiento o de las Licencias, permisos o autorizaciones otorgados a los particulares;

IV. Practicar las notificaciones, requerimientos, citaciones y demás determinaciones emitidas por los titulares de la Dirección de Desarrollo Económico y de la Subdirección de Licencias y Permisos y las que deriven de las visitas de verificación que practiquen;

V. Reportar al Subdirector de Licencias y Permisos y, en su caso, al Director de Desarrollo Económico los casos de infracción o incumplimiento del presente Bando y de las Licencias, permisos y autorizaciones otorgadas a los particulares; y

VI. Las demás que les deriven de las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables.

SECCIÓN TERCERA DEL SISTEMA DE APERTURA RÁPIDA DE EMPRESAS

Artículo 284.- El Sistema de Apertura Rápida de Empresas es el conjunto de disposiciones e instrumentos de apoyo empresarial que opera de conformidad con el programa especial para otorgar la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil,

cuyo objetivo es facilitar la instalación, apertura, operación, ampliación y regularización de empresas en el municipio y revalidación de la Licencia Municipal de Funcionamiento para unidades económicas de bajo impacto y de aquéllas cuyas actividades se incluyan en el catálogo de giros del Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

Estará a cargo del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos, quien verificará que el solicitante cuente con todos los documentos y cumpla con todos los requisitos establecidos en el programa especial para otorgar la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección, el Bando Municipal y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes en lo conducente.

Artículo 285.- Para emitir la Licencia Municipal de Funcionamiento, el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos verificará que las actividades económicas y la ubicación de la unidad económica sean compatibles con la Tabla de Usos de Suelo del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, tanto para giros incluidos en el Catálogo de Giros SARE como aquéllos no comprendidos en el mismo.

Artículo 286.- El titular de la Subdirección de Licencias y Permisos informará a la Dirección de Ordenamiento Comercial, de los establecimientos, unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto, comerciantes y prestadores de servicios que, según sea el caso, no cuenten con la Licencia Municipal de Funcionamiento, autorización o permiso vigente para desarrollar sus actividades a fin de que se inicie el procedimiento respectivo.

Artículo 287.- Para obtener la Licencia Municipal de Funcionamiento de unidades económicas de bajo impacto cuya actividad se incluya en el catálogo de giros del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE), se deberá requisitar el formato único de solicitud de licencias de bajo impacto y cumplir los requisitos previstos en el programa especial para otorgar la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil.

Aquellas unidades económicas que estén consideradas en el Catálogo de Giros SARE estarán exentas de presentar el dictamen establecido en el Plan de Desarrollo Urbano Municipal de Huehuetoca.

SECCIÓN CUARTA DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO Y LA CÉDULA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS AL USO HABITACIONAL

Artículo 288.- La Licencia Municipal de Funcionamiento es el documento oficial de carácter intransferible que expide el Ayuntamiento por conducto de la Subdirección de Licencias y Permisos con base en el giro de la unidad económica, que autoriza a su titular el ejercicio de la actividad comercial, industrial o de servicios en establecimientos fijos, indispensable para que toda unidad económica asentada en el territorio municipal ejerza sus actividades. Su vigencia será anual conforme al ejercicio fiscal y en ningún caso podrá exceder el 31 de diciembre del año en que se expidió, independientemente de la fecha en que se haya solicitado.

Excepcionalmente, como apoyo a unidades económicas de nueva creación de bajo impacto, se podrán expedir licencias de funcionamiento provisionales con vigencia única de tres meses que autorizan a su titular el ejercicio de la actividad económica en establecimientos fijos, de carácter intransferible e improrrogable a cuyo vencimiento deberá obtenerse la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Además, se podrán expedir Licencias Municipales de Funcionamiento condicionadas a la exhibición, por parte del interesado, de los requisitos necesarios para ello dentro del plazo que sea fijado por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos, en los casos en que por cuestiones excepcionales o ajenas a su voluntad carezca de los mismos.

Tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros, el solicitante de la Licencia de Funcionamiento deberá presentar el Dictamen de Giro emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Respecto de la restricción para la emisión de las licencias de funcionamiento, que autoricen la venta de bebidas alcohólicas, respecto de la distancia de su ubicación con centros educativos, estancias infantiles, instalaciones deportivas o centros de salud, será restrictiva únicamente para la clasificación de alto impacto conforme lo establece la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, estando exceptuada de dicha restricción los establecimientos con venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y consumo inmediato o al copeo de mediano y alto impacto.

Artículo 289.- La Licencia Municipal de Funcionamiento se expedirá en la forma oficial autorizada; irá firmada por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y, opcionalmente, por el de la Dirección de Desarrollo Económico, y diferenciará las unidades económicas con actividades incluidas en el catálogo de giros SARE de aquellas actividades que no se incluyan en dicho Catálogo y deberá contener, como mínimo, los datos indicados en el Reglamento de Comercio, Industria, Prestación de Servicios y Anuncios Publicitarios.

El personal adscrito a la Subdirección de Licencias y Permisos podrá practicar visitas de verificación a fin de comprobar que la actividad económica ejercitada por el interesado y demás datos asentados en la Licencia Municipal de Funcionamiento, correspondan a los manifestados por éste al tramitar la citada licencia. En caso contrario, la autoridad municipal podrá negar la emisión de la licencia de funcionamiento y/o en su caso lo hará del conocimiento de la Dirección de Ordenamiento Comercial para la instrucción del procedimiento administrativo que en derecho proceda.

Artículo 290.- Para obtener la Licencia Mu-

nicipal de Funcionamiento se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, su Reglamento, el programa especial para otorgar la licencia o permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil y demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Artículo 291.- La Licencia Municipal de Funcionamiento debe tramitarse y obtenerse en la oficina denominada "Ventanilla Única" de la Subdirección de Licencias y Permisos antes del inicio del ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios en unidades económicas establecidas. En caso contrario, se aplicarán las medidas de seguridad y sanciones previstas en el presente Bando y demás normatividad de la materia.

Para autorizar el funcionamiento de unidades económicas de nueva creación que requieran de la Evaluación de Impacto Estatal en términos de la legislación aplicable, previo a la emisión de la Licencia Municipal de Funcionamiento, se requerirá la aprobación del Ayuntamiento.

Artículo 292.- Las Licencias de Funcionamiento deberán refrendarse o renovarse anualmente dentro de los primeros tres meses del año. En todo caso, su refrendo o renovación estará sujeta al cumplimiento de las condiciones que le dieron origen.

El titular que no realice el refrendo o renovación dentro de los plazos señalados para tales efectos, se hará acreedor a las sanciones previstas en el presente Bando y la Normatividad correspondiente, independientemente de las medidas de seguridad que en derecho puedan aplicarse.

Artículo 293.- Todos los establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios deberán cumplir con los criterios, requisitos, restricciones y demás disposiciones que ordenen las leyes, reglamentos y normas oficiales mexicanas en materia de protección civil; de seguridad e higiene; medio ambiente y equilibrio ecológico, desarrollo urbano y ordenamiento territorial.

Artículo 294.- Además de los deberes y prohibiciones establecidas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el titular de la Licencia Municipal de Funcionamiento tiene las siguientes obligaciones:

I. Abstenerse de invadir, colocar u obstaculizar con objetos, mercancías, instalaciones, enseres, equipos, vehículos o cualquier otro objeto las vías públicas y lugares de uso común o a otras unidades económicas;

II. Abstenerse de colocar, adherir o instalar en cualquier forma y por cualquier medio, anuncios publicitarios en el inmueble en que se ubique la unidad económica o en cualquier otro, así como en vías públicas o lugares de uso común, sin la autorización correspondiente;

III. Cumplir con los horarios establecidos en la Licencia Municipal de Funcionamiento y establecidos en la normatividad correspondiente;

IV. Atender las disposiciones en materia de control y humo del tabaco;

V. Contar con elementos que permitan el fácil y libre acceso y/o tránsito a personas con discapacidad;

VI. Abstenerse de permitir, facilitar o tolerar el consumo de bebidas alcohólicas en el interior o exterior del establecimiento o local comercial si no se cuenta con la autorización respectiva; y

VII. Cumplir con el pago de las contribuciones que establezca el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 295.- La información relativa a los establecimientos comerciales, industriales o de prestación de servicios instalados en el municipio y de los titulares de las Licencias de Funcionamiento se inscribirá en un Registro Municipal de Unidades Económicas a cargo del titular de la Dirección de Desarrollo Económico; para ello, el interesado deberá cumplir los requisitos previstos en el presente Bando y en el Reglamento de Comercio, Industria, Prestación de Servicios y Anuncios Publicitarios Municipal así como cubrir las contribuciones que para ello deba efectuarse conforme a la normatividad aplicable.

Este Registro se realizará por cada unidad económica atendida en la "Ventanilla Única" y se asignará un número de identificación que podrá citarse en cualquier trámite que se relacione con la Licencia Municipal de Funcionamiento.

Artículo 296.- Los particulares que ejerzan dos o más giros en una misma unidad económica deberán informarlo al momento de tramitar la Licencia Municipal de Funcionamiento a fin de que en ésta se indique expresamente tanto el giro principal como el complementario.

Artículo 297.- En el ejercicio de las actividades comerciales, industriales o de prestación de servicios, los titulares de las unidades económicas no podrán ocupar o utilizar vías o áreas públicas o de uso común, salvo que cuenten con el permiso o autorización del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y realicen el pago de los derechos previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios ante la Tesorería Municipal.

Para la emisión del permiso para la utilización de las vías y áreas públicas, el personal adscrito a la Subdirección de Licencias y Permisos deberá realizar la verificación del espacio que se pretende utilizar, a fin de garantizar que no se ocasionen obstrucciones o afectaciones al arroyo vehicular, al paso peatonal, a personas con discapacidad y/o cualquier otra que transgreda el interés superior de la población, teniendo la facultad de negar la autorización solicitada.

Artículo 298.- La Cédula de Actividades Complementarias al Uso Habitacional es el documento oficial de carácter intransferible expedido por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y opcionalmente por el de la Dirección de Desarrollo Económico, en la que se hace constar las actividades eco-

nómicas con un uso complementario al habitacional que se realizan en los inmuebles habitacionales unifamiliares de los Fraccionamientos o Conjuntos Habitacionales determinados por el Ayuntamiento.

Su vigencia será anual conforme al ejercicio fiscal y en ningún caso podrá exceder el 31 de diciembre del año en que se expidió, independientemente de la fecha en que se haya solicitado.

Sólo podrá emitirse respecto de aquéllas actividades descritas en los Usos Generales y Específicos Complementarios al Habitacional previstos en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano del Municipio de Huehuetoca, Estado de México y obliga a su titular a cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, su Reglamento, el presente Bando, Reglamento de Comercio, Industria, Prestación de Servicios y Anuncios Publicitarios y demás normatividad vigente aplicable.

SECCIÓN QUINTA DE LOS ANUNCIOS PUBLICITARIOS

Artículo 299.- Por anuncio se debe entender todo medio de publicidad o de difusión que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, bien, aviso, oferta, evento y/o servicio, o bien que pretenda enviar un mensaje masivo.

Las personas físicas o jurídicas colectivas que se anuncien en bienes del dominio público o privado mediante anuncios publicitarios susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común, así como aquellos que distribuyan publicidad impresa o realicen sonorización y perifoneo en la vía pública o desde el interior de las unidades económicas hacia las vías públicas, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios deberán obtener el permiso, licencia o autorización de la Subdirección de Licencias y Permisos, previo pago de los derechos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, dicho permiso únicamente autorizará la difusión del anuncio publicitario.

Para efectos del presente artículo, se entienden por lugares de uso común todas las áreas, pasillos o corredores que se ubiquen tanto al interior como al exterior de edificaciones y que permitan la libre circulación de clientes, visitantes y propietarios de las unidades económicas colindantes.

Se exceptúa de lo anterior los anuncios que tengan como única finalidad publicitar el nombre, la denominación o razón social del establecimiento a través de anuncios adosados o pintados en el mismo, con o sin iluminación, así como aquellos que promuevan eventos educativos, religiosos y/o culturales que no persigan fines de lucro.

Artículo 300.- Se requiere autorización por escrito del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos para llevar a cabo publicidad en anuncios adosados, pintados, murales, volados, marquesinas, estructurales sin iluminación, mobiliario urbano, auto soportados, luminosos, de neón, electrónicos, de proyección óptica, computarizados o mixtos; mantas, telas, lonas, viniles, vinilonas o cualquier otro material similar, así como en los gallardetes o caballetes y pinta de bardas; para la utilización de objetos inflables, botargas, pancarteros, carpas o stands publicitarios así como para

la distribución de volantes, folletos y muestras gratuitas de productos, degustaciones, sonorización y perifoneo. La falta de autorización a que se refiere el presente artículo dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas procedentes y el retiro inmediato de la publicidad, en su caso.

Artículo 301.- La solicitud de permiso, licencia o autorización para colocar o instalar anuncios publicitarios deberá presentarse ante la Subdirección de Licencias y Permisos y cumplir con los requisitos previstos en el Registro Municipal de Trámites y Servicios y normatividad.

Artículo 302.- El personal adscrito a la Subdirección de Licencias y Permisos podrá realizar visitas de verificación con el objeto de comprobar que los anuncios se ajusten al permiso, licencia o autorización otorgados; verificar la autenticidad de los datos contenidos en los avisos y en las solicitudes de licencia y verificar el cumplimiento de las demás disposiciones vigentes aplicables. En caso contrario, la Subdirección de Licencias y Permisos estará en la posibilidad de abstenerse en la expedición del permiso, licencia o autorización, debiendo notificarle al solicitante, las inconsistencias existentes, para su solventación y

caso contrario deberá dar aviso a la Dirección de Ordenamiento Comercial para la aplicación de las medidas de seguridad para evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a la materia y de ser necesario las sanciones que en derecho procedan.

Artículo 303.- Salvo causas extraordinarias autorizadas expresamente por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos, no podrá colgarse, colocarse, fijarse, pintarse o adherirse anuncios publicitarios en elementos de equipamiento carretero o ferroviario, accidentes geográficos, monumentos, construcciones de valor histórico o cultural, plazas públicas, edificios escolares, árboles ni en oficinas, edificios o locales del Gobierno en cualquiera de sus órdenes, ni en elementos de equipamiento urbano como depósitos de agua, bombas y redes de distribución; instalaciones eléctricas, estaciones, torres, postes y cableado; banquetas y guarniciones; puentes peatonales y vehiculares; alumbrado público, postes, faroles; carpeta asfáltica de calles y avenidas; tanques elevados y contenedores de basura.

SECCIÓN SEXTA

DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS EN VÍAS, ÁREAS PÚBLICAS Y LUGARES DE USO COMÚN Y ESPECTÁCULOS, DIVERSIONES O JUEGOS PÚBLICOS

Artículo 304.- Toda persona física o jurídico colectiva que pretenda usar vías, plazas o áreas públicas o lugares de uso común para llevar a cabo actividades comerciales o de servicios de manera fija, semifija, ambulante, en tianguis y para la presentación de espectáculos, diversiones o juegos públicos deberá obtener la autorización correspondiente del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos, previo pago que de los derechos previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

El pago de los derechos se realizará ante la Tesorería Municipal, o bien, a la persona o personas adscritas a dicha dependencia que se encuentren autorizados para ello.

La solicitud para obtener la cédula, permiso o autorización para ejercer el comercio o prestar servicios en vías, plazas o áreas públicas o lugares de uso común y para presentar espectáculos, diversiones o juegos públicos debe satisfacer los requisitos previstos en el

Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios en Vía Pública y Espectáculos Públicos y demás normatividad de la materia.

Artículo 305.- Las personas que para el ejercicio de sus actividades en vía, áreas públicas o lugares de uso común utilicen módulos o puestos fijos o semifijos deberán cumplir las indicaciones que, para su unificación de diseño, material de construcción, estructura, imagen, medidas y dimensiones le gire el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos.

Artículo 306.- Queda prohibida la ocupación de las banquetas y arroyo vehicular para la ejecución de trabajos u oficios como son, enunciativa más no limitativamente, de hojalatería, pintura, mecánica, reparación de neumáticos, tapicería y electricidad automotriz; lavado de autos; herrería y carpintería; compra venta, recepción y transformación de fierro viejo, cartón, plásticos y demás materiales de reciclaje.

Así mismo, queda prohibida la venta de cualquier tipo de bienes o productos y el ofrecimiento de servicios a bordo de vehículos automotores que permanezcan estacionados en el arroyo vehicular.

El titular de la Subdirección de Licencias y Permisos analizará, determinará y autorizará las zonas en las que las actividades económicas se puedan llevar a cabo en las banquetas, calles del Municipio y en los lugares de uso común, procurando que no causen perjuicios a la comunidad.

Artículo 307.- Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado o para consumo inmediato en tianguis, puestos fijos y semifijos instalados o colocados en vías públicas o lugares de uso común y en inmuebles de propiedad privada que no cuenten con las autorizaciones que establece para ello la normatividad de la materia.

Artículo 308.- Queda prohibido el ejercicio de los juegos de azar y apuestas en vía pública.

Artículo 309.- En la presentación de espectáculos, juegos y diversiones públicas, sus titulares deberán cumplir con los requisitos de seguridad establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el presente Bando y demás ordenamientos legales aplicables.

Las localidades se venderán conforme al foro aprobado con las tarifas previamente autori-

zadas por la Tesorería Municipal que realizará el cálculo y el cobro del pago de impuesto correspondiente conforme al Código Financiero del Estado de México y Municipios.

El programa deberá presentarse ante la Subdirección de Licencias y Permisos y ésta emitirá la autorización correspondiente.

Artículo 310.- Los titulares de las Unidades Económicas, así como las personas físicas o Jurídico colectivas que se constituyan como proveedores de los primeros, que sean propietarias o poseedoras de vehículos automotores, podrán solicitar la ocupación de la vía pública y lugares de uso común, para estacionamiento de los vehículos utilitarios de dichas negociaciones, debiéndose cubrir el pago de los derechos previstos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Para tal efecto, el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos deberá realizar la valoración de la solicitud, garantizando que no se afecten derechos de terceros, señalando en la autorización, las restricciones que correspondan.

Artículo 311.- El ejercicio de actividades de cobranza, reparto, cambaceo y compraventa

de deshechos, aparatos, muebles y cualquier otro producto en unidades móviles requiere de permiso, licencia o autorización del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y sólo podrá realizarse bajo las condiciones del presente Bando y el Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios en Vía Pública y Espectáculos Públicos con el pago de los derechos que correspondan.

Artículo 312.- Para la operación o funcionamiento de los tianguis en el municipio su titular, representante o apoderado deberá tramitar la Cédula Anual para puestos semifijos o comercio ambulante en su modalidad de tianguis expedida por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y cubrir los derechos correspondientes.

Para el establecimiento de cualquier tianguis de nueva creación en territorio municipal se requiere la aprobación del Ayuntamiento, además de los requisitos previstos en la normatividad aplicable.

Artículo 313.- Para el ejercicio de sus actividades al interior de los tianguis, las personas que formen parte de éstos deberán pagar los derechos correspondientes por el uso de la vía pública ante la Tesorería Municipal, sin excepción alguna.

Artículo 314.- La persona que se instale en vías públicas o lugares de uso común para ejercer actividades comerciales o de prestación de servicios, o que las ejerza de manera ambulante sin contar con la autorización del titular de la Subdirección de Licencias y Permisos se hará acreedora a las medidas de seguridad y sanciones previstas en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, su Reglamento, el presente Bando, el Reglamento de Actividades Comerciales y de Servicios en Vía Pública y Espectáculos Públicos y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

**SECCIÓN SEPTIMA
DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE
COMERCIO, INDUSTRIA Y PRESTACIÓN
DE SERVICIOS**

Artículo 315.- Queda prohibido a los titulares de las unidades económicas y a todas aquellas personas que ejerzan actividades comerciales en vías públicas o lugares de uso común permitir, realizar o participar en las actividades siguientes:

I. La venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en áreas recreativas, vías públicas, lugares de uso común, tian-

guis, mercados públicos, al exterior de las unidades económicas, al interior o exterior de casas habitación o en las zonas de estacionamiento de éstas, en terrenos de propiedad privada, en los campos deportivos y en espectáculos públicos, salvo que se cuente con los permisos, licencias o autorizaciones Estatales y Municipales que sean necesarios, en los casos en que sea procedente;

II. Utilizar la vía pública colindante con el frente o espacios exteriores de las unidades económicas para colocar enseres, artículos, mercancías, vehículos, mobiliario, anuncios o cualquier otro objeto, salvo los casos exclusivamente autorizados en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México;

III. Ejercer el comercio o prestación de servicios de manera ambulante en las vialidades públicas sin contar con la autorización respectiva, preponderantemente dentro de las calles, callejones y avenidas del denominado "Primer Cuadro" de la Cabecera Municipal, que comprende e incluye el polígono formado por las siguientes:

a) Avenida Juárez en ambos sentidos, desde calle Francisco Uribe hasta calle La Garita.

b) Avenida Jorge Jiménez Cantú en ambos sentidos, desde el Panteón Municipal hasta su entronque con Avenida Juárez.

c) Calle Luis Echeverría en ambos sentidos desde avenida Jorge Jiménez Cantú hasta calle Isabel Campos de Jiménez Cantú.

d) Callejón Sor Juana Inés de la Cruz desde Avenida Juárez hasta calle Jilotepec.

IV. La utilización de la vía pública como estacionamiento para la prestación de los servicios o para la ejecución de la actividad propia de que trate la unidad económica, salvo los casos en que lo permita expresamente la Ley;

V. Queda prohibido la comercialización de aparatos de radiocomunicación y telecomunicación en cualquiera de las modalidades de la actividad comercial, sin contar con la debida documentación sobre la propiedad o procedencia de los aparatos, VI. Queda prohibido la comercialización, distribución y entrega de bolsas de plástico al consumidor, en los puntos de venta de bienes o productos, excepto si son compostables (biodegradable como mínimo al 90% en 6 meses). Se excluyen, las bolsas de plástico necesarias por razones de higiene o que prevengan el desperdicio de alimentos siempre y cuando no existan

alternativas compostables (biodegradable como mínimo al 90% en 6 meses).

En el caso de las industrias establecidas en el municipio deberán contar con espacio suficiente de estacionamiento para sus clientes, proveedores, vehículos utilitarios, empleados y visitantes en general, al interior de la unidad económica.

Artículo 316.- En caso de infracción a lo previsto en el artículo anterior, la autoridad municipal competente aplicará las medidas de seguridad y sanciones más eficaces que en derecho procedan, sin perjuicio de ejercitar las acciones legales ante las instancias jurisdiccionales o ministeriales correspondientes.

SECCIÓN OCTAVA DE LAS RESTRICCIONES PARA AUTORIZACIONES DE APERTURA

Artículo 317.- Las unidades económicas de mediano y alto impacto dedicadas a la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato y rastros deberán obtener el Dictamen Único de Factibilidad establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, sin el cual no será pro-

cedente la emisión de la Licencia correspondiente.

Artículo 318.- Las unidades económicas de nueva creación que operen máquinas de azar, futbolitos, videojuegos o sus similares no podrán establecerse a una distancia menor a doscientos cincuenta metros de centros educativos o de quinientos, en caso de que se clasifiquen como agresivos o altamente agresivos conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 319.- Los particulares que pretendan rentar, prestar, usar o destinar los inmuebles de su propiedad que no estén destinados al comercio para el ejercicio de cualquier actividad comercial o de prestación de servicios, para la instalación y funcionamiento de bazares, ventas de garaje, mercados sobre ruedas y exposiciones de cualquier tipo, deberán obtener previamente el permiso, autorización o Licencia, según sea el caso, expedida por el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos.

Todos podemos

SECCIÓN NOVENA DE LA COORDINACIÓN DE MERCADOS MUNICIPALES

Artículo 320.- Los mercados municipales son bienes del dominio público y, por consecuencia, inalienables, imprescriptibles, e inembargables; no están sujetos a gravamen o afectación de dominio alguno, acción reivindicatoria o de posesión definitiva o provisional.

El comerciante que se encuentre ocupando algún local, accesoria o espacio en mercados municipales, no podrá darlos en arrendamiento, comodato, cesión o compraventa. En caso de incumplimiento, se ejercitarán en su contra las acciones legales procedentes.

Artículo 321.- El funcionamiento de los mercados en el Municipio de Huehuetoca, Estado de México, constituye un servicio público cuya prestación será realizada por el Ayuntamiento, sin embargo, dicho servicio podrá ser prestado por particulares cuando el Ayuntamiento otorgue la concesión correspondiente o cuando se permita el uso de los locales comerciales que los integran, mediante el acto jurídico que en derecho corresponda.

Artículo 322.- La organización, funcionamiento, administración y vigilancia de los mercados públicos, así como los derechos, obliga-

ciones y prohibiciones de los locatarios, sus empleados y en general cualquier persona que esté ocupando los locales comerciales del mercado municipal se regirán por el presente Bando, el Reglamento de Mercados Públicos de Huehuetoca, por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y su Reglamento. La regulación, administración, verificación del funcionamiento y organización de los mercados públicos será ejercida por la Coordinación de Mercados Municipales, la emisión de licencias o permisos relacionadas con los mercados estará a cargo de la Subdirección de Licencias y Permisos y la sanción por conductas que contravengan la normatividad corresponderá a la Dirección de Ordenamiento Comercial.

Artículo 323.- Enunciativa más no limitativamente, el titular de la Coordinación de Mercados Municipales tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aplicar la normatividad, supervisar y vigilar las actividades y buen funcionamiento en los mercados y tianguis municipales, informando al titular de la Subdirección de Licencias y Permisos para que éste, en caso de ser procedente, emita las Licencias, permisos o autorizaciones para el

ejercicio de las actividades comerciales o de prestación de servicios en los locales que los integran;

II. Coordinar, aplicar y supervisar los operativos de vigilancia e inspección de la actividad comercial en los mercados municipales;

III. Formular, proponer y coordinar programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los mercados y centrales de abasto municipales;

IV. Verificar que los locales de los mercados municipales mejoren su funcionamiento, en beneficio de los consumidores Huehuetoqueños;

V. Elaborar y mantener actualizado el padrón de comerciantes que desarrollan sus actividades en los mercados;

VI. Verificar que la persona que esté ocupando y explotando el local, accesoria o espacio del mercado municipal sea la que se encuentre debidamente empadronada o autorizada; y

VII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales vigentes aplicables.

En el caso de la fracción VI, si en la verificación se detecta que el ocupante es una persona distinta a la registrada o autorizada, se le deberá dar conocimiento a la Dirección de Ordenamiento Comercial,

que dará como consecuencia el inmediato inicio del procedimiento administrativo correspondiente y se aplicará la medida de seguridad más eficaz, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que sea exigible al ocupante.

Artículo 324.- Corresponde al Ayuntamiento de Huehuetoca, autorizar la concesión del uso o goce de los locales o accesorios de los mercados municipales a los particulares, mediante el contrato de comodato, arrendamiento o concesión que al efecto se deba suscribir. En caso de que algún comerciante se niegue a suscribir el contrato respectivo, independientemente de que tenga en ese momento la posesión del local o accesoria, deberá desocupar inmediatamente el mismo, y en caso de negarse, se ejercerán en su contra las acciones correspondientes, sujetándose a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado y Municipios en lo que corresponda.

Los locatarios de los mercados públicos deberán, en todo momento, cumplir y respetar las instrucciones dictadas por los titulares de la Coordinación de Administración de Mercados de la Subdirección de Licencias y Permisos y por la mesa directiva del mercado.

Artículo 325.- Toda actividad comercial o de prestación de servicios que se lleve a cabo en los locales o accesorias de los mercados públicos deberá contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento expedida por la Subdirección de Licencias y Permisos.

Artículo 326.- Los Locales comerciales que conforman los mercados públicos municipales y los puestos que se coloquen en las áreas externas o pasillos deberán cumplir con las características, color y, en su caso, forma y dimensiones que determine el titular de la Coordinación de Mercados y, en su caso, por el de la Subdirección de Licencias y Permisos.

Artículo 327.- En los mercados públicos queda estrictamente prohibido colocar, exhibir o instalar mercancías, toldos, rótulos, cajones, canastos, jaulas, bultos o cualquier otro elemento u objeto en el frente o colgados de los locales o accesorias o en los pasillos, independientemente de que obstaculice o no la circulación peatonal. El titular de la Coordinación de Mercados podrá requerir a los particulares a fin de que realicen el retiro inmediato de todo objeto que sea colocado en contravención a la presente disposición y, en caso de negativa, se procederá a instaurar el procedimiento administrativo o jurisdiccional que

en derecho sea procedente.

Artículo 328.- Se prohíbe la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en los locales, accesorias, puestos permanentes, temporales o vehículos que operen en el interior o en el exterior de los mercados públicos. El incumplimiento a dicha prohibición dará lugar a la desocupación inmediata del local, accesoria o puesto sin necesidad de declaración judicial y sin perjuicio de las acciones legales que se puedan ejercitar en contra del responsable, mediante notificación por escrito que realice el titular de la Coordinación de Mercados.

Asimismo, queda prohibida la posesión o venta en los locales, accesorias o puestos a que este reglamento se refiere, de materias inflamables o explosivas. Las mercancías como cohetes, juegos pirotécnicos y demás similares, quedarán sujetas a la autorización que emita la Secretaría de la Defensa Nacional y sólo podrán expendirse en puestos temporales en las zonas que señale el titular de la Subdirección de Licencias y Permisos y la Unidad Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre Hospitalarios o su equivalente.

Artículo 329.- Los locatarios de los mercados deberán ejercer sus actividades por sí mismos y no podrán ceder su ocupación a terceros por ningún medio, salvo lo dispuesto en el presente artículo.

Asimismo, tienen la obligación de solicitar su empadronamiento ante el titular de la Coordinación de Mercados, en los términos previstos en el Reglamento de Mercados Públicos de Huehuetoca.

En la solicitud de empadronamiento, el solicitante deberá indicar los nombres completos y domicilio de dos personas que hasta el segundo grado de parentesco, tanto en línea recta como transversal, podrán ejercer las actividades comerciales de su mismo giro, cuando éste se encuentre impedido para ello.

En caso de que el impedimento sea permanente, deberá notificar tal situación al titular de la Coordinación de Mercados y los familiares en referencia podrán solicitar su empadronamiento.

Artículo 330.- Toda actividad comercial o de prestación de servicios que se lleve a cabo en los mercados públicos deberá sujetarse

a los horarios de funcionamiento previstos en el Reglamento de Mercados Públicos. Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de las medidas de seguridad o sanciones que correspondan.

Artículo 331.- El titular de la Coordinación de Mercados remitirá al de la Subdirección de Licencias y Permisos las solicitudes de cambio de giro y de ocupante o usuario de los locales o accesorias del mercado municipal para su autorización, la que se podrá emitir siempre que se cumplan los requisitos y condiciones previstos en el Reglamento de Mercados Públicos de Huehuetoca.

Artículo 332.- Cuando el titular de la Coordinación de Mercados verifique que un local o accesorias de mercado municipal se ha dejado de utilizar o explotar por un plazo de dos días naturales, independientemente de la causa que pudiera existir para ello, se procederá a substanciar el procedimiento dirigido a revocar el empadronamiento que se tenga registrado y a la desocupación y entrega inmediata del local, sin perjuicio de las acciones legales procedentes.

SECCIÓN DÉCIMA DE LA COORDINACIÓN DE TURISMO

Artículo 333.- Son atribuciones del titular de la Coordinación de Turismo:

- I. Formular y conducir la política Turística Municipal;
- II. Promover la actividad turística municipal;
- III. Coordinar las acciones que se lleven a cabo para el desarrollo turístico del municipio;
- IV. Atender los asuntos relacionados con la actividad turística del municipio;
- V. Regular las acciones para la planeación, programación, fomento y desarrollo de la actividad turística en Huehuetoca;
- VI. Formular las bases de coordinación con las diferentes dependencias de gobierno para el establecimiento, regulación, administración y vigilancia de las Zonas de Desarrollo Turístico;
- VII. Promover y gestionar la infraestructura y equipamiento que contribuyan al fomento y desarrollo de la actividad turística, en coordinación con el Gobierno Federal y Estatal;
- VIII. Promover acuerdos de cooperación y coordinación con el sector privado y social

para el impulso, fomento y desarrollo de la actividad turística;

IX. Apoyar a los programas de investigación, capacitación y cultura turística, así como fomentar su divulgación;

X. Formular y conducir la promoción, gestión y organización de ferias, exposiciones y otros eventos similares que fomenten la actividad turística del Municipio;

XI. Promover las distintas festividades y acciones celebradas en las comunidades, según los usos y costumbres de los Huehuetocenses;

XII. Desarrollar y coordinar el certamen Señorita Huehuetoca;

XIII. Controlar y supervisar de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, la prestación de los servicios turísticos que realicen en el Municipio;

XIV. Integrar y mantener actualizado el inventario de atractivos turísticos y directorio de servicios turísticos que se realizan en el Municipio;

XV. Fomentar y promover el trabajo y productos artesanales realizados en el municipio;

XVI. Elaborar y ejecutar programas de desarrollo de la actividad turística;

XVII. Administrar y brindar servicio en el Parque Museo del Ferrocarril Estación

Huehuetoca; y

XVIII. Las demás previstas en este y otros ordenamientos vigentes aplicables.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE MEJORA REGULATORIA

Artículo 334.- El Ayuntamiento expedirá las bases para la aprobación, implementación, ejecución y evaluación de la mejora regulatoria integral, en términos de lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 335.- La aplicación y cumplimiento de las disposiciones de mejora regulatoria corresponden, en el ámbito de su competencia, a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. La Comisión Municipal de Mejora Regulatoria;
- III. El Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria, quien será designado por el Presidente Municipal, y
- IV. Los Comités internos de Mejora Regulatoria de las Dependencias, Entidades, Organismos Desconcentrados y Unidades Administrativas.

El Coordinador Municipal de Mejora Regulatoria tendrá que cubrir con los requisitos establecidos en el artículo 32 y 85 sexies de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y tendrá a su cargo la coordinación y comunicación entre el Municipio y la Autoridad de Mejora Regulatoria del Estado de México, en términos de las disposiciones jurídicas de la materia.

Artículo 336.- En materia de mejora regulatoria en la administración pública municipal se observarán los siguientes principios:

- I. Máxima utilidad;
- II. Transparencia;
- III. Eficacia y eficiencia;
- IV. Abatimiento de la corrupción;
- V. Certeza y seguridad jurídica;
- VI. Fomento al desarrollo económico;
- VII. Competitividad; y
- VIII. Publicidad.

Artículo 337.- El Ayuntamiento en materia de mejora regulatoria implementará las siguientes acciones:

- I. Revisión permanente de su marco regulatorio;

- II. Establecimiento de sistemas de coordinación entre las dependencias y entidades vinculadas en los procedimientos inherentes a la actividad y fomento económico;
- III. Eliminación en los procesos, trámites y servicios, de la solicitud de documentación que ya hubiese sido requerida en procesos o instancias previas;
- IV. Supresión de facultades discrecionales por parte de las autoridades municipales;
- V. Revisión permanente de los sistemas y procedimientos de atención al público, eliminar duplicidad de funciones y requisitos legales innecesarios;
- VI. Promoción de la actualización a la normativa municipal vigente; y
- VII. Eliminación de excesos de información detallada en los formatos y solicitudes para la realización de los trámites y servicios.

Artículo 338.- El Ayuntamiento implementará un Programa Anual de Mejora Regulatoria, como instrumento de planeación y transparencia que contenga las estrategias, objetivos, metas y acciones a realizar inmediatamente en materia de regulación, creación, modificación o eliminación de trámites y servicios, propiciando un marco jurídico que garantice el desarrollo de las actividades productivas, el mejoramiento de la gestión pública y la simpli-

ficación administrativa. La Ley establecerá las acciones a las que estará orientado.

Artículo 339.- El Programa Anual de Mejora Regulatoria deberá contemplar las siguientes etapas:

- I. Diagnóstico de la regulación en cuanto a su sustento, claridad, congruencia, comprensión por el particular y problemas para su observancia, incluyendo su fundamentación y motivación;
- II. Estrategias y acciones para la mejora regulatoria;
- III. Objetivos específicos para alcanzar;
- IV. Propuestas de derogación, reformas o creación de nuevas normas; y
- V. Observaciones y comentarios adicionales.

CAPÍTULO XV

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AL TRABAJO, CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN MUNICIPAL

Artículo 340.- La Dirección de Fomento al Trabajo, Capacitación y Evaluación Municipal tiene la finalidad de organizar, programar, promover, promover, supervisar las acciones

que realizan en las áreas de:

- I. Coordinación de Servicio Municipal de Empleo;
- II. Coordinación de Fomento al Emprendedor; y
- III. Coordinación del Sistema al Mérito y Reconocimiento al Servicio Público Municipal.

Igualmente, esta dependencia, coordinará los trabajos de la escuela de oficios.

La Dirección de Fomento al Trabajo, Capacitación y Evaluación Municipal, tiene la finalidad de organizar, programar, promover, supervisar las acciones que se realizan en las áreas de; Coordinación de Servicio Municipal de Empleo, Capacitación a los Emprendedores a través de la Coordinación de Fomento al Emprendedor y la Coordinación del Sistema al Mérito y Reconocimiento al Servicio Público Municipal; la Dirección coordinará los trabajos de la escuela de artes y oficios.

Funciones del Director:

- I. Diseñar y promover políticas públicas que estimulen la inversión y generen empleos bien remunerados, mediante el for-

talecimiento de la alianza estratégica entre el gobierno municipal y los sectores social, académico y empresarial;
 II. Brindar a la ciudadanía la información de vacantes a puestos de trabajo;
 III. Capacitar y gestionar programas de apoyo para emprendedores;
 IV. Promover y en su caso, organizar jornadas, ferias, exposiciones y otros eventos similares para el desarrollo y promoción del empleo en el Municipio;
 V. Autorizar permisos para la difusión de vacantes a las diversas fuentes de empleo;
 VI. Firmar la Cédula de Actividades para Fuentes Ofertantes de Empleos;
 VII. Ordenar y coordinar las evaluaciones del desempeño de servicios y atención otorgados por las dependencias y las unidades administrativas, a fin de poder implementar programas y acciones de re-orientación y mejora constante, que redunden en el mejoramiento de la capacidad de los recursos humanos de la administración pública municipal;
 VIII. Dar seguimiento a las propuestas, quejas y sugerencias respecto de los asuntos de su competencia; y
 IX. Las demás que le sean encomendados por el su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN DEL SERVICIO
MUNICIPAL DE EMPLEO

Artículo 341.- La Coordinación del Servicio Municipal de Empleo es la dependencia cuyo principal objetivo es ser el enlace entre las fuentes ofertantes de empleo instaladas en el perímetro municipal y de la región que cuenten con vacantes disponibles y la población económicamente activa, en busca de oportunidades de empleo.

Las vacantes solo serán ofertadas por la Coordinación del Servicio Municipal de Empleo, en caso de que otra área tenga conocimiento de vacantes u ofertas de trabajo deberán canalizarlas a esta dependencia administrativa.

Las fuentes ofertantes de empleo podrán realizar promoción de vacantes mediante la distribución de folletos, sonorización, instalación de banners o stands, así como el reclutamiento de personal en el perímetro correspondiente al municipio siempre que:

- I. Tramiten y Obtengan la Cédula de Actividades para Fuentes Ofertantes de Empleos, que emite al efecto el Titular de la Coordinación del Servicio Municipal de

Empleo;
 II. Previo al ejercicio de sus actividades, soliciten por escrito dirigido al titular de la Coordinación del Servicio Municipal de Empleo la autorización para la promoción de vacantes y reclutamiento de personal;
 III. Cumplan con los requisitos que al efecto establezcan las disposiciones reglamentarias emitidas por esta dependencia.
 IV. Cumplir estrictamente con las medidas de seguridad sanitaria (COVID 19).

Artículo 342.- El titular de la Coordinación del Servicio Municipal de Empleo; tiene las siguientes atribuciones:

- I. Integrar una bolsa de trabajo del municipio y de la región, con las vacantes que ofrecen las fuentes ofertantes de empleo;
- II. Dar seguimiento a las solicitudes referentes a la promoción de vacantes y reclutamiento de personal a que se refieren las fracciones I y II del artículo anterior;
- III. Identificar y canalizar a los prospectos para cubrir las vacantes;
- IV. Realizar y coordinar jornadas y ferias de empleo presenciales o virtuales;
- V. Emitir permisos para la difusión de vacantes a las diversas fuentes de empleo;
- VI. Participar en los foros, grupos, mesas de trabajo y demás reuniones intermunicipales.

pales, regionales y de los distintos órdenes de gobierno tendientes a difundir las ofertas de trabajo y solicitantes de empleo; VII. Tramitar y emitir la Cédula de Actividades para Fuentes Ofertantes de Empleos; y VIII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DEL FOMENTO AL EMPREENDEDOR.

Artículo 343.- La Dirección de Fomento al Trabajo, Capacitación y Evaluación Municipal, a través de la Coordinación del Fomento al Emprendedor, tiene como objetos:

I. Fomentar el desarrollo rural sustentable a través de videoconferencias para el empleo de nuevas tecnologías, la vinculación del sector con las fuentes de financiamiento, grupos de trabajo, asociaciones y comités de sistemas productivos y el establecimiento de mecanismos de información sobre los programas municipales, estatales y federales, públicos o privados; II. Promover, a través de las instancias federales, estatales y del sector privado, gestión, inicio y seguimiento de los proyectos productivos para atraer capitales de inversión;

III. Fomentar y difundir la actividad artesanal que se desarrolla en el municipio, a través de desarrollo digital de negocios para incentivar la comercialización de los productos.

IV. Fomentar la capacitación a micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES) a través de videoconferencias con Organismos Fiscalizados.

V. Promover el desarrollo de proyectos productivos en diversas comunidades municipales, para el fomento del autoempleo en estas zonas;

VI. Promover y difundir virtualmente ferias de emprendedores regionales para impulsar la economía en cada una de las circunscripciones territoriales;

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA AL MÉRITO Y RECONOCIMIENTO AL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL

Artículo 344.- La Coordinación del sistema al Mérito y reconocimiento al Servidor Público Municipal, tiene como objetivo y de conformidad con lo dispuesto por los artículos 145 y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México:

I. Promover la capacitación de los recursos humanos, estimulados por la capacitación o motivación de los servidores públicos municipales;

II. Mejorar la calidad de los servicios públicos;

III. Desarrollar un sistema efectivo de capacitación y desarrollo;

IV. Orientar la función pública municipal a la calidad total en los servicios públicos;

V. Proporcionar el desarrollo integral de los servidores públicos;

VI. Realizar encuestas de detección de necesidades de capacitación y de calidad del servicio.

CAPÍTULO XVI SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA Y VIALIDAD MUNICIPAL

Artículo 345.- El Presidente Municipal tendrá el mando directo e inmediato de los cuerpos de Seguridad Pública Municipal, por lo que, para el debido cumplimiento de sus atribuciones en dicha materia podrá suscribir convenios de coordinación y colaboración con la Federación, el Estado y Municipios, así como con el sector social y privado con apego a las disposiciones legales aplicables, y podrá de-

signar mandos municipales, que previamente hayan sido evaluados, certificados y que cumplan con el programa de capacitación de mandos en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal prestará sus servicios con el objetivo de asegurar el pleno goce de los Derechos Humanos, salvaguardando la integridad física y patrimonial de la población, la paz, tranquilidad y el orden público, garantizando el libre tránsito en las vialidades y promoviendo una educación vial; además, prevenir la comisión de delitos y la violación a las leyes, respetando y protegiendo los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en congruencia con el principio pro persona, de todos los ciudadanos que concurren al territorio municipal, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, reglamentos respectivos, el presente Bando y demás ordenamientos coercibles aplicables vigentes.

Artículo 346.- Las funciones, políticas y estrategias en materia de seguridad pública se ejercerán por conducto de las autoridades siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- III. El Subdirector de Seguridad Pública y Vialidad Municipal; y
- IV. Los miembros del cuerpo de Seguridad Pública Municipal en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 347.- Para la ejecución de las atribuciones el Director de Seguridad Pública y Vialidad Municipal se apoyará con la Subdirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal con la finalidad de organizar, programar, promover y supervisar las acciones diseñadas, gestionadas y ejecutadas por el mismo.

SECCIÓN SEGUNDA OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 348.- La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal en materia de Seguridad Pública, además de las obligaciones que le impongan otros ordenamientos deberán:

I. Respetar en el ejercicio de sus actuaciones la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Seguridad del Estado de México, el Reglamento de Tránsito del Estado de México, el presente Bando Municipal, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Cuerpo de Seguridad Pública Municipal, las leyes que de las dos primeras emanen y los demás reglamentos y ordenamientos aplicables vigentes;

II. Con base al presente Bando vigilar y fomentar se procure el respeto a la vida privada y moral de los habitantes del municipio, así como de todas las personas que concurren al territorio Municipal;

III. Los elementos del cuerpo de Seguridad Pública deberán portar el uniforme, equipos, documentos oficiales, gafetes, identificaciones, armas, instrumentos y vehículos a su cargo, únicamente en el cumplimiento del servicio con responsabilidad, eficiencia y prudencia;

IV. Auxiliar inmediatamente a la ciudadanía, cuando se le requiera;

V. Auxiliar y coadyuvar con las Autoridades Judiciales, Federales, Estatales o Municipales, cuando así se lo soliciten, siempre y

cuando sean actos fundados y motivados y expedidos por la autoridad competente;

VI. Toda persona que sea detenida en flagrancia por la Policía Municipal por algún hecho que pueda ser constitutivo de delito o por infringir lo establecido por el bando municipal deberá ser puesta inmediatamente a disposición de la autoridad competente respetando sus derechos humanos y sus garantías individuales;

VII. Llevar a cabo las acciones para la capacitación y adiestramiento del personal que labore en la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal para el mejor desempeño de sus actividades laborales;

VIII. Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal coordinar los programas de capacitación, instrucción, adiestramiento y especialización de la mencionada corporación;

IX. Evaluar la capacidad, eficiencia y desempeño del personal de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, proponiendo al Ayuntamiento en los términos de la Ley Orgánica Municipal los movimientos para el buen desempeño de esta;

X. Publicar la convocatoria para la elección de aspirantes para formar parte de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;

XI. Supervisar la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial;

XII. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la carrera policial, profesionalización y régimen disciplinario;

XIII. La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal contará con una Unidad de prevención del delito;

XIV. La corporación estará comandada por un Director quien asumirá el Grado de Comisario;

XV. Actuar en los programas de prevención y el abatimiento de la delincuencia;

XVI. El personal de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal conocerá el contenido del presente Bando, reglamentos y demás disposiciones de carácter Estatal y Municipal para su difusión, estricta observancia y debido cumplimiento;

XVII. Establecer los requisitos, restricciones y medidas necesarias para el flujo vehicular y estacionamiento de vehículos particulares, de servicio público de carga y de pasajeros en vías públicas, plazas y áreas de uso común ubicadas dentro de la municipalidad;

XVIII. Vigilar el cumplimiento de los lugares y horarios de carga y descarga, ascenso y descenso de los conductores, velocidades máximas permisibles en calles y

avenidas y prohibición de estacionarse para evitar el congestionamiento vehicular, atendiendo a lo previsto en el Bando, Reglamentos y ordenamientos legales vigentes aplicables.

XIX. Fomentar y vigilar que los conductores de vehículos automotores hagan alto total cuando les sea marcado por el paso de peatones;

XX. Evitar que los vehículos obstruyan las vialidades;

XXI. Evitar la colocación de objetos que obstaculicen o impidan el libre tránsito sobre las vialidades del Municipio para reservar lugar de estacionamiento, esto con el fin de evitar congestionamientos viales deliberadamente;

XXII. Fomentar entre los habitantes del municipio un programa de educación vial; y

XXIII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del municipio.

SECCIÓN TERCERA PROHIBICIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 349.- Los miembros que integran el cuerpo de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, son servidores públicos

que se encuentran sujetos a las disposiciones reglamentarias respectivas y por tal motivo no le es permitido:

- I. Molestar bajo ningún concepto a las personas de cualquier sexo o edad sin causa justificada;
- II. Autorizar la utilización de patrullas, equipos de radio, armamento, clave y códigos a personas ajenas a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal;
- III. Calificar y sancionar las faltas administrativas cometidas por las personas detenidas en el municipio, ya que son facultades propias del Oficial Calificador en turno;
- IV. Estacionarse en lugares prohibidos, donde existan señalamientos.

SECCIÓN CUARTA **OBLIGACIONES EN MATERIA VIAL**

Artículo 350.- La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad, en materia de vialidad tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los lugares de carga y descarga, ascenso y descenso de los conductores, velocidades máximas permisibles en calles y avenidas;
- II. Vigilar que los conductores de vehícu-

- los automotores hagan alto total cuando les sea marcado por el paso de peatones;
- III. Evitar que los vehículos obstruyan las vialidades;
- IV. Evitar la colocación de objetos que obstaculicen y/o impidan el libre tránsito, sobre las vialidades principales del municipio para reservar lugar de estacionamiento, esto con el fin de evitar congestionamientos viales deliberadamente sin motivo;
- V. Realizar el retiro del inmovilizador a los vehículos sancionados, a solicitud del personal de movilidad;
- VI. Las demás que le confiera el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del municipio y su reglamento vigente.

SECCIÓN QUINTA **PROHIBICIONES EN MATERIA VIAL**

Artículo 351.- Queda prohibido y se sancionará para los efectos de vialidad:

- I. Estacionarse en calles, cerradas, andadores, banquetas y callejones obstruyendo el libre tránsito, donde existe señalamiento vertical restrictivo de estacionamiento prohibido, se considera una distancia de veinte metros medidos en plazo horizontal

- a partir del punto de colocaciones antes y después de dichos señalamientos sobre el arroyo vehicular, resultando con ello un tramo de prohibición de estacionamiento de cuarenta metros;
- II. Estacionarse en la Avenida Juárez, Boulevard Huehuetoca - Jorobas y calles que comprende la Cabecera Municipal, así como las zonas en las que existe placa que lo prohíba, en un horario que comprende de las 07:00 a las 22:00 horas;
- III. Ocupar la vía pública y lugares de uso común con vehículos abandonados, desvalijados o en grado de deterioro notable que denote su falta de funcionamiento, lo cual constituye una obstrucción a la vía pública, por lo que serán retirados por los elementos de la subdirección de vialidad;
- IV. Colocar obstáculos portátiles sobre calles y avenidas que tengan como fin apartar cajones de estacionamiento;
- V. Circular en bicicletas, motocicletas y otro tipo de vehículos sobre banquetas o áreas destinadas para el paso de peatones y en cualquier otro lugar que no esté destinado para ello y cause molestias a la población;
- VI. A las unidades del servicio público de transporte de pasajeros que no cuente con la autorización para base, sitio o lanzadera

correspondiente emitida por la autoridad competente que le permita operar en el territorio municipal;

VII. A quien ocupe la vía pública, mediante el estacionamiento de vehículos, señalamiento horizontal, vertical o cualquier otro elemento pintado que determine la ocupación en forma exclusiva de la vía pública en la prestación del servicio público de transporte, sin la autorización correspondiente emitida por la autoridad competente;

VIII. Estacionarse en bocacalles que obstruyan o dificulten la vuelta de otros vehículos o cruce de peatones, y las medidas serán contando 4.00 metros a partir de la esquina, aún con falta de señalamiento;

IX. Cualquier vehículo que se estacione frente a una entrada de vehículos, excepto cuando se trate de la del propio domicilio del conductor;

X. Se regulará el paso de vehículos pesados o con exceso de dimensiones en Avenida Juárez, así como los Bulevares del Municipio que afecten o dañen la infraestructura carretera;

XI. A los vehículos que se estacionen en batería. Estos deberán estacionarse en cordón y deberán quedar a una distancia no mayor a 30 centímetros de la acera,

en todas las vialidades que comprende el municipio, está estrictamente prohibido estacionarse en doble fila;

XII. Circular a más de 50 kilómetros por hora en las zonas educativas, oficinas públicas, unidades deportivas, hospitales, iglesias y demás lugares de reunión cuando haya concurrencia de personas; la velocidad máxima será de 20 kilómetros por hora;

XIII. No hacer alto total en los cruceos o zonas marcadas para el paso de peatones que se encuentren en el arroyo y en vías de doble circulación donde no haya espacio central para peatones. Los conductores deben ceder el paso a aquellos que se aproximen provenientes de la parte de la superficie de rodamiento correspondiente al sentido opuesto;

XIV. A los conductores de vehículos automotores destinados al transporte público como autobuses, combis, minibuses y taxis, que realicen maniobras de ascenso y descenso de pasajeros en las zonas no fijadas para tal efecto; estos tienen que aproximarse a treinta centímetros de la acera derecha en relación con su sentido de circulación;

XV. Utilizar cualquier calle o avenida para usarla como lanzadera de servicio público

colectivo sin la previa autorización de la autoridad competente;

XVI. A todo conductor de vehículo particular que se estacione en las zonas donde exista señalamiento de ascenso y descenso de pasajeros del transporte público;

XVII. La circulación de la Calle del Río en doble sentido ya que es una vía de circulación de un solo sentido, siendo este de la Avenida Juárez a la Calle de la Rivera; XVIII. La doble circulación en la Calle la Rivera, ya que es una vía de circulación de un solo sentido, siendo este del Callejón del Río a la Calle Constituyentes;

XIX. Estacionarse sobre la acera derecha de la Calle Isabel Campos de Jiménez Cantú, esto es, bajando del puente con dirección a la Avenida Juárez;

XX. Estacionarse en ambas aceras de la Calle Luis Echeverría Álvarez en un horario entre las 07:00 a las 22:00 horas;

XXI. Estacionarse en la acera del Pasaje Comercial Bicentenario, ubicado en Calle Jorge Jiménez Cantú, esquina con Avenida Juárez, respetando el señalamiento de línea roja y amarilla;

XXII. Estacionarse en los espacios destinados para personas con alguna discapacidad y vehículos de emergencias en la zona centro frente a la Plaza Hidalgo,

mismos que deben estar estacionados en cordón;

XXIII. Estacionarse en las rampas para personas con capacidades diferentes, mismas que deben estar libres de todo obstáculo que inhiba el libre paso, así como en los centros comerciales que cuenten con cajones destinados para el mismo fin;

XXIV. Obstaculizar de manera deliberada la circulación de automotores en la vía pública;

XXV. Circular sin el uso del cinturón de seguridad, ya que es obligatorio para el chofer de la unidad automotora, así como de los acompañantes;

XXVI. Dar vuelta en U en los cruceros donde exista la señalización restrictiva;

XXVII. Retroceder más de 20 metros en reversa y del mismo modo dar vuelta en una esquina;

XXVIII. Todo aquel conductor que no haga alto total en los cruceros, esquinas o zonas marcadas como paso peatonal, dejando libre acceso para el cruce del peatón;

XXIX. Estacionarse en sentido contrario a la circulación;

XXX. El uso del teléfono celular o cualquier otro aparato electrónico que distraiga la atención del operador del automotor;

XXXI. Por obscurecer, polarizar o poner

cortinas que inhiban la visibilidad al interior de las unidades de transporte público;

XXXII. Circular sin una o ambas placas, tanto para uso particular como del servicio público. En ambos casos deben portar el documento que acredite el extravío de las mismas, o bien el permiso correspondiente que autorice su circulación;

XXXIII. Todo aquel conductor de vehículo motor que rebase o adelante a otro vehículo que se encuentre haciendo alto total en un paso peatonal;

XXXIV. Todo aquel conductor que al conducir un vehículo motor lleve entre el volante y su persona objetos, animales o personas (niñas o niños);

XXXV. A los conductores de las motocicletas o motonetas que circulen en el municipio sin cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Portar casco y lentes protectores del conductor y su acompañante;
- b) Placa de circulación;
- c) Viajar más de dos personas en cada motocicleta o motoneta; y
- d) Llevar a niñas o niños, menores de 12 años, a bordo de motocicletas o motonetas.

XXXVI. Se prohíbe a los conductores de servicio de Transporte Público de pasa-

jeros, que cuenten con base, paradero o terminal en las inmediaciones de Plaza Cañada-Huehuetoca, realizar el ascenso y descenso de usuarios sobre la carretera Jorobas-Tula, esquina paseo de la Mora y camino a Santa Teresa;

XXXVII. Alterar, destruir, manipular o retirar la herramienta de trabajo de Seguridad Vial como lo son: trafi - tambos, ballenas, cinta restrictiva, vallas metálicas, señalamientos fijos verticales; y

XXXVIII. Realizar aglomeraciones, reuniones o eventos sociales en la vía pública, sin respetar las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Salud del Estado de México, durante el periodo de contingencia.

Artículo 352.- Para los supuestos establecidos en el artículo 342 fracciones I, I-I, VI, VII, VIII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII-I, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV y XXVI el personal de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad colocara un inmovilizador vehicular, por instrucciones de personal de movilidad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Movilidad de Huehuetoca y demás ordenamientos legales aplicables vigentes.

Artículo 353.- Se entenderá como presunto infractor a aquella persona que transgreda el presente Bando Municipal de manera voluntaria o involuntaria, es decir, cuando la Policía Municipal sorprenda ejecutando la falta administrativa o bien que resulte tan evidente que dicho hecho o acontecimiento no necesita de pruebas por su relevante claridad por ser considerado muy obvio.

Artículo 354.- Cuando los elementos de la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad tengan conocimiento de una infracción, procederán a la detención del presunto infractor y lo presentarán de manera inmediata al Oficial Calificador sin demora, con la boleta de presentación correspondiente, la cual deberá ser llenada en presencia del Oficial Calificador, contener por lo menos los siguientes datos:

- I. Nombre, domicilio, sobre nombre, edad y teléfono del presunto infractor, así como los datos que pudieran interesar para identificación de su persona;
- II. Una narración cronológica de la infracción cometida, anotando circunstancias de tiempo, modo y lugar, así como aquellos que pudieran servir para la mejor identificación de la presunta infracción;
- III. Nombre, cargo y firma del funcionario

- de la Oficialía Calificadora en turno;
- IV. Nombre y firma del elemento de Seguridad Pública que haya participado en la remisión del presunto infractor, indicando en su caso número de unidad o auto patrulla utilizada en la remisión del infractor;
- V. Fecha y hora de entrada del infractor a las galeras municipales, anexando la relación de sus pertenencias u objetos asegurados, haciendo constar por escrito el estado que guardan las mismas, las cuales quedarán bajo resguardo del Oficial Calificador, el cual deberá de estar firmado por el infractor y en caso de negarse firmarán dos testigos de asistencia;
- VI. Fecha y hora de salida escrita de puño y letra del detenido;
- VII. Lugar de los hechos; y
- VIII. Generales del afectado en su caso.

Dicha información será registrada en medio magnético, tanto por la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, como por el Oficial Calificador, cuyas especificaciones serán establecidas por el Ejecutivo Municipal.

CAPÍTULO XVII

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DISPOSICIONES GENERALES Y ATRIBUCIONES

Artículo 355.- La Dirección de Desarrollo Social tiene como facultad diseñar, instrumentar y operar programas sociales, que, de acuerdo con la naturaleza del área y sus unidades administrativas, las cuales permitan contribuir en la mejora de la calidad de vida para la población del municipio de Huehuetoca.

Artículo 356.- La Dirección de Desarrollo Social tiene las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar estrategias y acciones encaminadas a ayudar a disminuir los índices de pobreza en el municipio;
- II. Gestionar ante los sectores públicos y privados, apoyos destinados a la población con rasgos de vulnerabilidad dentro del municipio y con ello contribuir a reducir su condición desfavorable.;
- III. Verificar la operatividad y ejecución de las gestiones y/o programas sociales municipales, asimismo constatar su congruencia con los fines de la Dirección General de Desarrollo Social;
- IV. Coordinar acciones con los diferentes

niveles de Gobierno para la ejecución de programas sociales en beneficio de los habitantes del municipio; y

V. Las demás que se señalen en las Leyes y Reglamentos vigentes aplicables, así como las que le encomiende el Ayuntamiento.

Artículo 357.- La Dirección de Desarrollo Social procurará el desarrollo del municipio a través de las siguientes unidades administrativas:

- a) Coordinación de Programas Sociales y trabajo social;
- b) Jefatura del Instituto Municipal de Protección de los Derechos de la Mujer;
- c) Jefatura del Instituto Municipal de la Juventud;

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

Artículo 358.- La Dirección de Desarrollo Social a través de la Coordinación de Programas Sociales tiene como facultad planear, programar, presupuestar, gestionar y ejecutar políticas públicas y programas encaminados a disminuir las condiciones de desigualdad social y vulnerabilidad en las que vive un porcentaje importante de la población en el municipio.

La coordinación de Programas Sociales tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular en coordinación con las distintas unidades administrativas de la Dirección de Desarrollo Social programas sociales a nivel municipal dirigidos al mejoramiento de las condiciones de vulnerabilidad de los grupos sociales más desprotegidos;
- II. Participar en la definición de los criterios para la designación de apoyos hacia la población en el ámbito de su competencia;
- III. Elaboración, aplicación y revisión de los instrumentos socioeconómicos para los diversos programas de las unidades administrativas de la dirección de desarrollo social; y
- IV. Supervisión y vigilancia de Promotoras o Promotores Sociales.

SECCIÓN TERCERA JEFATURA DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER

Artículo 359.- La Dirección de Desarrollo Social a través de la Jefatura del Instituto Municipal de la Mujer, tiene como objetivo promover, comentar y difundir las condiciones para

alcanzar la Igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Identificar la problemática y realizar estudios sobre la situación de las mujeres en el Municipio;
- II. Participar en la organización de campañas, foros, seminarios, talleres y pláticas en las que se promueva la cultura de la Igualdad entre Mujeres y Hombres;
- III. Capacitar a las mujeres para integrarlas al desarrollo económico del Municipio;
- IV. Fomentar y difundir los Derechos Humanos entre las mujeres y niñas;
- V. Realizar pláticas de prevención de la violencia en sus diferentes tipos y modalidades;
- VI. Realizar eventos de formación y capacitación en equidad de género y Derechos Humanos al interior del Ayuntamiento;
- VII. Coadyuvar en el desarrollo de las actividades de las oficinas del ayuntamiento en materia de género;
- VIII. Promover que en la planeación y presupuesto de las políticas municipales se incorpore la perspectiva de género;
- IX. Coadyuvar en la conformación del Sistema Estatal para la Igualdad de Trato y Oportunidades, para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, en la adecuada publicidad de

los acuerdos generados en el mismo;

X. Promover la Igualdad entre mujeres y hombres en los ámbitos públicos y privados, así como la prevención, atención, erradicación y sancionar la violencia contra las mujeres en el Municipio;

XI. Gestionar recursos entre los organismos públicos y privados de cualquier orden de gobierno que apoyen en el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones;

XII. Promover el desarrollo de actividades de prevención y mejoramiento de la salud física, psicológica y mental en las mujeres;

XIII. Promover la superación educativa de la mujer y niñas ante instituciones públicas y privadas; y

XIV. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes aplicables.

SECCIÓN CUARTA JEFATURA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD

Artículo 360.- La Dirección de Desarrollo Social a través de la Jefatura del Instituto Municipal de la Juventud tiene como facultad el planear, programar y aplicar acciones que garanticen el desarrollo integral de la juventud.

Artículo 361.- La Jefatura del Instituto Municipal de la Juventud, para el cumplimiento de sus funciones, contará con las siguientes atribuciones:

I. Promover talleres, cursos, capacitaciones, pláticas y conferencias, así como asistencia psicológica para la prevención de problemas comunes entre los jóvenes, gestionando apoyo e incentivos mediante programas de asistencia pública;

II. Promover la participación de los sectores público, social y privado, en acciones de bienestar social para los jóvenes del municipio;

III. Promover acuerdos y convenios con autoridades Federales, Estatales y Municipales para fomentar la participación, en su caso, con los sectores sociales y privados, en las políticas, acciones y programas tendientes al desarrollo social de la juventud;

IV. Servir como órgano de consulta y evaluación del Gobierno Municipal en materia de políticas públicas sobre juventud u otros temas que impacten a ese sector, a través del Consejo Consultivo Juvenil Municipal;

V. Identificar y apoyar a los jóvenes emprendedores dentro del Municipio, así como proporcionar apoyos para fomentar

la inclusión dentro de los programas Federales, Estatales y Municipales;

VI. Apoyar al desarrollo de actividades artísticas, culturales, de expresión creativa y esparcimiento de los jóvenes;

VII. Fungir como enlace y representar al ayuntamiento ante el Instituto Mexicano de la Juventud, Instituto Mexiquense de la Juventud y demás dependencias sociales y privadas, con el objetivo de gestionar material requerido para las actividades recreativas y desarrollo de los jóvenes.

VIII. Las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones vigentes aplicables.

CAPÍTULO XVIII SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA Y PECUARIO

Artículo 362.- La Dirección de Desarrollo Agrícola y Pecuario, tiene la función de programar, organizar, promover y supervisar las siguientes áreas que están a su cargo:

I. Coordinación de Fomento Agropecuario;

II. Jefatura de Enlace Ejidal

Artículo 363.- De las atribuciones de la Dirección y sus dependencias que la integran:

I. La Dirección de Desarrollo Agrícola y Pecuario tiene las siguientes atribuciones:

- a. Identificar las necesidades de la comunidad agrícola y ganadera;
- b. Organizar campañas de capacitación para mejorar la producción del campo;
- c. Dar asesorías a los productores de los diferentes tipos de ganado;
- d. Promover el bienestar social de los sectores más desprotegidos de la sociedad;
- e. Promover políticas generales para la conservación del campo agrícola y ganadero;
- f. Promover y concertar programas apoyando su ejecución, con la participación de los gobiernos federal, estatales y municipales;
- g. Gestionar recursos entre los organismos públicos y privados de cualquier orden de gobierno que apoyen en el cumplimiento de su objetivo y atribuciones; y
- h. Las demás que señalan las Leyes, reglamentos y disposiciones aplicables vigentes.

Será el único facultado para la firma y autori-

zación de cualquier documento que de esta Dirección emane.

II. Coordinación de Fomento Agropecuario, su objetivo es planear, presupuestar, gestionar y ejecutar políticas públicas y programas encaminados a producir el campo y sus funciones son las siguientes:

- a. Promover la mejora de tierras de cultivo, con abonos orgánicos;
- b. Difundir el saneamiento, desazolve y conservación de los jagüeyes, para el mejor aprovechamiento de las aguas pluviales;
- c. Impulsar la tecnificación y el riego de la agricultura de los ejidos del municipio,
- d. Difundir a los productores la administración, la materia prima, la reducción de costos y calidad de semillas, abonos, alimentos para ganado entre otros;
- e. Elaboración y resguardo de constancias agrícolas, basado en los requisitos previstos en el Reglamento Orgánico Municipal;
- f. Colaborar con el sector ganadero con campañas de vacunación según sea el caso en el brote de enfermedades, apoyado por el Gobierno Federal

y Estatal;

- g. Gestionar paquetes de ganado de las diferentes especies;
- h. Elaboración de proyectos dirigidos a incrementar la producción, procedimientos y mecanismos para la elaboración de estudios y proyectos que permitan el mejoramiento de las especies ganaderas; y
- i. Elaboración y resguardo de constancias ganaderas y sus derivados, así como las guías de traslado de animales, basado en los requisitos previstos en el Reglamento Orgánico Municipal.

III. Jefatura de enlace ejidal, su objetivo es promover, comentar y difundir los programas que salgan por parte de las dependencias correspondientes en los núcleos ejidales de Huehuetoca y sus funciones son las siguientes:

- a. Gestionar platicas y conferencias, a los ejidatarios en el ámbito, agrícola;
- b. Promover la participación de los ejidatarios en las actividades de capacitación en alta productividad;
- c. Estar en contacto con cada comisario ejidal y su comitiva; y
- d. Realizar visitas a los núcleos ejidales para brindar asesorías e información precisa y oportuna.

CAPÍTULO XIX
SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
Y FOMENTO A LA CULTURA.

Artículo 364.- La Dirección de Educación y Fomento a la Cultura, es la dependencia encargada de establecer un vínculo de colaboración entre las instituciones educativas, culturales y de la sociedad civil, que permitan fortalecer los servicios educativos, culturales y de bienestar social.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN

Artículo 365.- La Dirección de Educación y Fomento a la Cultura, a través de la Coordinación de Educación, tendrá como objetivo gestionar ante las autoridades Federales y Estatales los apoyos necesarios para impulsar la educación pública dentro del municipio en los diferentes niveles educativos.

Artículo 366.- La Coordinación de Educación tiene las siguientes atribuciones:

I. Promover los servicios educativos en los distintos niveles, de acuerdo con las instituciones existentes;

II. En coordinación con Secretaría Particular del Ayuntamiento, organizar las ceremonias conmemorativas de acuerdo con el calendario cívico oficial;

III. Se promoverá la difusión y fomento de la educación cívica e histórica rindiendo homenaje a la memoria de nuestros héroes, personajes ilustres y símbolos patrios a fin de propiciar valores de identidad y arraigo cultural entre la población del municipio;

IV. Promover permanentemente el desarrollo de la enseñanza y la investigación, a fin de mejorar y brindar las condiciones de calidad en los servicios educativos, a beneficio de nuestra población.

V. Promover permanentemente la investigación y actualización que sirva de base a la innovación educativa;

VI. Coadyuvar con la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal y la unidad Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre-Hospitalarios, la vigilancia y seguridad de los planteles educativos;

VII. Promover la gestión de los recursos para contribuir a la atención de las necesidades educativas, sin perjuicio de la participación directa de otras instancias;

VIII. Promover y apoyar los programas y acciones de capacitación y difusión diri-

das a los padres de familia o tutores, para que orienten y guíen adecuadamente la educación de sus hijos o pupilos, así como fortalecer la integración familiar;

IX. Actualizar el registro y estadística de los planteles educativos federalizados, estatales y privados que se encuentren en el territorio municipal;

X. Apoyar a las autoridades competentes en la difusión de programas encaminados a la prevención del alcoholismo, tabaquismo, farmacodependencia, conductas como vagancia y la ociosidad, así como la cultura de equidad de género, de educación sexual y de una salud reproductiva, y los relacionados con el cuidado del medio ambiente;

XI. Coadyuvar con las autoridades educativas correspondientes el buen funcionamiento de los planteles escolares del municipio;

XII. Promover la creación y el establecimiento de nuevas instituciones educativas, en todos los niveles para atender la cobertura a la demanda y;

XIII. Las demás que señalen las Leyes, reglamentos y disposiciones vigentes aplicables.

Artículo 367.- La Coordinación de Educación, igualmente coadyuvara con la Coordinación de Bibliotecas, en las actividades que abonen al sano desarrollo de la educación y convivencia de los niños y jóvenes del municipio.

SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE CULTURA

Artículo 368.- La Coordinación de Cultura es la encargada de promover, fomentar, organizar, administrar, gestionar y vigilar las actividades artísticas y culturales que se realizan dentro del municipio y la representación de este fuera de la demarcación municipal que le sean encomendados por el Ayuntamiento.

Artículo 369.- La Coordinación de Cultura garantizará el fomento de las distintas tradiciones, costumbres y valores que forjan la identidad mexiquense y municipal.

Artículo 370.- La Coordinación de Cultura está integrada por un titular, auxiliares, instructores de talleres y demás personal que determine el Ayuntamiento.

Artículo 371.- La Coordinación de Cultura tendrá en resguardo para la creación, desarrollo y difusión de la cultura y las artes en los

siguientes inmuebles propiedad del Ayuntamiento:

- a. Centro Sociocultural "Josefa Ortiz de Domínguez";
- b. Centro Social Popular "El Dorado"; y
- c. Centro de Artes "José Pablo Moncayo"

Estos recintos y las demás instalaciones que el Ayuntamiento designe a las comunidades del municipio, para desarrollar la expresión y capacitación educativa, actividades culturales, artesanales, artísticas y recreativas deben ser utilizadas para las actividades propias de la Coordinación de Cultura, en estricto apego a lo que determine la Dirección de Educación y Fomento a la Cultura.

Artículo 372.- Los servidores públicos adscritos a la Coordinación de Cultura, los usuarios, profesores e instructores tendrán los derechos y obligaciones que señalen las leyes, reglamento y disposiciones vigentes aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LA COORDINACIÓN DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES.

Artículo 373.- Las Bibliotecas Públicas Municipales tienen como objetivo ofrecer el acceso

a los servicios de consulta de acervos impresos y/o digitales, así como otros servicios culturales complementarios de forma gratuita a todo ciudadano que lo solicite para su consulta o préstamo, como orientación e información que permita a la población adquirir, transmitir, aumentar y conservar de forma libre el conocimiento en todas las ramas del saber para contribuir al desarrollo integral del usuario y su comunidad.

Su acervo podrá comprender colecciones bibliográficas, hemerográficas, auditivas, visuales, audiovisuales, digitales y, en general cualquier otro medio que contenga información.

Artículo 374.- La Coordinación de Bibliotecas Públicas Municipales adicionalmente deberá:

- I. Dar un servicio de calidad, y propiciar la convivencia de bibliotecario y usuario;
- II. Promover programas, así como alternativas Estatales, Federales e instituciones para acrecentar los servicios en bien de la ciudadanía;
- III. Organizar y conservar los materiales que integran el acervo y ponerlos a disposición de la comunidad para satisfacer sus necesidades formativas y recreativas.;
- IV. Difundir y promover el uso de los mate-

riales, los servicios y las actividades que en las Bibliotecas se realizan; y

V. Fomentar la lectura de calidad entre los habitantes del municipio.

Artículo 375.- Las Bibliotecas Públicas Municipales serán todos los establecimientos dentro de la demarcación territorial del municipio que contengan un acervo impreso o digital de carácter general superior a quinientos títulos, catalogados, clasificados y digitales, destinados a atender a toda persona que solicite la consulta o préstamo del acervo en los términos de las normas administrativas aplicables y estarán a cargo de un bibliotecario responsable de mantener en orden los materiales de la Biblioteca y ofrecer los servicios con eficiencia y calidad.

Artículo 376.- Las instalaciones, mobiliario, equipo digital y el acervo, serán de uso exclusivo de las Bibliotecas Públicas Municipales, por lo que ninguna persona e institución ajena, podrá disponer el uso de ella para actividades que no correspondan.

Artículo 377.- Son funciones y atribuciones de las Bibliotecas Públicas Municipales:

I. Organizar y conservar los materiales que

integran su acervo y ponerlos a disposición de la comunidad para satisfacer sus necesidades formativas e informativas y recreativas;

II. Difundir y promover el uso de los materiales, los servicios y las actividades que en ella se realicen;

III. Promover el bienestar de la comunidad al proporcionar la información, materiales y actividades de carácter educativo, cultural y de recreación a todos los habitantes del municipio;

IV. Proporcionar sus servicios gratuitamente sin distingo alguno;

V. Satisfacer demandas de información a través de diferentes materiales bibliográficos y tecnológicos.

VI. Implementación de programas y políticas que permitan desarrollar el hábito de la lectura en los niños y jóvenes, a través de actividades creativas y divertidas;

VII. Incrementar el acervo bibliográfico con materiales actualizados y de nivel superior;

VIII. Proporcionar servicios de calidad con respeto y amabilidad; y

IX. Las demás que señalen las leyes, su reglamento y disposiciones vigentes aplicables.

CAPÍTULO XX

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 378.- La Dirección de Administración proveerá los recursos humanos, materiales, servicios y elementos técnicos a las diversas áreas que conforman la Administración Pública Municipal y asignará a éstas, con autorización del Presidente Municipal, el personal capacitado que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, llevando el registro del mismo; atenderá las relaciones laborales al nivel de sus alcances y en general, cumplirá con todas las atribuciones que le otorgue el Reglamento Orgánico Municipal, así como las disposiciones legales vigentes aplicables que regulen sus actividades.

Artículo 379.- La Dirección de Administración para su buen funcionamiento tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinación de Adquisiciones;

a) Jefatura de Compras;

b) Jefatura de Almacén.

II. Coordinación de Recursos Humanos;

III. Coordinación de Parque Vehicular

IV. Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales;

- a) Jefatura de Intendencia y Servicios Generales;
- V. Coordinación de Sistemas e Informática.

Artículo 380.- La Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Comité de Adquisiciones y Servicios.
- II. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, en cuanto hace a las atribuciones que tiene el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios;
- III. Planear conjuntamente con las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, el programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios, conforme a lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Municipal y en el presupuesto de egresos respectivo;
- IV. Implementar medidas en materia de austeridad para las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, siempre y cuando no se ponga en riesgo el adecuado funcionamiento de las áreas para brindar servicios de calidad y con prontitud a la ciudadanía.
- V. Organizar, dirigir y supervisar a las di-

- ferentes Coordinaciones y Jefaturas que integran la Dirección de Administración;
- VI. Coordinar y verificar el Programa Anual de requerimientos en materia de adquisiciones, contratación de servicios y arrendamientos;
- VII. Supervisar la delegación de responsabilidades, cumplimiento de planes y normatividad aplicable; y
- VIII. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos en cada área, correspondientes a la Dirección de Administración.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES

Artículo 381.- La Coordinación de Adquisiciones, se encargará en conjunción con el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de adquirir y contratar bienes y/o servicios que las dependencias de la Administración Pública Municipal requieran para la realización de sus funciones, debiendo cumplir con los lineamientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios, sus Reglamentos y demás normatividad vigente aplicable.

La Coordinación de Adquisiciones, cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Comprobar y validar que los procedimientos de adquisición y contratación de servicios cumplan con los lineamientos de control financiero;
- II. Comprobar y validar que el procedimiento adquisitivo se encuentre integrado y con aplicación de la normatividad aplicable;
- III. Apoyar al Comité de la Adquisición de Bienes y Servicios en substanciar los procedimientos adquisitivos;
- IV. Las que determine el Comité de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

SECCIÓN TERCERA DE LA JEFATURA DE COMPRAS

Artículo 382.- La Jefatura de Compras, depende directamente de la Coordinación de Adquisiciones, y cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los requerimientos de contratación cuenten con suficiencia presupuestal y con los requisitos necesarios para proceder a su adquisición;
- II. Determinar los requerimientos del tipo

de ejercicio de gasto (Gasto Federalizado, Estatal o Propio); e

III. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores, conflicto de intereses de servidores públicos.

SECCIÓN CUARTA DE LA JEFATURA DE ALMACÉN

Artículo 383.- La Jefatura de almacén tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir, revisar y registrar en el inventario los bienes adquiridos por medio de la Coordinación de Adquisiciones, validando las especificaciones realizadas en el formato de "Requisición";

II. Registrar y verificar entradas y salidas, así como resguardar íntegramente todo tipo de materiales, productos, bienes y herramientas propiedad del Ayuntamiento; y

III. Las demás que le confiera la Dirección de Administración.

SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 384.- La Coordinación de Recursos Humanos tiene las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que las relaciones laborales estén sujetas a la Constitución Política del

Estado Libre y Soberano de México, Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Ley Orgánica Municipal del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, la Ley de Seguridad del Estado de México, Ley de Seguridad Social para los Servidores públicos del Estado de México y Municipios; así como sus respectivos reglamentos, y demás disposiciones legales vigentes aplicables;

II. Emitir reportes de altas y bajas, retenciones, deducciones y otras prestaciones para la emisión de la nómina;

III. Supervisar al personal adscrito a las dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento, así como levantar actas administrativas y circunstanciadas en caso de ser necesario;

IV. Reportar al Órgano de Control Interno a los servidores públicos que incurran en alguna falta grave en cumplimiento de sus funciones, siempre y cuando sea valorada por la Dirección de Administración y de acuerdo al Reglamento Interno vigente; y

V. Las que determine la Dirección de Administración;

VI. Integrar y resguardar expedientes, in-

cidencias, prestaciones; así como llevar el control y registro respectivo;

VII. Establecer evaluaciones teóricas y/o prácticas constantes para el personal, de acuerdo a la actividad que desempeñe;

VIII. Llevar el registro de asistencias mediante el reporte del reloj o en su defecto por medio de las listas de asistencia, para realizar los reportes correspondientes que se verán reflejados en nómina; y

IX. Realizar los trámites de Servicio social, prácticas profesionales y estadías de los alumnos de los diferentes niveles educativos, esto en apoyo en su desarrollo educativo y profesional.

SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 385.- La Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá las atribuciones siguientes:

I. Organizar, dirigir y supervisar a la Jefatura asignada a su cargo;

II. Verificar el oportuno suministro de diésel y/o gasolina a vehículos autorizados para el correcto funcionamiento de las áreas que integran la Administración Pública Municipal;

III. Supervisar el mantenimiento y funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Ayuntamiento; y
IV. Las que determine la Dirección de Administración.

**SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA JEFATURA DE SERVICIOS GENERALES E INTENDENCIA.**

Artículo 386.- Tiene por objetivo brindar servicios generales a los bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Ayuntamiento, así como las peticiones que realizan las diferentes dependencias de gobierno, privadas o la ciudadanía en general.

El área de Intendencia deberá mantener limpias y presentables las instalaciones del Ayuntamiento, así como la infraestructura externa, como son educación y recreación, generando así un ambiente de agrado a la ciudadanía.

**SECCIÓN OCTAVA
DE LA COORDINACIÓN DE
PARQUE VEHICULAR**

Artículo 387.- La Coordinación de parque vehicular tendrá la responsabilidad de generar diagnósticos de las unidades ingresadas para

reparación; mismos que se harán del conocimiento de la Dirección a la que pertenezca dicha unidad.

Será obligación de esta Coordinación establecer un control de las reparaciones, generando un historial, mediante los formatos de tarjetas de servicio.

Todo servidor público que utilice algún vehículo oficial será responsable del buen cuidado de este y en caso de la mala operación, descuido u omisión, que cause daños al vehículo, estos serán imputables al resguardatario de dicha unidad.

El Coordinador de parque vehicular tendrá la facultad de iniciar el dictamen técnico, donde indicará el daño generado al vehículo oficial, con el cual Contraloría Interna Municipal determinará la responsabilidad del operador.

**SECCIÓN NOVENA
DE LA COORDINACIÓN DE SISTEMAS E
INFORMÁTICA.**

Artículo 388.- La Coordinación de Informática es la unidad administrativa encargada de la automatización en el manejo de la información de las Dependencias Administrativas del Ayuntamiento, cuya función es el asesorar,

brindar soporte técnico, solucionar toda clase de problemas que presenten los equipos de cómputo, ya sean en hardware o software, en telecomunicaciones de las diferentes áreas que integran la administración, cuyas atribuciones serán las siguientes:

- I. Solicitar y regular que el software cumpla con las leyes vigentes de derechos de autor y licencias respectivas; así como la implementación de políticas que garanticen el buen funcionamiento de la intranet;
- II. Solicitar y regular la adquisición de equipos de cómputo, servicios de TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación);
- III. Regular y supervisar el tráfico de datos en la Intranet (red local), de la conexión a Internet con la finalidad de evitar pérdida de datos y/o conexión que traigan como consecuencia la suspensión de los servicios y procesos internos o externos (Bancos, CURP, Herramientas Federales y Estatales, etc);
- IV. Realizar y programar respaldos de datos en diferentes localidades; para garantizar la integridad de los datos ante cualquier contingencia;
- V. Proveer la plataforma tecnológica y garantizar el buen funcionamiento del sitio web oficial: (<http://www.huehuetoca.gob.mx>) para que la Dirección de Comunicación Social realice las publicaciones neces-

sarias para que el Ayuntamiento cumpla lo ordenado por las Leyes, Reglamentos, Ordenamientos y disposiciones vigentes aplicables;

VI. Cumplir con la Ley de Protección de datos personales en el uso y manejo de datos en el Ayuntamiento a través del aviso de privacidad elaborado por la Dirección Jurídica; y

VII. Las demás que le confiera el Ayuntamiento de acuerdo con las necesidades del municipio y su reglamento orgánico vigente aplicable.

CAPÍTULO XXI

SECCIÓN PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO

Artículo 389.- El Ayuntamiento a través de La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento prestará los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, reúso de aguas residuales tratadas y la disposición final de sus productos resultantes, con continuidad, calidad, eficiencia y cobertura para satisfacer las demandas de los usuarios, promoviendo las acciones necesarias para lograr su autosuficiencia técnica y financiera. Tendrán el control

de las descargas a los sistemas de drenaje y alcantarillado a su cargo; y en su caso, realizarán la construcción, mantenimiento y operación de sistemas públicos de tratamiento de aguas residuales, cobrando por conducto de la Tesorería Municipal al usuario, las contribuciones o derechos por los servicios y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I. Proyectar, construir en colaboración con la Dirección de Obras Publica, sistemas de agua potable;

II. Administrar, supervisar, operar, autorizar y mantener los sistemas de agua potable, drenaje, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales, dentro de la jurisdicción del Municipio de Huehuetoca;

III. Planear, programar y ejecutar por sí o a través de terceros, las obras de introducción o ampliación de las líneas y/o redes de distribución de agua potable y alcantarillado, para la prestación de los servicios de suministro de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales;

IV. Establecer las medidas necesarias de uso, restricción y racionamiento de agua a los usuarios en época de escasez y aplicar las sanciones en que incurran por incumplimiento conforme a lo establecido por la Ley del Agua para el Estado de México y

Municipios y demás disposiciones aplicables, en colaboración con Tesorería Municipal;

V. Gestionar y/o promover cooperaciones y aportaciones en mano de obra, materiales y financieras, necesarios para el logro de sus objetivos;

VI. Participar con las Autoridades Federales, Estatales y Municipales competentes, así como con organizaciones no gubernamentales y particulares, a efecto de realizar acciones tendientes al ahorro y evitar la contaminación del agua;

VII. Convenir previa autorización del Ayuntamiento con Autoridades Federales, Estatales, Municipales, con Organismos de otros Municipios, con organizaciones comunitarias o particulares, la realización conjunta de acciones u obras para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como la asunción y operación de sistemas;

VIII. Proponer al Ayuntamiento para su aprobación, el Reglamento Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Huehuetoca;

IX. Formular y participar en coordinación con la Comisión Nacional del Agua y la Comisión del Agua del Estado de México, los planes y programas para la construcción

de obras referentes a la prestación y mejoramiento de los servicios de agua potable, alcantarillado y acciones de saneamiento; X. Recibir agua en bloque de las fuentes de abastecimiento estatal y distribuirla a los núcleos de población, fraccionamientos y particulares;

XI. Vigilar, controlar y supervisar la venta de agua en pipas por particulares conforme a las leyes y normas federales y estatales; y

XII. Las demás que apruebe el Ayuntamiento, o que determinen las leyes y reglamentos federales y estatales.

Artículo 390.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, para su buen funcionamiento tendrá a su cargo:

I. Subdirección de Agua Potable

II. La Coordinación de Planeación y Operatividad;

III. La Coordinación Administrativa y de Normatividad;

IV. La Coordinación de Logística y Distribución;

V. La Coordinación de Mantenimiento y Control de Personal de Campo; y

VI. La Jefatura de Desazolve y Fontanería.

Artículo 391.- La Coordinación de Planeación y Operatividad, tendrá las siguientes funciones:

I. La operación de las redes de conducción y distribución de agua potable.

II. El mantenimiento preventivo y correctivo de las redes de agua potable, alcantarillado y saneamiento del municipio;

III. Elaborar el Programa de Mantenimiento Preventivo de las fuentes de abastecimiento del municipio;

IV. Planear y programar mejoras en la distribución y manejo del agua;

V. Proyectar ampliaciones de redes;

VI. Elaborar programa de mantenimiento de las fuentes de abastecimiento;

VII. Apoyarse de la Jefatura de Pozos, Rebombes y Plantas Tratadoras, para el buen funcionamiento de los pozos municipales;

VIII. Administrar los recursos humanos y materiales que le sean asignados;

IX. Establecer controles eficientes sobre el proceso administrativo; y

X. Las demás que sean indicadas por la legislación y normatividad aplicable.

Artículo 392.- La Coordinación Administrativa y de Normatividad, tendrá las siguientes funciones

I. Participar en la elaboración y distribución del presupuesto anual;

II. Elaborar los Programas Federales gestionados;

III. Administrar los recursos humanos y materiales de la dependencia;

IV. Coordinar las actividades de su competencia;

V. Establecer controles eficientes sobre el proceso administrativo;

VI. Las demás que sean indicadas por la legislación y normatividad aplicable;

VII. Promocionará a través de campañas y eventos educativos en el Municipio, y ejecutando las acciones necesarias para incorporar en los diversos niveles académicos, y de la sociedad, la cultura del ahorro, del pago y uso eficiente del agua como un recurso vital y escaso, promoviendo el desarrollo de investigaciones técnicas, científicas y de mercado, que permitan lograr tales fines;

VIII. Impulsará y normará que la tecnología que emplean las empresas constructoras de viviendas, conjuntos habitacionales, espacios agropecuarios, industriales, comerciales y de servicios, sea la adecuada para el ahorro de agua y se eviten fugas;

IX. Realizará campañas periódicas de participación ciudadana, para el uso eficiente

del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico;

X. Generará una cultura del agua que considere a este elemento como un recurso vital, escaso, finito y vulnerable mediante la educación ambiental;

XI. Programar, estudiar y realizar acciones para el aprovechamiento racional del agua y la conservación de su calidad;

XII. Para la promoción y ejecución de campañas permanentes de cultura del agua en instituciones educativas y sociedad en general, buscará el apoyo de instituciones, dependencias organizaciones y entes públicos, privados y sociales, con la donación de equipo y material utilitario, donde podrá imprimir su marca en el material donado como estímulo a la contribución de las acciones efectuadas; y

XIII. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno, Manuales de Organización y de Operación.

Artículo 393.- La Coordinación de Logística y Distribución, tendrá las siguientes funciones:

- I. Localizar las zonas en las cuales no llega el agua mediante red;
- II. Elaborar programa de reparto de agua mediante camión-pipa;
- III. Verificar que las unidades cumplan con

las normas federales y estatales, para el reparto de agua en pipa para consumo humano;

IV. Administrar los recursos humanos y materiales que le sean asignados;

V. Establecer controles eficientes sobre el proceso administrativo y

VI. Las demás que sean indicadas por la legislación y normatividad aplicable.

Artículo 394.- La Coordinación de Mantenimiento y Control de Personal de Campo, tiene la finalidad de organizar, programar, promover y supervisar las acciones diseñadas, gestionadas y ejecutadas por el Director de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Artículo 395.- La Jefatura de Pozos, Rebombes y Plantas Tratadoras, tendrá las siguientes funciones:

- I. La operación y mantenimiento de los pozos, rebombes y las plantas de tratamiento de aguas residuales del municipio;
- II. Realizar el mantenimiento preventivo de las fuentes de abastecimiento del municipio;
- III. Administrar los recursos humanos y materiales que le sean asignados;
- IV. Establecer controles eficientes sobre el proceso administrativo; y
- V. Las demás que le sean encomendadas

por la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Artículo 396.- Jefatura de Desazolve y Fontanería, tendrá las siguientes funciones:

- I. Realizar mantenimiento y desazolve mediante unidad vector, a redes de alcantarillado y saneamiento;
- II. Reparación de fugas y conexiones a las redes municipales de agua potable; y
- III. Las que sean ordenadas por la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

Artículo 397.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, podrá autorizar por escrito, una derivación de agua potable en los siguientes casos:

- I. Cuando a través de la red de distribución no pueda otorgar el servicio de agua potable a un predio, vivienda o establecimiento colindante;
- II. Cuando se trate de espectáculos o diversiones públicas temporales, siempre que cuenten con el permiso correspondiente otorgado por la autoridad facultada para autorizar su funcionamiento; y

III. En los demás casos no contemplados, mediante el estudio detallado de la situación específica aprobada por La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento. En los casos de solicitud, deberá contarse con la autorización del propietario del predio, vivienda o establecimiento solicitante.

Artículo 398.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, podrá restringir o suspender el servicio de agua potable, cuando:

- I. Exista escasez de agua en las fuentes de abastecimiento;
- II. Sea necesaria realizar alguna reparación o proporcionar mantenimiento a la infraestructura; y
- III. Exista solicitud justificada del usuario y ésta sea por escrito.

Artículo 399.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, dictaminará la factibilidad de otorgamiento del servicio a nuevos fraccionamientos, conjuntos habitacionales, comerciales, industriales, mixtos o de otro uso, así como en los casos de ampliación o modificación del uso o destino de inmuebles, previo la satisfacción de los requi-

sitos y considerando la infraestructura para su prestación del servicio y exista disponibilidad del agua, factibilidad que se someterá a la aprobación del Ayuntamiento.

En el caso de otorgamiento de factibilidad, La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, determinará, aprobará y supervisará en los términos del Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, las obras hidráulicas necesarias para su prestación a cargo del desarrollador, mismas que se considerarán para el cálculo del cobro de conexión señalado en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, o en su caso condicionar la factibilidad al desarrollo de la infraestructura necesaria para su correcto funcionamiento.

Artículo 400.- Tienen obligación de utilizar aguas residuales tratadas:

- I. Los conjuntos habitacionales y establecimientos mercantiles autorizados recientemente, en sus actividades de limpieza de instalaciones, parque vehicular y riego de áreas verdes;
- II. Los establecimientos de servicios, de recreación y centros comerciales, en sus actividades de limpieza de instalaciones,

- parque vehicular y riego de áreas verdes;
- III. Los establecimientos de servicios e industriales que den mantenimiento a vehículos automotores o lavado de autos; y
- IV. Las industrias en todos aquellos procesos que no requieran agua de calidad potable; y
- V. Los establecimientos de lavado de autos.

Artículo 401.- Toda persona física o moral debe reportar ante la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, la existencia de fugas de agua o de cualquier otra circunstancia que afecte el funcionamiento adecuado de los sistemas de agua potable, drenaje y tratamiento de aguas residuales, incluso solicitar la explicación que estime necesaria de las acciones correctivas que en su caso se hayan realizado.

SECCIÓN SEGUNDA DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE

Artículo 402.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, de acuerdo con su capacidad, proporcionará los servicios con continuidad, calidad, eficiencia y cobertura, para satisfacer las demandas de los diversos usuarios, promoviendo las acciones necesa-

rias para lograr su autosuficiencia técnica y financiera.

Artículo 403.- El usuario utilizará el agua considerando que el mismo es un recurso escaso y vital para el desarrollo de las actividades del ser humano, por lo cual la cuidará y utilizará de forma racional y pagará por los servicios que se le presten relacionados con ella, teniendo las siguientes obligaciones:

- I. Recibir los servicios que proporciona La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, sin alterar o modificar las instalaciones y sin instalar dispositivos para succionar el agua, así como recibir la documentación que se emitan para el cobro de los servicios;
- II. Utilizar dispositivos de bajo consumo para fomentar el ahorro;
- III. Pagar por los servicios proporcionados por la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;
- IV. Contar con instalaciones para el almacenamiento de agua con capacidad de por lo menos un día de consumo; y
- V. Mantener las instalaciones dentro de los domicilios en óptimas condiciones para un uso eficiente del agua.

Artículo 404.- Para cada predio, giro o establecimiento, deberá instalarse una toma independiente con contrato y medidor.

Será obligatoria la instalación de aparatos medidores para la verificación de los consumos de agua potable. La toma de agua deberá instalarse frente al acceso del predio, giro o establecimiento y su medidor en el lugar visible y accesible que defina la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, de tal forma que facilite las lecturas de consumo, las pruebas de su funcionamiento y cuando fuera necesario, su posible cambio o reparación.

Artículo 405.- Están obligados a contratar y tendrán derecho a recibir el servicio de suministro de agua potable, las siguientes personas:

- I. Los propietarios o poseedores de inmuebles destinados para uso doméstico, comercial, industrial o cualquier otro de los considerados en esta ley o los reglamentos que de ella emanen;
- II. Los propietarios o poseedores de inmuebles que no tengan construcción y que al frente de su terreno, exista infraestructura para la prestación del servicio; y
- III. Las asociaciones civiles, religiosas y planteles educativos.

En este caso, la conexión de la toma se realizará hasta que se requiera por uso del inmueble.

Artículo 406.- Es obligación de los desarrolladores de vivienda, constructores o propietarios de conjuntos habitacionales, industriales o de servicios, la construcción de sus redes de agua potable y de drenaje pluvial y sanitario, de conformidad con la normatividad en la materia, así como la conexión de estas a los servicios municipales.

Asimismo, es obligatoria la instalación de medidores para el consumo del agua en cada una de las tomas, la construcción de plantas de tratamiento de aguas residuales, con capacidad adecuada y en su caso pozos de absorción para el agua pluvial que cumplan con lo señalado en los ordenamientos federales y estatales de acuerdo con lo señalado en el Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y la Comisión Nacional del Agua.

Dichas plantas y pozos de absorción deberán estar disponibles antes de la ocupación de los conjuntos.

Será obligatoria la instalación de aparatos medidores para la verificación de los consumos

de agua potable. La toma de agua deberá instalarse frente al acceso del predio, giro o establecimiento y su medidor en el lugar visible y accesible que defina La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, de tal forma que facilite las lecturas de consumo, las pruebas de su funcionamiento y cuando fuera necesario, su posible cambio o reparación.

En el caso de inmuebles sujetos al régimen de propiedad en condominio, los condóminos de pisos, departamentos, casas, despachos, negocios o comercios pagarán las contribuciones basadas en el consumo que registre el aparato medidor instalado en cada una de las propiedades individuales; y serán responsables solidarios del pago por consumo de agua que se realice para el servicio común del propio edificio. Por causa justificada y a juicio de La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, se podrá autorizar una sola toma con medidor en cada conjunto.

Artículo 407.- En consecuencia, no tendrá obligación La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, de emitir una factibilidad favorable y en su caso, dotar de los servicios de agua potable y drenaje a viviendas localizadas en zonas donde existan redes, si el abasto de los servicios es insuficiente.

SECCIÓN TERCERA DEL SISTEMA DE DRENAJE Y ALCANTARILLADO

Artículo 408.- Para la prestación de los servicios de drenaje y alcantarillado, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, controlará las descargas de aguas residuales y pluviales dentro de la red de drenaje y alcantarillado y hasta su vertido en cuerpos de agua de propiedad nacional conforme a lo previsto en las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas.

Artículo 409.- Están obligados a contratar y pagar los servicios de drenaje y alcantarillado:

- I. Los usuarios del servicio de agua en sus distintos usos; y
- II. Los propietarios o poseedores de inmuebles con aprovisionamientos de agua obtenidos de fuente distinta a la red municipal, que requieran del sistema de drenaje y alcantarillado para la descarga de sus aguas residuales.

Artículo 410.- Queda prohibido a los propietarios o poseedores de inmuebles:

- I. Descargar a los sistemas de drenaje y alcantarillado desechos sólidos o sustancias

que alteren física, química o biológicamente los afluentes y los cuerpos receptores, y que por sus características pongan en peligro el funcionamiento del sistema o la seguridad de la población o de sus habitantes;

II. Realizar la conexión clandestina de su descarga al drenaje o alcantarillado;

III. Realizar alguna derivación para incumplir las obligaciones que se contienen en el presente Bando y el reglamento;

IV. Realizar descargas de aguas residuales de un predio a otro sin la autorización del propietario o poseedor y de la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento; y

V. Cuando se trate de una descarga de aguas residuales resultante de actividades productivas en cuerpos receptores distintos al drenaje o alcantarillado, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, informará a las autoridades correspondientes para que actúen en el ámbito de su competencia.

Artículo 411.- Podrán suspenderse los servicios de drenaje y alcantarillado, cuando:

- I. Se requiera reparar o dar mantenimiento a los sistemas de drenaje y alcantarillado;
- II. La descarga pueda obstruir la infraestructura.

estructura, afectar el funcionamiento de los sistemas de tratamiento o poner en peligro la seguridad de la población o de sus habitantes; y

III. El usuario incurra en la falta de pago de los derechos por la prestación de los servicios, en dos o más periodos consecutivos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 82 de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios.

Artículo 412.- Corresponde a La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento:

I. Establecer condiciones específicas de pretratamiento, para las descargas no domésticas que lo requieran, para la remoción o reducción de concentraciones de determinados contaminantes, cuando se cuente con el sistema público de tratamiento respectivo;

II. Otorgar permisos de descarga de aguas residuales no domésticas, al sistema de drenaje a su cargo; posterior al pago de derechos;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de calidad de las descargas de aguas residuales preferentemente no domésticas al drenaje, que se establezcan en las diversas disposiciones legales;

IV. Revisar los proyectos de obra de los sistemas de tratamiento que se pretenden construir por parte de particulares, que descarguen a los sistemas de drenaje aguas residuales no domésticas y en su caso, recomendar las modificaciones que estime convenientes;

V. Es de carácter obligatorio que todo establecimiento de lavado de vehículos cuente con sistema de captación y reciclaje de agua, cuidando que la que se utilice, sea tratada, dado el desabastecimiento y escasez que se tiene en el municipio del vital líquido; y

VI. Las demás que expresamente se le otorguen por mandato de ley.

SECCIÓN CUARTA DEL SISTEMA FINANCIERO

Artículo 413.- La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, a través de la Tesorería Municipal tendrá la facultad de cobrar los aprovechamientos y contribuciones contenidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás disposiciones aplicables. La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, cuando lo considere conveniente, podrá

solicitar a la Comisión Reguladora, el apoyo para la elaboración de los estudios técnicos y financieros que sirvan de sustento para determinar los incrementos de cuotas y tarifas, previa autorización del Ayuntamiento y la Legislatura.

Artículo 414.- Los usuarios de los servicios de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, reúso de aguas residuales tratadas y la disposición final de sus productos resultantes, están obligados a pagar las cuotas y tarifas que se publiquen en el Código Financiero del Estado de México y municipios.

Artículo 415.- Determinar para su cobro por la Tesorería Municipal, créditos fiscales, recargos, sanciones y accesorios legales en términos de las leyes y reglamentos aplicables que sean de su competencia.

Artículo 416.- En los casos en que no se pueda determinar el volumen de agua suministrada, como consecuencia de la descomposición del medidor, la tarifa de agua se pagará conforme al promedio de los metros cúbicos consumidos durante el último año inmediato anterior en que estuvo funcionando el aparato medidor.

Artículo 417.- Por falta de pago de dos o más bimestres facturados, la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, podrá restringir o suspender el servicio en los términos del contrato respectivo en su caso, hasta que el usuario regularice el pago de los servicios y cubra totalmente los créditos fiscales a su cargo, así como los gastos generados por el restablecimiento del servicio. Queda facultada la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, para clausurar el servicio, cuando se compruebe la existencia de conexiones o tomas clandestinas o derivaciones no autorizadas, además de la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 418.- Los adeudos a cargo de los usuarios y a favor de la Hacienda Pública Municipal, exclusivamente para efectos de cobro, conforme a la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, tendrán el carácter de créditos fiscales, para cuya recuperación la Tesorería Municipal como autoridad fiscal responsable, aplicará el procedimiento administrativo de ejecución fiscal señalado en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, en su Título Décimo Tercero.

SECCIÓN QUINTA DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 419.- La Autoridad Municipal en materia de agua sancionará lo siguiente:

- I. Alterar la Infraestructura Hidráulica Estatal o Municipal, sin permiso de la autoridad competente;
- II. Instalar o realizar en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones de los sistemas de suministro de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento, reúso de aguas residuales tratadas y la disposición final de sus productos resultantes;
- III. Ejecutar o consentir que se realicen provisional o permanentemente, derivaciones de agua potable, drenaje o alcantarillado sin el permiso correspondiente;
- IV. Abstenerse el usuario injustificadamente a reparar alguna fuga de agua que se localice en su predio;
- V. Desperdiciar el agua en forma ostensible o incumplir con los requisitos, normas y condiciones de ahorro o uso eficiente del agua que establece este Bando Municipal y demás disposiciones que tengan aplicación;
- VI. Impedir de manera injustificada, la eje-

cución de obras hidráulicas en vía pública, para la instalación de los servicios que norma la Ley del Agua para el Estado de México, su reglamento, este Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables;

VII. Deteriorar o causar daños a cualquier obra hidráulica estatal o municipal;

VIII. Impedir la instalación de los dispositivos necesarios para el registro o medición de la cantidad y calidad del agua, en los términos que establece la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, su reglamento, este Bando Municipal y demás disposiciones legales aplicables;

IX. Causar desperfectos al aparato medidor, violar los sellos del mismo, no informar en el plazo previsto en el Reglamento de la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, sobre el mal funcionamiento del aparato medidor, no mantener el aparato medidor en buenas condiciones, alterar el consumo o provocar o permitir que el propio medidor no registre el consumo de agua, así como retirar o variar la colocación del medidor de manera transitoria o definitiva, sin la autorización correspondiente;

X. Impedir la revisión de los aparatos medidores o la práctica de visitas de verifi-

cación como lo establece en el Código Financiero del Estado de México y Municipios y la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios y demás disposiciones legales vigentes aplicables;

XI. Emplear mecanismos para succionar agua de las tuberías de conducción o distribución, sin la autorización correspondiente;

XII. Descargar aguas residuales en la red de drenaje o alcantarillado estatal o municipal, por usuarios que se abastezcan de aguas federales, sin que se haya cubierto el pago de las contribuciones y los aprovechamientos correspondientes;

XIII. Incitar de cualquier forma a los usuarios a incumplir las disposiciones contenidas en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;

XIV. Incumplir con las obligaciones establecidas en el presente Bando Municipal; y

XV. Las demás conforme a lo previsto por la Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, los reglamentos vigentes y disposiciones aplicables.

Artículo 420.- Las infracciones a que se refiere al artículo anterior, serán sancionadas administrativamente por conducto de la Tesorería

Municipal, de acuerdo con lo establecido a Ley del Agua para el Estado de México y Municipios, que serán las siguientes:

De 10 a 500 UMAS en el caso de violación a las fracciones VIII y XIV;

De 501 a 2,000 UMAS en el caso de violación a las fracciones I, II, III, IV, V, IX, X, XI, XII y XIII; y

De 2,001 a 10,000 UMAS en el caso de violación a las fracciones VI y VII.

Artículo 421.- Para sancionar las faltas a que se refiere este capítulo, las infracciones se calificarán tomando en consideración:

- a) La gravedad de la falta;
- b) Las sanciones económicas del infractor;
- c) La reincidencia;
- d) En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser hasta por dos veces el monto originalmente impuesto, sin que exceda del doble del máximo permitido.
- e) Con independencia de la multa establecida, el infractor deberá resarcir el daño causado a la infraestructura hidráulica y cumplir con las medidas correctivas que le señale la autoridad, dentro del plazo que ésta le fije; y
- f) Si vencido el plazo concedido por la au-

toridad para subsanar las medidas correctivas señaladas, resultare que las mismas aún subsisten, podrán imponerse multas por cada día que transcurra sin obedecer el mandato y sin que el total de las multas exceda del monto máximo de la sanción impuesta.

Artículo 422.- Las sanciones a que se refiere este capítulo se impondrán sin perjuicio de que la Autoridad Municipal, inicie el Procedimiento Administrativo de Ejecución para el cobro de los créditos fiscales.

Las sanciones económicas que procedan por las faltas previstas en este Bando tendrán destino específico a favor del Ayuntamiento y se impondrán sin perjuicio del cobro de los daños y perjuicios que resulten, así como de las multas por infracciones fiscales y de la aplicación de las sanciones por la responsabilidad penal que resulte.

Artículo 423.- Se entenderá por medidas de seguridad la adopción y ejecución de acciones y disposiciones que, con apoyo en la ley, dicten las Autoridades Municipales, encaminada a evitar daños que puedan causar las instalaciones, construcciones y obras. Las medidas de seguridad serán de inmediata

ejecución, tendrán carácter preventivo y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan.

TÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO I INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE HUEHUETOCA

Artículo 424.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca (IMCUFIDEH), será administrado por una Junta Directiva integrada por:

- I. Presidente
- II. Secretario
- III. Secretario Técnico
- IV. Cinco vocales quienes serán:
 - a) El regidor encargado de la comisión del deporte
 - b) Un representante del sector deportivo del municipio de Huehuetoca
 - c) Tres vocales que designe el Ayuntamiento a propuesta del presidente y/o director.

Artículo 425.- El Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca, tiene como objetivo impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del municipio, propiciando la interacción familiar y social, así como favoreciendo el uso adecuado y correcto de los tiempos libres.

Para cumplir con sus objetivos contara con las siguientes áreas:

- I. Dirección;
- II. Subdirección de Promoción Deportiva;
- III. Subdirección de Deporte Organizado;
- IV. Tesorería (el o la titular del área deberá contar con la certificación de competencia laboral correspondiente y mantener su actualización)
- V. Coordinación de Administración;
- VI. Coordinación de Centro Acuático Huehuetoca,
- VII. Coordinación de Centro Acuático Santa Teresa VI;
- VIII. Coordinación de Centros Deportivos;
- IX. Coordinación de Promoción Deportiva;
- X. Coordinación de Ligas;
- XI. Coordinación de Deporte para Grupos Vulnerables;
- XII. Jefatura de Recursos Humanos; y
- XIII. Jefatura de Comunicación.

Artículo 426.- El instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca (IMCUFIDEH) es un organismo público descentralizado, que tendrá por objeto lo siguiente:

- I. Impulsar la práctica deportiva en todos los grupos y sectores del Municipio;
- II. Propiciar la interacción familiar y social;
- III. Fomentar la salud física, mental, cultural y social de la población del Municipio;
- IV. Propiciar el uso adecuado y correcto de los tiempos libres;
- V. Promover e impulsar el deporte para los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores y las personas con discapacidad;
- VI. Promover el cambio de actitudes y aptitudes;
- VII. Promover y desarrollar la capacitación de recursos humanos para el deporte;
- VIII. Elevar el nivel competitivo del deporte Municipal;
- IX. Promover la revaloración social del deporte y la cultura física;
- X. Promover fundamentalmente el valor del deporte para primer nivel de atención a la salud;
- XI. Promover la identidad del Municipio de Huehuetoca, en el ámbito Municipal, Estatal, Nacional e Internacional a través del deporte;

XII. Realizar un padrón de activadores físicos;

XIII. Realizar la elaboración de reglamentos de su competencia en el área deportiva.

XIV. Fomentar la integración familiar y social; y

XV. Facilitar a los deportistas el acceso a los servicios de salud.

Artículo 427.- Corresponde a la Dirección del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte, cumplir con las funciones que establece la Junta Directiva, planear, organizar, dirigir y controlar todos los recursos con que cuenta el Instituto para lograr los objetivos.

Artículo 428.- La Subdirección de Promoción Deportiva tendrá a su cargo las Coordinaciones de Centro Acuático Huehuetoca, Centro Acuático Santa Teresa VI, Centros Deportivos, y promoción deportiva. Le corresponde mejorar la organización para la implementación de deportes a ejecutar en la promoción deportiva, para que la ciudadanía pueda acceder a ellos de manera oportuna, clara y sencilla.

Artículo 429.- La Subdirección de Deporte Organizado, tendrá a su cargo la Coordinación de Ligas y Coordinación de Deporte para grupos vulnerables. Controlará la normatividad del deporte, bajo lineamientos elaborados.

Artículo 430.- La Tesorería es la encargada de coordinar la política hacendaria del Instituto, maximizando los recursos propios y disminuir el costo para la obtención de los mismos, así como proponer e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos que permitan mejorar la prestación de los servicios de la tesorería en cuanto a la recaudación y manejo del presupuesto general, el titular deberá contar con la certificación de competencia laboral correspondiente y mantener su actualización.

Artículo 431.- Corresponde a la Coordinación de Administración el proporcionar, dirigir y controlar todos aquellos recursos impartidos en cada una de las áreas, así como la supervisión del correcto uso de estos.

Artículo 432.- La Coordinación de Centros Acuáticos ofrecerá a los ciudadanos del municipio de Huehuetoca un ambiente sano para el desarrollo de sus actividades, controlando los centros acuáticos de la manera más eficaz y eficientemente.

Artículo 433.- Corresponde a la Coordinación de Centros Deportivos, controlar el mantenimiento y administración que se encuentren a resguardo del instituto (IMCUFIDEH), para brindar un mejor servicio a la comunidad.

Artículo 434.- Corresponde a la Coordinación de Promoción Deportiva ejecutar los programas deportivos a toda la comunidad de Huehuetoca, de manera clara y sencilla.

Artículo 435.- La Coordinación de ligas se encargará de vigilar el buen funcionamiento de éstas dentro del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca.

Artículo 436.- Corresponde a la coordinación de Deporte para grupos vulnerables, hacer llegar el deporte a toda la comunidad de Huehuetoca, promoviendo la igualdad en las oportunidades que les permitan desarrollarse en el ámbito deportivo.

Artículo 437.- La Jefatura de Recursos Humanos, establecerá lineamientos y políticas que garanticen el funcionamiento y desarrollo administrativo en materia de recursos humanos, así como implementar criterios que permitan la correcta selección, contratación y capacitación de los servidores públicos de cada área que integran el Instituto.

Artículo 438.- Corresponde a la Jefatura de Comunicación Social difundir las principales acciones realizadas en el Instituto, con base a una estrategia que proyecte la imagen de cada área, a través de los diferentes medios de comunicación.

CAPÍTULO II
SECCIÓN PRIMERA
DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL
DE LA FAMILIA

Artículo 439.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), tiene por objeto coadyuvar al pleno desarrollo de las familias del municipio, principalmente en las zonas marginadas en los aspectos de alimentación, salud, rehabilitación, prevención, bienestar familiar y personas con discapacidad, para cumplir con sus objetivos contará al menos con las siguientes áreas:

- I. Presidencia;
- II. Dirección General;
- III. Dirección de Salud;
- IV. Tesorería;
- V. Administración;
- VI. Coordinación de Relaciones Públicas;
- VII. Alimentación;
- VIII. Estancias Infantiles;
- IX. Procuraduría de la Protección de las Niñas, Niños y Adolescentes;
- X. Trabajo Social;
- XI. Adultos Mayores;
- XII. Prevención y Bienestar Familiar, y
- XIII. Unidad de Rehabilitación e Integración Social (URIS).

Artículo 440.- El DIF será administrado por una Junta de Gobierno, integrada por:

- I. Presidenta;
- II. Secretario;
- III. Tesorero;
- IV. Vocal A;
- V. Vocal B.

Artículo 441.- Para el cumplimiento al artículo 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y garantizar a niñas, niños y adolescentes la tutela y el respeto de los Derechos Humanos, privilegiando el Interés Superior de la Niñez, el municipio, en el ámbito de su competencia tomará las medidas administrativas necesarias.

Artículo 442.- El Sistema Municipal DIF, en el ámbito de sus atribuciones y a efecto de dar cumplimiento a la Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, asegurar a estos la protección en el ejercicio de sus derechos y la toma de medidas necesarias para su bienestar tomando en cuenta los derechos y deberes de sus madres, padres y demás ascendientes, tutores y custodios u otras personas que sean responsables de los mismos. De igual manera y sin perjuicio de lo anterior, es deber y obligación

de la comunidad a la que pertenecen y en general de todos los integrantes de la sociedad, el respeto y el auxilio en el ejercicio de sus derechos.

Artículo 443.- Son obligaciones de las madres, padres y todas las personas que tengan a su cuidado niñas, niños y adolescentes:

- I. Proporcionarles una vida digna, garantizarles la satisfacción de alimentos, así como el pleno y armónico desarrollo de su personalidad en el seno de la familia, la escuela, la sociedad y las instituciones, de conformidad con lo dispuesto en el presente artículo;
- II. Para los efectos de este precepto, la alimentación comprende esencialmente la satisfacción de las necesidades de comida, habitación, educación, vestido, asistencia en caso de enfermedad y recreación; y
- III. Protegerlos contra toda forma de maltrato, prejuicios, daño, agresión, abuso, trata y explotación. Lo anterior implica que la facultad que tienen quienes ejercen la patria potestad o las custodias de niñas, niños y adolescentes no podrán ejercerla atentando contra su integridad física o mental, ni actuar en menoscabo de su desarrollo.

Artículo 444.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, dispondrá lo necesario para garantizar el cumplimiento de los deberes antes señalados, en todo caso, se preverán los procedimientos y la asistencia jurídica necesaria para asegurar que ascendientes, padres, tutores y responsables de niñas, niños y adolescentes cumplan con su deber de proporcionar los alimentos y salvaguardar la integridad física y mental de los menores.

Artículo 445.- Por asistencia social se entiende, el conjunto de acciones tendientes a superar y mejorar las circunstancias de carácter social que impide a la persona su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de las personas vulnerables que se encuentran desprotegidas o con desventajas físicas y mentales, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Artículo 446.- En los términos de este Bando son sujetos de la recepción de los servicios de asistencia social preferentemente: la infancia, la familia, los adultos mayores, las personas con discapacidad.

I. La infancia, en cuanto a que es el sector de la población más débil y vulnerable re-

quiere una protección integral;

II. La familia, en cuanto a que es la base y célula de la sociedad;

III. Los adultos mayores, por ser la parte de la población a la que la sociedad todo debe;

IV. Las personas con discapacidad, por ser quienes tienen mayor necesidad de ser apoyados e incluirse a la vida social.

La asistencia social pretende lograr la sociedad igualitaria a la que el Estado aspira.

Artículo 447.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia tiene como objetivos de asistencia y beneficio colectivo:

I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en el Estado de México, conforme a las normas establecidas en el ámbito Estatal y Nacional;

II. Promover los mínimos de bienestar social y el desarrollo de la comunidad, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del Municipio;

III. Fomentar la educación escolar y ex-

traescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;

IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el municipio;

V. Impulsar, promover o gestionar la creación de instituciones o establecimientos de Asistencia Social, en beneficio de menores en estado de abandono, adultos mayores, personas con discapacidad y de bajos recursos;

VI. Prestar servicios jurídicos y de orientación social, a menores, adultos mayores, carentes de recursos económicos, así como la familia para su integración y bienestar.

VII. Procurar permanentemente la ejecución de acciones que lleve a cabo el DIFEM, a través de acuerdos, convenios o cualquier figura jurídica, encaminados a la obtención del bienestar social;

VIII. Promover el bienestar social y prestar al efecto servicios de asistencia social, conforme a las normas de salud;

IX. El cuidado y asistencia a la mujer;

X. La protección a la mujer y a los menores que trabajan;

XI. Capacitación de la mujer en materia de nutrición, higiene, manualidades remune-

rativas, educación extraescolar y actividades que beneficien la economía del lugar;

XII. Intervención en el ejercicio de la tutela de los menores que corresponden al Estado, en términos del Código Civil para el Estado de México y demás disposiciones legales relativas y aplicables vigentes;

XIII. Auxiliar al Ministerio Público, en la protección de incapaces, en los procedimientos civiles y familiares que les afecte de acuerdo con la ley;

XIV. Coadyuvar con las autoridades judiciales cuando lo soliciten en los juicios relacionados con divorcio, alimentos, guarda y custodia y demás juicios en materia familiar o penal, según lo amerite el juzgador;

XV. Promover la difusión de los programas de DIFEM, a través de los medios de comunicación disponibles;

XVI. Desarrollar programas nutricionales para la familia;

XVII. Asesorar a las personas que ejerzan la patria potestad o tutela, cuando estas lo soliciten, en materia de alimentos y derecho familiar;

XVIII. Participar en las promociones culturales y recreativas, que las dependencias del ramo programen;

XIX. Realizar estudios e investigaciones; así como formular estadísticas sobre los

problemas de la familia, los menores, personas de la tercera edad y de aquellas personas con discapacidad;

XX. Investigar y establecer procedimientos de erradicación de vicios, enfermedades y factores que afecten negativamente a la familia;

XXI. Programar actividades permanentes de prevención de acciones en el hogar, en la escuela y en la vía pública;

XXII. Prestar ayuda técnica o moral para proteger la vida humana, en los periodos prenatales y en la infancia;

XXIII. Fomentar en la niñez los sentimientos de amor y apego a la familia, de respeto a la sociedad y de interés por nuestra cultura histórica;

XXIV. Fomentar en la familia la práctica de sistemas de superación económica, como huertos familiares, fruticultura, avicultura y otros;

XXV. Realizar promociones propias y coordinadas, para hacer llegar a la familia satisfactores básicos y artículos necesarios;

XXVI. Promover y organizar tareas para el desarrollo de la familia y mejoramiento de la comunidad;

XXVII. Atender las funciones de auxilio de las instituciones de Asistencia Privada que se confíen, con sujeción a lo que disponga

la Ley de Beneficencia;

XXVIII. La prevención de la invalidez y la rehabilitación de inválidos;

XXIX. El fomento de acciones de paternidad responsable, que propicie la preservación de los derechos de los menores a satisfacción de sus necesidades a la salud física y mental;

XXX. El DIF patrocinar juicios que estén autorizados por la Junta de Gobierno; y

XXXI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos vigentes y disposiciones aplicables.

TÍTULO SEXTO

DE LAS NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO I

SECCIÓN PRIMERA

DE LOS DERECHOS

Artículo 448.- Para que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de este Municipio se desarrollen con salud y armonía, tendrán los siguientes derechos:

- a) Derecho al respeto no importando el color de la piel, de su religión, de su idioma y dialecto;
- b) Derecho a vivir en familia siendo asis-

- tidos, alimentados y tratados con cariño;
- c) Derecho a recibir un nombre y apellido que los distinga de las demás niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
 - d) Derecho a tener una nacionalidad, a utilizar el idioma, dialecto y practicar la religión y costumbres de sus padres y abuelos;
 - e) Derecho y acceso a la educación;
 - f) Derecho al descanso, diversión y esparcimiento en un ambiente sano;
 - g) Derecho a la asistencia médica;
 - h) Derecho al libre pensamiento y expresión;
 - i) Derecho a la reunión libre de manera sana y sin riesgo alguno;
 - j) Derecho a la protección física mental y sentimental;
 - k) Derecho a una vida sana ajena a las sustancias tóxicas y estupefacientes, que permitan convertirlos en mujeres y hombres respetables; y
 - l) Derecho a la protección de las leyes, a recibir orientación y asesoría

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 449.- El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, es un órgano colegiado encargado de establecer instrumentos, políticas, procedimientos, servicios y acciones de protección y garantía de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, vecinos, habitantes, visitantes o que transiten en el Municipio.

Artículo 450.- El Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá.
- II. El Secretario del Ayuntamiento, quien será el Secretario Ejecutivo.
- III. El Procurador de la Defensa de Niñas, Niños y Adolescentes.
- IV. El Titular de la Tesorería Municipal.
- V. El Titular de la Dirección de Desarrollo Social.
- VI. El Titular de la Dirección de Educación y Fomento a la Cultura.

- VII. El Titular de Salud
- VIII. El Titular del Instituto Municipal de la Juventud.
- IX. El Titular del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Huehuetoca.
- X. El titular de la Dirección de Comunicación Social.
- XI. El Defensor Municipal de los Derechos Humanos.
- XII. La Presidenta del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia
- XIII. Podrán ser invitados:

- a) Las organizaciones de la sociedad civil.
- b) Las niñas, niños y adolescentes integrantes de la Red Municipal de Difusores de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes. Los invitados únicamente tendrán derecho a voz.

Artículo 451.- Las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, garantizarán la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes que, de manera enunciativa más no limitativa, se establecen en el artículo 10 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México. Sin perjuicio del anterior, el Sistema

Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, deberá:

- I. Garantizar la protección, prevención y restitución integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, cuando estos hayan sido vulnerados;
- II. Garantizar la implementación de programas y acciones con un enfoque transversal e integral, con perspectiva de derechos humanos;
- III. Promover la participación, opinión y considerará los aspectos vinculados a la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Implementar políticas públicas que contribuyan a la formación física, psicológica, económica, social, cultural, ambiental y cívica de niñas, niños y adolescentes;
- V. Adoptar medidas para la eliminación de usos, costumbres, prácticas culturales, o prejuicios que atenten contra la igualdad de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Adoptar medidas de protección especial de derechos de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad por motivos socioeconómicos, alimentarios, psicológicos, físicos, de discapacidad, identidad cultural, origen étnico o nacional, migratorios, por razones de género,

preferencia sexual, creencias religiosas o demás análogos.

Artículo 452.- Corresponde a las y los integrantes del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Huehuetoca, las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar su Programa Municipal,
- II. Participar en el diseño del Programa Estatal,
- III. Elaborar su Reglamento Interno y demás disposiciones normativas que consideren pertinentes para su mejor funcionamiento,
- IV. Difundir y promover los derechos de niñas, niños y adolescentes en el municipio, con la finalidad de que sean plenamente conocidos y debidamente ejercidos,
- V. Promover libre manifestación de ideas de niñas, niños y adolescentes en los asuntos concernientes al municipio, de acuerdo con lo prescrito en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México,
- VI. Atender a niñas, niños y adolescentes que deseen manifestar inquietudes, relacionadas con lo prescrito en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes de Estado de México,

- VII. Recibir quejas y denuncias por violaciones a los derechos reconocidos en la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como canalizarlas de forma inmediata a la Procuraduría de Protección, sin perjuicio que esta pueda recibirlas directamente,
- VIII. Contar con un área de atención o asignar a un servidor público que funja como autoridad de primer contacto con niñas, niños y adolescentes y sus representantes legales,
- IX. Contar con un Programa de atención de Niñas, Niños y Adolescentes,
- X. Colaborar con la Procuraduría de Protección en las medidas urgentes de protección que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus respectivas atribuciones,
- XI. Promover la celebración de convenios de coordinación, colaboración o concertación con las autoridades competentes, así como con otras instancias públicas o privadas, para la atención y protección de niñas, niños y adolescentes,
- XII. Difundir y aplicar los protocolos específicos sobre niñas, niños y adolescentes que autoricen las instancias competentes de la federación y del Estado,

XIII. Coordinarse con las autoridades estatal y federal para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México y demás disposiciones jurídicas aplicables,
XIV. Coadyuvar en la integración del sistema de información a nivel estatal de niñas, niños y adolescentes,
XV. Impulsar la participación de las organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la protección, promoción y defensa de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, en la ejecución de los programas municipales; medida que favorezca a la salvaguarda del interés superior de la niñez, y
XVI. Las demás que establezcan las autoridades estatales y municipales, así como aquellas que deriven de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO III

SECCIÓN PRIMERA

DE LA JUSTICIA PARA MENORES

Artículo 453.- Los padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad de los menores, serán responsables de su educación, de que adquieran instrucción pública básica, de proveerles un modo honesto de vivir y de inculcarles valores morales, cívicos y patrios que los lleven a ser ciudadanos productivos, guardando y haciendo guardar la paz social.

Artículo 454.- Toda falta o infracción cometida por un menor de edad, será causa de amonestación al infractor dependiendo de la gravedad de la misma, se citará a quien ejerza la patria potestad o quien sea tutor de este para hacerlo responsable solidario de los daños y perjuicios causados por el menor, y si la conducta realizada por este se encuentra prevista en el Código Penal del Estado de México, será puesto a disposición del Ministerio Público Especializado para Adolescentes, a través de la Autoridad Municipal competente.

Artículo 455.- El Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, habilitará las medidas preventivas conducentes a fin de que las infracciones y delitos cometidos por acciones u

omisiones de los menores de edad, sean castigadas y se impida la proliferación de ejecución de conductas análogas.

TÍTULO SÉPTIMO

SECCIÓN PRIMERA

DEL PATRIMONIO CULTURAL

DEL MUNICIPIO

Artículo 456.- Son patrimonio cultural del municipio:

- I. Parroquia de San Pablo Apóstol, Huehuetoca;
- II. Capilla de San Miguel de los Jagüeyes;
- III. Cruz Monolítica, estilo plateresco, Capilla de San Miguel de los Jagüeyes;
- IV. Capilla de San Bartolomé;
- V. Capilla de Santa María Nativitas;
- VI. Capilla Puente de Guadalupe;
- VII. Capilla del Calvario;
- VIII. Capilla de Santiago Tlaltepoxco;
- IX. Casa de los Virreyes;
- X. Capilla Ex Hacienda de Xalpa;
- XI. Acueducto Puente de Cuautitlán;
- XII. Puente de Cuautitlán;
- XIII. Puente del Calvario;
- XIV. Puente de La Garita;
- XV. Puente del Nopal;
- XVI. Presa de Cuevecillas;

- XVII. Estación de Ferrocarril Nacional y La Central;
- XVIII. Máquina de Vapor 3031 Niágara;
- XIX. Ex Hacienda La Guiñada;
- XX. Archivo Histórico Municipal; y
- XXI. Archivo Histórico Parroquial.

Artículo 457.- El Gobierno Municipal y la población Huehuetoqueña tienen la obligación de conservar y proteger los bienes señalados en el artículo anterior.

TÍTULO OCTAVO DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS E INFRACCIONES AL BANDO Y REGLAMEN- TOS MUNICIPALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 458.- Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en Bando Municipal, reglamentos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos que emita el Ayuntamiento y sean publicados en la Gaceta Municipal, además de las consideradas en los artículos que preceden, las acciones u omisiones que alteren el orden público o afecten la seguridad y tranquilidad de la comunidad, realizadas en la vía

pública, en lugares de uso común, acceso público o libre tránsito o que tengan efectos en este tipo de lugares; entre las que se encuentran además de las anteriores, las siguientes:

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FALTAS E INFRACCIONES EN MATERIA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 459.- Son faltas administrativas e infracciones a las disposiciones en materia de comercio, industria y prestación de servicios las siguientes:

- I. Realizar cualquier actividad económica, así como de espectáculos y diversiones públicas, sin tener permiso o licencia de funcionamiento expedido por la Autoridad Municipal competente;
- II. Realizar actividades económicas en días y horas no permitidos;
- III. Invasión de la vía pública o bienes de dominio público, en ejercicio de actividades económicas o de servicios;
- IV. Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;
- V. Fabricar, almacenar y/o comercializar artículos pirotécnicos dentro del Muni-

- pio, con excepción de aquellas personas o empresas que tengan autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y por el Gobierno del Estado, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y con la respectiva autorización emitida por la Coordinación General de Protección Civil en conjunto con el Instituto Mexiquense de la Pirotecnia;
- VI. Vender bebidas alcohólicas el día de la jornada electoral y su precedente en que se llevan a cabo elecciones federales, estatales y municipales y demás que determine el Ayuntamiento.
- VII. Vender, regalar o suministrar productos del tabaco en instituciones educativas;
- VIII. No tener a la vista el original del permiso o licencia de funcionamiento, o negar a exhibirlo a la Autoridad Municipal que lo requiera;
- IX. Seguir ocupando un bien de dominio público cuando haya sido cancelado, anulado o extinguido el permiso o licencia de funcionamiento por el que se le haya concedido su uso o aprovechamiento;
- X. Practicar una actividad económica en lugar y forma diferentes a los establecidos en el permiso o licencia de funcionamiento;
- XI. Proporcionar datos falsos a la autoridad

municipal, con motivo de la apertura, funcionamiento o baja de una unidad económica;

XII. Permitir el sobrecupo en las salas de cine, circos, estadios, y otros escenarios donde se presenten espectáculos y diversiones públicas;

XIII. No ejecutar las acciones necesarias para mantener la tranquilidad y el orden público, en bares, cantinas, pulquerías, establecimientos con pista de baile, salones de baile, restaurantes bar y similares;

XIV. Ejercer actividades comerciales en lugares no permitidos ya sea mediante comercio ambulante, puestos semifijos o cualquier estructura análoga que no se encuentre debidamente permitida por la autoridad municipal.

XV. Realizar la comercialización de aparatos de radiocomunicación o telecomunicación, sin contar con la debida documentación que acredite la propiedad o procedencia de los aparatos.

XVI. Realizar la comercialización de autopartes y refacciones automotrices, en cualquiera de las modalidades de la actividad comercial, sin contar con la debida documentación sobre la propiedad o procedencia de las autopartes o refacciones.

XVII. Realizar la comercialización de Dis-

cos Versátiles Digitales (DVD) y discos compactos (CD) que contengan material o copias de material protegido por las Leyes en materia de Derecho de Autor y de Derecho de Propiedad Intelectual, sin justificar la legal procedencia de las copias.

XVIII. Oponerse al retiro inmediato de los comerciantes ambulantes, puestos fijos o semifijos que se instalen o pretendan instalar para ejercer actos de comercio en la vía pública o en áreas de uso común que no cuenten con la debida autorización;

XIX. Oponerse al retiro de los anuncios publicitarios que se encuentren colocados en vías públicas o lugares de uso común que no cuenten con el permiso respectivo;

XX. Oponerse al inmediato levantamiento, retiro o reubicación que resulte procedente respecto de comercios o servicios que se presten en vías, áreas públicas o lugares de uso común

XXI. Oponerse a la aplicación de las medidas de seguridad que hayan sido determinadas por la Dirección de Ordenamiento Comercial;

XXII. Oponerse a la ejecución de las sanciones que hayan sido determinadas por la Dirección de Ordenamiento Comercial;

XXIII. Oponerse a la colocación de los sellos de clausura o suspensión, en los ca-

sos en que la Dirección de Ordenamiento Comercial haya determinado dicha medida o sanción;

XXIV. Impedir u obstaculizar por cualquier medio el desempeño de las funciones del personal adscrito a la Dirección de Ordenamiento Comercial, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran resultar. Prestar el servicio de estacionamiento al público sin contar con permiso de la autoridad municipal;

XXV. Al que obstruya, impida o trate de impedir el ingreso de los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, así como a los de la Unidad Municipal de Protección Civil, Bomberos y Servicios Pre Hospitalarios, o de la Dirección de Ordenamiento Comercial a fraccionamientos, conjuntos urbanos, o condominios horizontales y verticales.

XXVI. La comercialización o venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato en áreas recreativas, vías públicas, lugares de uso común, tianguis, mercados públicos, al interior o exterior de casas habitación o sus estacionamientos, en terrenos de propiedad privada, en campos deportivos y en espectáculos públicos, salvo que se cuente con los permisos, licencias y autorizaciones Estatales y Municipales

que sean necesarios, en los casos en que sea procedente; y

XXVII. La comercialización de aparatos de radiocomunicación y telecomunicación en cualquiera de las modalidades de la actividad comercial, sin contar con la debida documentación sobre la propiedad o procedencia de los aparatos.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS E INFRACCIONES AL ORDEN PÚBLICO

Artículo 460.- Son faltas Administrativas e infracciones a las disposiciones sobre el orden público en el municipio las siguientes:

I. Pegar, colgar o pintar propaganda de cualquier tipo en edificios públicos, portales, postes de alumbrado, de teléfonos, de semáforos; pisos, banquetas, guarniciones, camellones, puentes peatonales, parques, jardines y demás bienes del dominio público, así como perifonear y/o volantear sin la autorización de la Dirección de Desarrollo Económico;

II. Ofender y agredir de palabra o hecho a cualquier miembro de la comunidad, representante del orden público y servidores públicos;

III. Ejercer la prostitución en la vía pública y establecimientos abiertos al público;

IV. Practicar el vandalismo que altere las instalaciones y el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales;

V. Alterar, escandalizar, o perturbar el orden en la vía pública o en domicilio particular que ofenda o moleste a vecinos y transeúntes;

VI. Ocasionar molestias a la población con ruidos o sonidos de inusual intensidad;

VII. Solicitar los servicios de emergencia por vía telefónica o cualquier otro medio los servicios de seguridad pública, protección civil, bomberos y asistencia social, cuando no sean necesarios y con el ánimo de entretenerse;

VIII. Asumir en la vía pública actitudes que atenten contra el orden público y que sean consideradas como obscenas, así como faltas a la moral y a los usos y buenas costumbres;

IX. Realizar necesidades fisiológicas en la vía pública, lugares de dominio público, de uso común o predios baldíos;

X. Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que altere el estado psicofísico de las personas.

XI. Consumir en cualquiera de sus modali-

dades cualquier sustancia tóxica o psicotrópica, así como estupefacientes, en vía pública, parques o lugares de uso común, o en frente de menores de edad, así como al portador de cualquier sustancia tóxica, psicotrópica o estupefaciente, que al ser inspeccionado se le encuentre en sus pertenencias o dentro de sus bolsillos, siempre y cuando no rebase lo establecido en el Código Penal vigente. Para el caso del consumo de Cannabis se estará a lo establecido en las leyes vigentes.

XII. Fumar en vehículos de transporte colectivo, en vehículos particulares estando presentes niños, en oficinas públicas, en lugares cerrados donde se presenten espectáculos o diversiones públicas y demás áreas restringidas, conforme a las disposiciones legales;

XIII. Ordenar y realizar la distribución de propaganda de cualquier tipo en la vía pública, sin autorización de la Dirección de Desarrollo Económico;

XIV. Colocar y manipular cables y postes en la vía pública, que pongan en riesgo la integridad física de las personas, sin autorización de la autoridad municipal;

XV. Colocar publicidad de cualquier naturaleza en bardas, paredes y muros de propiedad particular, sin el consentimiento de

su propietario o poseedor;

XVI. Realizar o fijar dibujos, pinturas, letrados, logotipos calcomanías, anuncios, emblemas o cualquier tipo de trazo, (graffiti) en las paredes, casas, edificios públicos o privados, bardas, puentes, pisos, banquetas, guarniciones, monumentos, señalamientos de tránsito y cualquier otra edificación que se encuentren dentro de la circunscripción del Municipio, sin la autorización de los propietarios o de la autoridad municipal correspondiente; en estos casos tratándose de menores de edad, los obligados a realizar el pago de la sanción correspondiente, serán quienes sobre ellos ejerzan la patria potestad, guarda o custodia o tutela.

XVII. Violentar los derechos de los niños, niñas, mujeres embarazadas, indígenas, adultos mayores y demás integrantes de grupos vulnerables, previstos en las leyes respectivas;

XVIII. Ejercer violencia familiar cuando no se trate de delito, conforme al ordenamiento jurídico aplicable;

XIX. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que respecto al orden público señalen las leyes, el presente bando y demás reglamentos aplicables.

XX. Realizar actos impropios, inmorales u

obscenos en la vía pública o lugares de uso común que afecten a la moral y a las buenas costumbres, así como cometer actos inmorales u obscenos al interior de cualquier tipo de vehículo que se encuentre en la vía pública; y

XXI. Negarse a la utilización adecuada del uso del cubrebocas en la vía pública, espacios públicos, centros religiosos, establecimientos comerciales y transporte público, dentro del territorio municipal, mientras se encuentre vigente la emergencia sanitaria decretada por la autoridad competente.

Para efectos de la falta administrativa enunciada en la fracción anterior, se sancionará con amonestación por parte del Oficial Calificador; para el caso de reincidencia en dicha conducta, se sancionará con trabajo en favor de la comunidad.

Artículo 461.- Se considera infracción al presente Bando Municipal, el conducir un vehículo automotor en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier sustancia que altere el estado psicofísico. Asimismo y a fin de evitar y prevenir accidentes, derivado de la forma de conducir y siempre que implique un riesgo inminente a la ciudadanía, automovilistas, peatones, y demás transeúntes, los elementos

de seguridad pública, podrán detener la marcha de un vehículo y a su vez al conductor de vehículo que presumiblemente maneje en estado de ebriedad o bajo el influjo de cualquier sustancia que altere el estado psicofísico, debiendo presentarlo en su caso ante el Oficial Calificador y asegurar el vehículo, para que previa elaboración del inventario sea remitido el vehículo al depósito vehicular autorizado, esto siempre que no exista alguna persona que se haga cargo de la unidad.

Artículo 462.- Se prohíbe el realizar carga de combustible en las estaciones de servicio o gasolineras, así como en estaciones de carburación a vehículos de transporte público en sus diversas modalidades, cuando se encuentren con pasaje a bordo, facultando a los elementos adscritos a la Dirección de Seguridad pública y Vialidad, para verificar la prohibición, así como para hacerles del conocimiento a los concesionarios, expendedores y choferes infractores que en caso de no dar cumplimiento a la presente disposición se les aplicarán por parte de la autoridad competente las sanciones señaladas en el Código Administrativo del Estado de México, relativos a la revocación de la concesión, de la licencia del chofer infractor y/o clausura de la estación de servicio o gasolinera, estación de carburación.

SECCIÓN TERCERA DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS SOBRE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 463.- Son infracciones a las normas sobre servicios públicos municipales:

- I. Cortar o romper las banquetas, pavimento, redes de agua potable y drenaje, así como dañar el mobiliario urbano y áreas de uso común, sin permiso de la autoridad municipal competente;
- II. Hacer mal uso de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;
- III. Lavar vehículos o banquetas utilizando manguera o desperdiciar ostensiblemente el agua en cualquier otra forma;
- IV. Causar daños a la infraestructura hidráulica, sanitaria y pluvial;
- V. No contar con autorización para la conexión a la red de agua potable y drenaje, carecer de dictamen de factibilidad de servicios y descargar aguas residuales a cielo abierto;
- VI. No realizar oportunamente, las reparaciones de fugas de agua potable, flotadores instalados en cisternas o tinacos, que se presenten dentro de los inmuebles propiedad de los particulares, y como

consecuencia de ello existe desperdicio de agua, así como no reparar con oportunidad las descargas de aguas residuales que ocasionen molestias a terceros y al medio ambiente;

VII. No contar con un sistema de recuperación de agua y no controlar su consumo por medio de aparatos de racionalización instalados por el particular y supervisados por la autoridad municipal, cuando se trate de personas físicas o jurídicas colectivas que tengan licencia o permiso para el funcionamiento de baños públicos, lavanderías o cualquier otra negociación que dependa del servicio público de agua potable;

VIII. No usar agua tratada para el lavado de vehículos, siendo propietario, administrador o encargado de un establecimiento de dicha actividad comercial;

IX. Alterar, dañar o impedir la colocación de limitadores de agua potable en las tomas domiciliarias, así como violar los sellos de seguridad que se coloquen alrededor de ellos, en virtud de la colocación por el cumplimiento de una orden de restricción de suministro de agua, en mérito de los adeudos que se tengan por la prestación del servicio;

X. Incumplir con las obligaciones estable-

cidas en el dictamen de factibilidad emitido o el proyecto de infraestructura hidráulica, sanitaria y pluvial autorizado por la Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;

SECCIÓN CUARTA DE LAS INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES SOBRE MEDIO AMBIENTE

Artículo 464.- Son infracciones a las disposiciones sobre la protección al medio ambiente:

- I. Permitir que animales domésticos o los utilizados en servicios de seguridad defecuen en la vía pública sin recoger dichos desechos, por parte de su propietario o poseedor;
- II. Incumplir con la obligación de entregar sus residuos sólidos al personal de los camiones de limpia, si con ello se fomenta la contaminación ambiental y proliferación de fauna nociva, así como afectación a terceros, debiendo igualmente separarlos en orgánicos e inorgánicos;
- III. Omitir limpiar el frente de su domicilio, negocio o predio de su propiedad o posesión, las vías y espacios públicos que colindan con dicho inmueble;

IV. Tirar o depositar desechos sólidos en la vía pública, coladeras o alcantarillas, parques, jardines, barrancas, bienes del dominio público o de uso común, predios baldíos, o en lugares no autorizados;

V. Abandonar o tirar desechos sólidos en los lugares mencionados en la fracción anterior, con motivo del ejercicio de la actividad comercial en mercados, tianguis, establecimientos comerciales u otros lugares autorizados; así como depositar o abandonar desechos sólidos en la vía pública, los días en que no esté programado el servicio de recolección;

VI. Generar escurrimientos de desechos líquidos a la vía pública, derivados de la carga o descarga de animales, alimentos, productos, mercancías o la limpieza de establecimientos industriales, comerciales o de servicios;

VII. Almacenar residuos sólidos dentro de domicilios particulares, que generen malos olores, contaminación, fauna nociva o afecten la salud humana;

VIII. Derramar o tirar desechos líquidos, tales como gasolina, petróleo, aceites, grasas y sustancias tóxicas o explosivas, a las alcantarillas, pozos de visita, cajas de válvulas, parques y jardines, en la vía pública y en instalaciones de agua potable y drenaje;

IX. Instalar granjas, corrales, rastros, establos o gallineros destinados a la cría, engorda o guarda de animales, sin autorización, así como depositar sus desechos en terrenos que colinden con casas habitación, que sean molestos, nocivos o insalubres para la población;

X. Quemar llantas, cualquier otro residuo sólido en la vía pública y aún dentro de los domicilios particulares;

XI. Extraer y dispersar los residuos sólidos depositados en botes y contenedores;

XII. Realizar en forma no adecuada el manejo y control de sustancias venenosas para combatir plagas o fauna nociva;

XIII. Golpear o herir animales domésticos de su propiedad, posesión o ajenos, no brindarles alimento, impedir que se les apliquen vacunas, permitir que deambulen en la vía pública y dejar de reportarles oportunamente si son sospechosos de rabia;

XIV. Permitir que en los lotes baldíos de su propiedad o posesión se acumulen desechos sólidos o prolifere fauna nociva;

XV. Aplicar sobre los árboles o al pie de estos sustancias tóxicas o cualquier otro material que les cause daño;

XVI. Realizar el trasplante, poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles, pastizales y hojarasca, en zonas urbanas o

rurales, sin autorización de la autoridad municipal;

XVII. Dejar de cumplir con la obligación de colocar contenedores para el depósito de desechos sólidos y letrinas en caso de no tener sanitarios, cuando se realicen en áreas públicas actividades comerciales en tianguis, exposiciones, espectáculos públicos y otros eventos similares;

XVIII. Rebasar con motivo de su actividad industrial, comercial y de servicios, los límites máximos de emisiones sonoras que fijan las disposiciones aplicables;

XIX. Destruir, quemar o talar árboles plantados en la vía pública, parques, jardines o bienes del dominio público;

XX. Causar daños de imposible reparación a la flora y la fauna del territorio del municipio;

Artículo 465.- Las actividades relativas al adiestramiento de perros deberán hacerse en áreas de propiedad privada, debidamente equipadas para la prestación de este servicio, de tal manera que se elimine cualquier riesgo y evitar molestias a las personas que disfrutan los parques y jardines, las áreas verdes y recreativas, así como riesgos de lesiones, contagios de rabia e inclusive de pérdida de la vida.

Queda prohibido a los poseedores o propietarios de perros que por su tamaño y agresividad sean potencialmente peligrosos, pasearles en lugares concurridos sin contar con las medidas necesarias de seguridad para prevenir riesgos a la población, siendo precedente para el caso, el aseguramiento del perro y presentado ante la Coordinación de Protección Animal.

Al propietario de algún perro que produzca lesiones a un tercero, además de que quedará obligado al pago de la reparación del daño a favor del lesionado o su representante legal, consistiendo dicho concepto en todas las erogaciones que realice para el total restablecimiento de la salud del lesionado, se le asegurara el animal, quedando a cargo de la Coordinación de Protección Animal, el destino de este.

Artículo 466.- Los locales comerciales que tengan la actividad del comercio de animales de compañía tendrán que acreditar el cumplimiento de la normatividad aplicable con la documentación sanitaria correspondiente manteniéndola en un lugar visible.

SECCIÓN QUINTA DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS DE DESARROLLO URBANO

Artículo 467.- Son infracciones a las normas de Desarrollo Urbano:

- I. Ejecutar alguna edificación, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural sin la licencia de construcción;
- II. Hacer roturas o cortes de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas sin la licencia de construcción correspondiente;
- III. Invasión de la vía pública o no respetar el alineamiento asignado en la constancia respectiva;
- IV. Realizar construcciones en zonas de reserva territorial y ecológica;
- V. Establecer anuncios espectaculares sin el permiso de la autoridad municipal;
- VI. Descargar los escurrimientos pluviales de las azoteas en zonas peatonales;
- VII. Continuar cualquier tipo de edificación o construcción en la que se hayan colocado sellos de suspensión o clausura o realizar cualquier tipo de trabajo sin respetar la

suspensión o clausura, hecha mediante la colocación de los sellos respectivos, con independencia de la denuncia ante la autoridad competente por la probable comisión de un hecho delictuoso;

VIII. No permitir que el personal adscrito a la Dirección de Desarrollo Urbano realice las diligencias pertinentes de suspensión, clausura, verificación o ejecución de algún tipo de Resolución Administrativa o que impida sus funciones;

SECCIÓN SEXTA DE LAS INFRACCIONES EN MATERIA DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS

Artículo 468.- Son infracciones a las disposiciones en materia de Anuncios Publicitarios las siguientes:

- I. Instalar, colocar o mantener sin licencia o permiso, un Anuncio Publicitario que lo requiera en apego a lo establecido en el presente Bando Municipal y reglamentos respectivos;
- II. No avisar a la Dirección de Desarrollo Económico competente a que se está obligado;
- III. Colocar, ampliar, modificar, reparar o retirar un anuncio sin la participación de

un Perito Responsable de Instalación, o sin contar con la autorización de la dependencia encargada en materia de Anuncios;

IV. Establecer o colocar un anuncio cuyo contenido no se ajuste a lo dispuesto en materia de Anuncios Publicitarios determinado en el presente Bando;

V. No cumplir con los requisitos que señala el Capítulo en materia de Anuncios Publicitarios para cada tipo de Anuncios, o para cada anuncio en particular;

VI. Omitir cumplir con las obligaciones que el presente bando indica al responsable de anuncio y al obligado solidario, de uno o varios anuncios;

VII. Establecer o colocar un anuncio en lugar prohibido;

VIII. Impedir u obstaculizar las visitas de inspección o verificación que realice a la Coordinación de Ordenamiento Comercial, o no suministrar los datos o informes que puedan exigir los inspectores;

IX. Por invadir la vía pública con cualquier elemento de un anuncio; y

X. Violar otros preceptos legales en materia de Anuncios Publicitarios.

CAPÍTULO II

SECCIÓN PRIMERA

SANCIONES

Artículo 469.- Para asegurar el cumplimiento o sancionar la inobservancia de las disposiciones que contiene el presente Bando se aplicarán las medidas y sanciones que él mismo prevé.

- IV. Amonestación;
- V. Multa, que será la que corresponda a las especificadas en este Bando Municipal, tomando considerando las condiciones económicas y particulares del infractor;
- VI. Suspensión temporal o cancelación del permiso o licencia;
- VII. Clausura temporal o definitiva;
- VIII. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas; y
- IX. Retiro del producto u objeto que invada la vía pública o área de uso común.

CAPÍTULO III

SECCIÓN PRIMERA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 470.- Todo acto de autoridad que imponga obligación a los particulares y que emita el Ayuntamiento de Huehuetoca o cualquier dependencia de este, deberá constar por escrito, en él se harán saber los motivos y fundamentos, que sirvan a la autoridad para su emisión y en todo caso, se deberá sujetar al procedimiento administrativo, debiéndose notificar al particular en los términos señalados en el presente Bando y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado México.

Artículo 471.- A todo escrito que el particular dirija a las Autoridades Municipales, deberá recaer una respuesta en un término no mayor de 15 días hábiles, que deberá contestar por escrito y en que la autoridad se refiera a las prestaciones y reclamos del particular.

Artículo 472.- Para los efectos de lo señalado en el artículo anterior, el particular deberá hacer valer su derecho de petición en términos del artículo 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debiendo presentar su escrito ante la Oficialía de Partes del Ayuntamiento, acompañando al original,

tres tantos de cada documento y una copia para que se selle de recibido y se asiente en la misma el número.

Artículo 473.- La Oficialía de Partes tiene la obligación de remitir los escritos de forma inmediata a la autoridad o dependencia de que se trate para su estudio y resolución.

Artículo 474.- Toda petición deberá formularse respetuosamente y por escrito, clara, concisa y vertiendo los antecedentes que sean necesarios, donde se señalarán los requisitos formales, según lo previsto en el artículo 116 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Toda solicitud o manifestación que formule un particular o particulares al Presidente Municipal, o a cualquiera de los entes que integran la Administración Pública Municipal, deberá constar por escrito, realizado con letra de molde de forma que el mismo sea legible y entendible. Cuando se formule por dos o más personas, se deberá designar un representante común de entre los que lo suscriben, para el caso de que se omita designar un representante común, se entenderá por designado al primero de los nombrados; invariablemente deberán de designar un domicilio dentro del

territorio Municipal para los efectos de oír y recibir todo tipo de notificaciones, documentos y valores, en caso de que se omita este requisito o el domicilio señalado no se encuentre dentro del territorio Municipal, o bien dicho domicilio no sea identificable por el notificador adscrito al área administrativa, se tendrá por señalado como domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones documentos y valores, el ubicado en los estrados de la Oficina de la Secretaría del Ayuntamiento, ubicada en la Planta Alta del Interior del Palacio de Gobierno Municipal, situado en Plaza Hidalgo, sin número, Cabecera Municipal de Huehuetoca, Estado de México, Código Postal 54680.

Artículo 475.- En todo lo relativo a la inspección, verificación y actos que afecten a los particulares, se estará a lo dispuesto por La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de México así como las leyes y reglamentos respectivos que derivan de éstas; el Código Financiero del Estado de México y Municipios, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Administrativo para el Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos vigente para la entidad y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 476.- El Ayuntamiento procederá a decretar administrativamente y en cualquier tiempo la caducidad o revocar las concesiones otorgadas a personas físicas o morales, cuando incurran en las causales señaladas en los artículos 132 y 134 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 477.- El procedimiento de revocación se realizará siguiendo las formalidades previstas en los artículos 135 y 136, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, previa garantía de audiencia.

Artículo 478.- El particular cuenta con el recurso de inconformidad para objetar legalmente los actos administrativos dictados por los Órganos y entes que integra la Administración Pública Municipal, el que se interpondrá y substanciará conforme lo regula el Código Administrativo y el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de México; siempre que concurren las siguientes causas:

- a) Cuando dicha resolución no haya sido debidamente motivada y fundada;
- b) Cuando dicha resolución sea contraria a lo establecido en el presente Bando y demás reglamentos, circulares y disposiciones administrativas Municipales;

c) Cuando el recurrente considere que la Autoridad Municipal era incompetente para resolver el asunto; y

d) Cuando la Autoridad Municipal haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales que debiera cumplir para la resolución del asunto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se abroga el Bando Municipal promulgado el cinco de febrero del año dos mil veinte, así como las demás disposiciones Municipales que se opongan a lo establecido en el presente Bando.

SEGUNDO. - Todos los reglamentos que expida el Ayuntamiento, se sujetaran a lo establecido en el presente Bando Municipal, los vigentes deberán adecuarse a las modificaciones de la estructura interna de la Administración Pública Municipal, entendiéndose para su aplicación en tanto no se modifiquen, que se ejercerán por los designados en el presente Bando.

TERCERO. - El Instituto Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer, una vez que cuente con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para su operación

en forma independiente, tomará el carácter de Organismo Público Descentralizado.

CUARTO. - El Instituto Municipal de la Juventud, una vez que cuente con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para su operación en forma independiente, tomará el carácter de Organismo Público Descentralizado.

QUINTO. - La Dirección de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, una vez que cuente con los recursos humanos, materiales y técnicos necesarios para su operación en forma independiente, tomará el carácter de Organismo Público Descentralizado.

SEXTO. - El presente Bando Municipal fue aprobado en la Sexagésima Quinta Sesión Ordinaria de Cabildo en el Municipio de Huehuetoca, Estado de México, a los veintiún días del mes de enero de dos mil veintiuno, entrando en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Por tanto, se manda imprimir, publicar, circular y se le dé el debido y más cabal cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildos, recinto oficial

ubicado en el Primer Piso del Palacio de Gobierno Municipal, Huehuetoca Estado de México, a los cinco días del mes de febrero del año dos mil veinte.

entre todos podemos

BANDO MUNICIPAL 2021

Honorable Ayuntamiento de Huehuetoca

entre todos podemos



Honorable Ayuntamiento de Huehuetoca 2019 - 2021

BANDO MUNICIPAL 2021

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y de la Grandeza de México"
Año 3 / Gaceta No. 29 / Febrero 05, 2021

Bando Municipal
2021
HUEHUETOCA



BANDO MUNICIPAL 2021

"2021. Año de la Consumación de la Independencia y de la Grandeza de México"
Año 3 / Gaceta No. 29 / Febrero 05, 2021