

**REGLAMENTO DE
LA DIRECCIÓN DE
FOMENTO Y
DESARROLLO
ECONÓMICO DEL
MUNICIPIO DE
IXTAPALUCA**

GOBIERNO DE IXTAPALUCA

2022-2024

El Ayuntamiento Constitucional de Ixtapaluca, Estado de México, en ejercicio de la facultad que confiere el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 112, 113, 116, 122, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y en lo dispuesto por los artículos 2, 3 y 31 Fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; Ley de Mejora Regulatoria y los artículos 57, 106 fracción IV y VI, del 200 al 253 del Bando Municipal de Ixtapaluca 2022.

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca 2022 tiene en sus metas realizar una reingeniería institucional que sirva de plataforma para otorgar servicios de alta calidad a la Ciudadanía.

Que el plan de desarrollo municipal establece, llevar a cabo un proceso organizado, planificado y concertado de creación de riquezas de Ixtapaluca, que además de tomar en consideración los factores productivos o económicos debe considerar los factores sociales, políticos, culturales y ecológicos como elementos que condicionan recíprocamente. En este sentido, nos referimos a un desarrollo económico local sostenible.

Que la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico realizara el análisis, la planeación, la gestión y coordinación de programas, proyectos y acciones que tengan como finalidad, entre otros, potenciar el desarrollo económico, industrial, empresarial, comercial, de servicio, de empleo, movilidad y turístico.

Que el cumplimiento a la norma y los procesos es una obligación de los servidores públicos del Municipio de Ixtapaluca, pero que también es una convicción ética de este Gobierno.

En este marco jurídico normativo el Lic. Felipe Rafael Arvizu De la Luz Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO ECONÓMICO IXTAPALUCA 2022- 20224

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones generales.

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y observancia general en el Municipio de Ixtapaluca, Estado de México. tiene por objeto regular el funcionamiento y organización de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Ixtapaluca vigente y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. **Actividad económica:** Al conjunto de acciones y recursos que emplean las unidades económicas para producir bienes o proporcionar servicios.
- II. **Actividad principal:** A la que en un periodo de un año genere más ingresos u ocupe más personal.
- III. **Administración Municipal:** A la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca.
- IV. **Aforo:** Al límite cuantitativo de personas que pueden ingresar y permanecer en una unidad económica, tomando en cuenta sus características, manteniendo la calidad del servicio y la accesibilidad dentro del mismo, el cual será determinado de conformidad con las disposiciones aplicables.
- V. **Agroturismo:** Al tipo de turismo que llega a tener contacto perfecto con los animales la naturaleza y la producción agrícola.
- VI. **Anuncio:** A la expresión gráfica, impresa, sonorización, perifoneo y escrita que señale, exprese, muestre o difunda al público cualquier mensaje relacionado con la producción, promoción y venta de bienes, con la prestación de servicios y con el ejercicio lícito de actividades profesionales, industriales, comerciales, técnicas, políticas, cívicas, culturales, artesanales, teatrales o del folklore.
- VII. **Aviso:** A la manifestación escrita hecha por el particular en la que señala, bajo protesta de decir verdad, que los datos que manifiesta a la autoridad corresponden de manera fehaciente al anuncio de referencia y que de acuerdo a este reglamento no requiere la licencia o permiso para su fijación, instalación, distribución, ubicación o modificación. Quedando la facultad de la autoridad para verificar el

cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas conducentes.

- VIII. **Ayuntamiento:** Al ayuntamiento constitucional de Ixtapaluca.
- IX. **Baile con contenido sexual:** Al que realizan personas desnudas y/o semidesnudas con mensaje explícito de carácter erótico o sexual para el público asistente en una unidad económica cuya actividad principal es la venta o suministro de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato.
- X. **Bando:** Al Bando Municipal de Ixtapaluca, vigente.
- XI. **Base:** Al lugar autorizado por la Secretaria de Comunicaciones y Transportes, Secretaria de Movilidad del Estado de México y/o Subdirección de Movilidad del Municipio de Ixtapaluca, para ascenso de usuarios.
- XII. **Bicitaxi:** Al vehículo de alquiler construido bajo el principio de la bicicleta, accionando con la fuerza derivada del movimiento humano, con una capacidad de tres pasajeros y el conductor.
- XIII. **Cabildo:** A la asamblea deliberante integrado por la o el Presidente Municipal, el Síndico, las regidoras, los regidores que por ley le corresponde y el Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento Constitucional de Ixtapaluca.
- XIV. **Cajón:** Al espacio designado por la Secretaria de Comunicaciones y Transportes, Secretaria de Movilidad del Estado de México y/o Subdirección de Movilidad del Municipio de Ixtapaluca suficiente para estacionar un Bicitaxi, Taxi y/o VAN.
- XV. **Casa de empeño:** A la unidad económica que otorga préstamos de dinero al público, mediante la celebración de contratos de mutuo con interés y garantía prendaria.
- XVI. **Cédula de Empadronamiento:** Al documento oficial expedido por el Ayuntamiento a través de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, que acredita que el titular del local o plancha de un mercado, se encuentra debidamente registrado en el Padrón Único de Locatarios, de la Jefatura de Mercados.
- XVII. **Central de Abasto:** A la unidad comercial de distribución de productos alimenticios, que proporciona a la población servicios de abastecimiento de productos básicos al mayoreo, a través de instalaciones que permiten concentrar los productos provenientes de diferentes centros de producción, para después surtir de éstos a los comerciantes detallistas.



- XVIII. **Centros nocturnos, discotecas, bares, cantinas y análogos:** A las unidades económicas dedicadas, principalmente, a preparar y servir bebidas alcohólicas para consumo inmediato, con o sin pista de baile.
- XIX. **Ciclista:** Al conductor de un vehículo de tracción humana a través de pedales y a aquellos que conducen bicicletas asistidas por motores eléctricos.
- XX. **Código Administrativo:** Al código Administrativo del Estado de México;
- XXI. **Código de Procedimientos:** Al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- XXII. **Código Financiero:** Al Código Financiero del Estado de México y Municipios.
- XXIII. **Comercializadora:** A la unidad económica que se encarga de mercadear un producto y/o servicio ya existente o manufacturado.
- XXIV. **Comerciantes:** A las personas físicas o morales que realizan actos de comercio ya sea formal o informal.
- XXV. **Comité de Movilidad:** Al comité interno de Movilidad Municipal.
- XXVI. **Conductor:** A la persona que maneje un vehículo automotor en cualquiera de sus modalidades.
- XXVII. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XXVIII. **Constitución Local:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México.
- XXIX. **Contaminación visual:** Al fenómeno mediante el cual se ocasionan impactos negativos importantes en la percepción visual por la distorsión o cualquier forma de alteración del entorno natural, histórico y municipal, que deteriore la calidad de vida de las personas.
- XXX. **Dependencia:** A las direcciones de la administración pública municipal.
- XXXI. **Dependiente:** A toda persona que desempeñe, constantemente, las gestiones propias del funcionamiento de la unidad económica en ausencia, a nombre y cuenta del titular.
- XXXII. **Dictamen de Giro:** El Dictamen de Giro es un documento de carácter permanente emitido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, sustentado en las evaluaciones técnicas que realicen las autoridades municipales en el ámbito de su competencia, en

materias de salubridad local tratándose de venta de bebidas alcohólicas para consumo y rastros.

- XXXIII. **Dirección:** A la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XXXIV. **Director o Directora:** Al servidor o servidora pública responsable y al frente de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico del municipio de Ixtapaluca.
- XXXV. **Ecoturismo:** Al tipo de turismo que se trata de viajes donde se integra al turista a la belleza del entorno, y tiende a realizar diversas rutas donde conoce la belleza natural de un determinado territorio.
- XXXVI. **Enseres en vía pública:** A aquellos objetos como sombrillas, mesas, sillas o cualquier instalación desmontable, colocados en la vía pública para la prestación del servicio que otorga la unidad económica.
- XXXVII. **Estructura Municipal:** Al conjunto de elementos que conforman al Municipio y que se relacionan entre sí.
- XXXVIII. **Junta de caminos:** Al organismo público de carácter estatal, que tiene por objeto llevar a cabo acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, ejecución, conservación, mantenimiento y administración de la Infraestructura carretera del Estado de México.
- XXXIX. **Ley de Competitividad:** A la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.
- XL. **Ley de Mejora Regulatoria:** A la Ley Para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios.
- XLI. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XLII. **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XLIII. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- XLIV. **Licencia de funcionamiento:** Al acto administrativo que emite la Dirección, por el cual autoriza a una persona física o jurídica colectiva a desarrollar actividades económicas.
- XLV. **Locales o planchas de los mercados:** Al espacio geográfico, definido y numerado, situado en el interior o exterior de los mercados municipales públicos, privados y centrales de abasto, en donde los comerciantes o locatarios realizan su actividad comercial.
- XLVI. **Locatarios:** A las personas físicas que realizan habitualmente actos

de comercio en un local o plancha dentro del mercado o central de abasto, y quienes han obtenido de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, a través de la Jefatura de Mercados, la Cédula de Empadronamiento para ejercer el comercio por tiempo determinado y en lugar fijo que pueda considerarse como permanente.

- XLVII. **Máquina tragamonedas:** Al dispositivo a través del cual el usuario realiza una apuesta, mediante la inserción de dinero, ficha, boleto, dispositivo electrónico o cualquier objeto de pago, con la finalidad de obtener un premio no determinado de antemano.
- XLVIII. **Mercado Privado:** Al lugar o local no perteneciente al patrimonio municipal, concesionado por el ayuntamiento, previo acuerdo de cabildo para ejercer dicho servicio, como una unidad comercial estructurada con base en la organización de pequeños comerciantes, que proporciona a la población un abastecimiento adecuado de productos básicos de consumo en condiciones higiénicas y sanitarias.
- XLIX. **Mercado Público Municipal:** Al sitio o lugar expresamente determinado por el ayuntamiento, destinado a la compra o venta al detalle de productos de primera necesidad en las diversas localidades y poblaciones del municipio.
- L. **Mobiliario Municipal:** A todos aquellos elementos municipales complementados, que sirven de apoyo a la infraestructura y al equipamiento, que refuerzan la Imagen del Municipio como: fuentes, bancas, botes de basura, macetas, señalamientos, nomenclatura.
- LI. **Motocicleta:** Al vehículo motorizado que utiliza manubrio para su conducción, con dos o más ruedas, que está equipado con motor eléctrico o de combustión interna y que debe cumplir con las disposiciones estipuladas en la Norma Oficial Mexicana en materia de identificación vehicular.
- LII. **Motociclista:** A la persona que conduce una motocicleta.
- LIII. **Movilidad:** Al derecho del que goza toda persona, sin importar su residencia, condición, modo o modalidad de transporte que utiliza, para realizar los desplazamientos efectivos dentro del municipio.
- LIV. **Municipio:** Al municipio de Ixtapaluca, Estado de México.
- LV. **Normatividad:** A las leyes, códigos, bando municipal, reglamentos, disposiciones de carácter general y demás actos administrativos de orden general.

- LVI. **Padrón único de locatarios:** Al registro que obra en los archivos de la Dirección, en donde se encuentran debidamente asentados todos y cada uno de los datos de identificación de los locatarios de los mercados y centrales de abasto.
- LVII. **Paisaje Municipal:** A la imagen determinada por las características volumétricas y cromáticas de los edificios, espacios abiertos, accidentes topográficos, vegetación del Municipio de Ixtapaluca o de alguna parte de ella.
- LVIII. **Peatón:** A la persona que transita por la vialidad a pie y/o que utiliza de ayudas técnicas por su condición de movilidad limitada, así como en patines, patineta u otros vehículos recreativos.
- LIX. **Permisionario de casas de empeño:** A la persona física o jurídica colectiva que obtenga el permiso para operar la actividad económica de compra y venta de artículos varios.
- LX. **Permiso para colocar enseres:** Al acto administrativo que emite la Dirección para que una persona física o jurídica colectiva pueda ocupar o colocar en la vía pública, enseres o instalaciones de la unidad económica.
- LXI. **Permiso:** Al que se expide al solicitante para que realice una actividad económica, de carácter informal.
- LXII. **Peticionario o solicitante:** A la persona física o jurídica colectiva que requiera la expedición, revalidación, reposición o modificación de un permiso o licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento.
- LXIII. **Plan Turístico:** Al Plan de Desarrollo Turístico Municipal.
- LXIV. **Presidente Municipal:** A la o el presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, Estado de México.
- LXV. **Prestadores de servicios turísticos:** A las personas físicas o morales que en el Municipio se dediquen a las actividades que conforme a la Ley General de Turismo y la Ley de Turismo del Estado de México y el Reglamento de la Ley de Turismo del Estado de México, se consideran comprendidas dentro de dichos servicios.
- LXVI. **Rastro:** Tiene como objetivo principal proporcionar instalaciones adecuadas para que los particulares realicen el sacrificio de animales mediante los procedimientos más convenientes para el consumo de la población.
- LXVII. **Reglamento General:** Al Reglamento Orgánico de la Administración pública municipal de Ixtapaluca.

- LXVIII. **Reglamento:** Al presente Reglamento.
- LXIX. **Reglamento:** Al Reglamento de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- LXX. **Reglamentos y Circulares Administrativas:** A las disposiciones jurídicas administrativas, creadas por el Ayuntamiento.
- LXXI. **Responsable de un inmueble:** A la persona, física o jurídica colectiva, que tenga la propiedad, posesión, administración, disposición, uso o disfrute de un bien inmueble que realice actos de comercio.
- LXXII. **S.A.R.E:** Al Sistema de Apertura Rápida de Empresas.
- LXXIII. **Secretaría de Movilidad:** A la Secretaría de Movilidad del Estado de México.
- LXXIV. **Secretaria del Trabajo:** A la Secretaría del Trabajo del Estado de México.
- LXXV. **Servidor Público:** Al hombre o mujer que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la administración pública municipal de Ixtapaluca.
- LXXVI. **SNE:** Al Sistema Nacional de Empleo.
- LXXVII. **Subdirección:** A la Subdirección de Desarrollo Económico, Turismo, Movilidad según sea el caso.
- LXXVIII. **Subdirector o Subdirectora:** A la servidora o al servidor público asignado como responsable de la de la Subdirección de Desarrollo Económico, Turismo y Movilidad según sea el caso.
- LXXIX. **Titular:** A la persona física o jurídica colectiva que haya obtenido permiso, cédula de empadronamiento o licencia de funcionamiento.
- LXXX. **Tránsito:** A la acción o efecto de trasladarse de un lugar a otro por la vía pública.
- LXXXI. **Traspaso:** A la transmisión que realiza el autorizado de un permiso cédula de empadronamiento o una licencia de funcionamiento a otra persona física o jurídica colectiva.
- LXXXII. **Turismo accesible:** Al tipo de turismo que refiere a los grupos vulnerables.
- LXXXIII. **Turismo arqueológico:** Al tipo de turismo donde el turista accede a todo aquello que es patrimonio arqueológico susceptible de admirar y conocer.
- LXXXIV. **Turismo cultural:** Al tipo de turismo que busca conocer el entorno que ha quedado registrado como parte de las tradiciones y la identidad del lugar, representando a cada pueblo.

- LXXXV. **Turismo de aventura:** Al tipo de turismo en donde el turista realiza actividades donde pone en acción su concentración y destreza corporales.
- LXXXVI. **Turismo gastronómico:** Al tipo de turismo que se relaciona con el turista que quiere conocer y degustar las comidas típicas de cada región o lugar.
- LXXXVII. **Turismo histórico:** Al tipo de turismo donde el turista se dedica a conocer más sobre la historia del lugar, así como aquellos lugares que son reconocidos por su gran valor.
- LXXXVIII. **Turismo religioso:** Al tipo de turismo en donde su principal fundamento es la fe o la visita a los lugares de devoción.
- LXXXIX. **Turismo:** Al conjunto de actividades; que se originan por quienes de propia voluntad viajan dentro del territorio del Municipio, preponderantemente, con propósitos de recreación, salud, ecoturismo, descanso, cultura o cualquier similar.
- XC. **Turista:** A la persona o personas que viajan dentro del territorio municipal por algún motivo mencionado en los diferentes tipos de turismo.
- XCI. **Unidad económica de alto impacto:** A la que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato, y las demás que requieren dictamen único de factibilidad.
- XCII. **Unidad económica de bajo impacto:** A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas en envase cerrado y no sean para el consumo inmediato, y las demás que no se encuentren comprendidas en mediano y alto impacto.
- XCIII. **Unidad económica de mediano impacto:** A las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal.
- XCIV. **Unidad económica:** A la productora de bienes y servicios.
- XCV. **Unidades administrativas:** A las subdirecciones, coordinaciones, jefaturas y departamentos que integran las dependencias del Ayuntamiento de Ixtapaluca, Estado de México.
- XCVI. **Verificación:** Al acto administrativo por el que se realiza la evaluación a través de la revisión ocular, comprobación en la unidad económica.
- XCVII. **Verificadores:** A los servidores públicos autorizados que inspeccionan las actividades que se realizan en las unidades económicas y comprueban el cumplimiento de las disposiciones

- jurídicas aplicables.
- XCVIII. **Vía pública:** A todo terreno de dominio público o de uso común que por disposición de la ley, de la autoridad municipal, o por razones del servicio, se destinen al libre tránsito o bien, que de hecho esté ya destinado a ese uso público en forma habitual independientemente del régimen jurídico bajo el que se encuentre. En consecuencia, se consideran vías públicas las carreteras, caminos, brechas, pasos, avenidas, paseos, calzadas, bulevares, calles, cerradas, privadas, andadores, banquetas, canchas deportivas y otras similares que sean parte del municipio.
- XCIX. **Vialidad:** Al sistema de vías primarias y secundarias que sirven para tránsito de vehículos.
- C. **Zona de Mercado:** A la adyacente a los propios edificios, así como los interiores y exteriores, comprendiendo en esta consideración las banquetas circundantes que delimitan el edificio sobre las cuales ejercerá jurisdicción la Dirección Fomento y de Desarrollo Económico, a través de la Jefatura de Mercados.
- CI. **Zona Especial:** A los conjuntos urbanos de unidades económicas de alto impacto donde se establecerán las unidades que sus actividades principales sean las de tianguis de autos y la de aprovechamiento de autopartes.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la organización de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.

Artículo 3. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico está integrada además de su Director(a), por:

1.1 Coordinación Jurídica

1.2 Subdirección de Desarrollo Económico

- 1.2.1 Jefatura de Visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y Ejecutores.
- 1.2.2 Jefatura de Tianguis
- 1.2.3 Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto
- 1.2.4 Jefatura de Anuncios Publicitarios
- 1.2.5 Jefatura de Vía Pública
- 1.2.6 Jefatura de Establecimientos Comerciales
- 1.2.7 Jefatura de Ventanilla Única (SARE)

1.2.8 Jefatura de Empleo

1.3 Subdirección de Movilidad

- 1.3.1 Coordinación de Proyectos
- 1.3.2 Coordinación Jurídica de Movilidad
- 1.3.3 Coordinación de Movilidad

1.4 Subdirección de Turismo

- 1.4.1 Coordinación Administrativa
- 1.4.2 Jefatura de Zonas Arqueológicas
- 1.4.3 Jefatura de Parques Ecoturísticos
- 1.4.4 Jefatura de Promoción

CAPÍTULO TERCERO

De la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico

Artículo 4. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico es la Dependencia encargada de dirigir de manera óptima y efectiva, los esfuerzos y acciones de los diversos planes y programas derivados de las políticas públicas de la coordinación jurídica, desarrollo económico, turismo y movilidad; fortaleciendo e impulsando los sectores que generen al Municipio mayores recursos, explotando de manera racional las condiciones naturales geográficas y de infraestructura con que cuenta el Municipio, para la facilitación de la inversión potencial de empresas y a su vez el crecimiento equilibrado y sostenido del municipio en favor del bienestar social, considerando:

- I. Planear y proponer al Presidente Municipal las Políticas Públicas y Programas relativos al fomento y regulación de las actividades industriales, empresariales, comerciales de servicio, de empleo, movilidad y turísticas.
- II. Impulsar la celebración de convenios con autoridades Estatales y Federales, así como con la iniciativa privada que contribuya al Desarrollo Económico del Municipio.
- III. Autorizar el funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de prestación de servicios y vigilar que las actividades que estos realizan cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables.

- IV. Establecer la organización administrativa de la dirección en estricto apego a la normatividad aplicable.
- V. Promover acciones de trabajo en coordinación con las demás dependencias municipales para el logro de metas establecidas.
- VI. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto a la normatividad vigente.
- VII. Nombrar, habilitar y facultar al personal necesario para la realización de las actividades de verificación.
- VIII. Estudiar, instrumentar y coordinar las políticas públicas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico y programas derivados de ellas con apego a la legalidad y transparencia.
- IX. Coadyuvar en la ejecución de programas de mejora regulatoria.
- X. Revisar e integrar y analizar la documentación para la autorización del Dictamen de Giro de las Unidades de Alto Impacto previo autorización del Comité Municipal del Dictamen de Giro.
- XI. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan.
- XII. Llevar a cabo la integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e impulsar procesos de calidad regulatoria.
- XIII. Promover la coordinación con núcleos empresariales para coadyuvar en la definición, instrumentación y evaluación de planes y programas regionales que impacten el desarrollo intermunicipal.
- XIV. Conducir la administración de las actividades municipales en materia de planeación del desarrollo económico, impulso del turismo, generación y dignificación de los empleos, garantía del derecho humano a la movilidad, rescate y preservación de las zonas arqueológicas.
- XV. Verificar que, a través de la Subdirección de Turismo, se realicen actividades con la ciudadanía para conocimiento de las zonas arqueológicas; así como buscar programas para la conservación de las mismas.
- XVI. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas y actividades atribuidas a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XVII. Dar visto bueno y aprobar las acciones y actividades en las materias de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XVIII. Dar seguimiento a la celebración convenios de colaboración y participación en las materias de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico y con los diferentes niveles de gobierno y empresas o

- instituciones de alto impacto.
- XIX. Coadyuvar con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal en materia de competencia de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico;
- XX. Autorizar y proporcionar la información y cooperación técnica en materia de su competencia a las dependencias municipales que lo soliciten.
- XXI. Promover la generación, actualización y organización de las estadísticas en las materias de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XXII. Crear y aprobar un programa especial para otorgar el permiso provisional de funcionamiento para negocios de bajo riesgo sanitario, ambiental o de protección civil, que autorice el cabildo conforme a la clasificación contenida en el catálogo mexiquense de actividades industriales, comerciales y de servicios de bajo riesgo.
- XXIII. Garantizar que los trámites y servicios de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico no estén sujetos al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione el servicio será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XXIV. Crear el registro municipal, donde se especifica la licencia de funcionamiento con la actividad de la unidad económica e impacto que generen, así como las demás características que se determinen y expedir la identificación oficial al personal adscrito a su área, para llevar a cabo las actividades de verificación, actos o diligencias pre-procedimentales y procedimentales, en las que señale nominalmente sus funciones específicas.
- XXV. Cumplir y hacer cumplir, los ordenamientos jurídicos y administrativos que les correspondan.
- XXVI. Designar, dirigir y supervisar a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XXVII. Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar los programas y desempeño de las subdirecciones que integren la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XXVIII. Delegar funciones, según lo determine y considere necesario.
- XXIX. La celebración de convenios en beneficio de la población en materia de Desarrollo Económico, Movilidad, Empleo y Turismo, previo

acuerdo con la o el Presidente Municipal.

- XXX. Designar a los representantes y, en su caso a los servidores públicos de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico en las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones municipales, estatales, nacionales, en las que participe la misma.
- XXXI. Mantener la coordinación permanente con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, a fin de acercar de manera fácil y eficiente a los ciudadanos los programas que deba atender de manera específica, con el fin de alcanzar los objetivos de desarrollo del Municipio.
- XXXII. Programar, analizar, integrar y someter a consideración de la Presidencia Municipal, para su aprobación las propuestas de programas, reglamentación, manuales y acciones de apoyo a la comunidad que realice la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XXXIII. Representar a la Presidencia Municipal en eventos públicos y protocolarios, cuando así se le requiera.
- XXXIV. Dirigir la promoción de la participación de la comunidad a través de la formulación y actualización permanente de los programas de apoyo y regulación, en las materias de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XXXV. Intervenir y resolver los asuntos relativos de las subdirecciones, coordinaciones y jefaturas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, en estricto apego a la normativa vigente.
- XXXVI. Coadyuvar con otras dependencias del municipio el cumplimiento de los fines en la administración pública Municipal y participar activamente en los programas para la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del Gobierno Municipal.
- XXXVII. Analizar, integrar y autorizar los programas que realizan las unidades administrativas que integran a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XXXVIII. Coordinar y dar seguimiento a convenios y programas con órganos del sector privado y público, con el fin de alcanzar los objetivos de desarrollo del Municipio en las materias de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XXXIX. Promover la recopilación y elaboración de información estadística que apoye la planeación y programación de acciones.

- XL. Dar visto bueno y aprobar las actividades y acciones en las materias de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XLI. Proporcionar información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías.
- XLII. Supervisar el uso adecuado de los sellos oficiales asignados a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XLIII. Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar los programas y desempeño de las coordinaciones, jefaturas y demás aéreas que integren la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XLIV. Coordinar la operación, digitalización y actualización del registro municipal, a través de la Subdirección de Desarrollo Económico el cual deberá publicarse en el portal de Internet del municipio.
- XLV. Informar al superior jerárquico inmediato del seguimiento, cumplimiento, terminación y en su caso, incumplimiento de los contratos y/o convenios.
- XLVI. Recibir en acuerdo a los servidores públicos a su cargo, así como conceder audiencias al público.
- XLVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan.
- XLVIII. Otorgar la autorización, visto bueno, permiso, licencia de funcionamiento, permiso publicitario, cédula de empadronamiento a todo aquel contribuyente que cumpla con los requisitos, derechos y obligaciones que para su caso se solicite.
- XLIX. Enviar, dentro de los cinco días hábiles siguientes de cada mes calendario la actualización del registro municipal, y de esa forma pueda hacer el informe correspondiente a las autoridades estatales, para actualizar el registro estatal.
 - L. Prevenir las adicciones, restringiendo el expendio, consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otras sustancias que las provoquen en las distintas instalaciones recreativas y deportivas, o con motivo de la realización de festejos populares o tradicionales, conforme a las disposiciones aplicables.
 - LI. Supervisar el correcto resguardo, clasificación y actualización del archivo físico y digital de la información y documentación solicitada por las unidades administrativas de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, en estricto apego a la normatividad vigente.
 - LII. Dar visto bueno a la habilitación de servidores públicos en calidad de

- verificadores, notificadores y ejecutores, según sea el caso, que el subdirector o la subdirectora proponga dentro de su competencia.
- LIII. Ordenar visitas de verificación a las unidades económicas que se encuentren dentro el territorio Municipal, en términos de los ordenamientos aplicables, substanciar el procedimiento de las visitas de verificación administrativa que se hayan practicado.
- LIV. Determinar y ordenar las medidas de seguridad e imponer las sanciones previstas en este Reglamento,
- LV. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO CUARTO

Coordinación Jurídica

Artículo 5. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico a través de la Coordinación Jurídica, la cual es la unidad administrativa encargada de asesorar, abrir, dar seguimiento y dar resolución a los expedientes, así como el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos situados en materia jurídica, quien tiene para si el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asesorar y coordinar jurídicamente a la Dirección y a sus unidades administrativas, sin perjuicio de las facultades conferidas específicamente en este reglamento.
- II. Atender las funciones delegadas por el Director o Directora en materia administrativa y Jurídica.
- III. Coordinar y ser enlace en los asuntos jurídicos con las dependencias y entidades de la administración pública municipal.
- IV. Integrar, dar seguimiento y desahogar expedientes en materia Jurídica de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- V. El desahogo de audiencia de garantía de los procedimientos de la Dirección.
- VI. Revisar las bases y requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y contratos en los que participe la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- VII. Asesorar e interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas cuando existan controversias legales entre las jefaturas y la ciudadanía.
- VIII. Informar al superior jerárquico inmediato del seguimiento, cumplimiento, terminación y en su caso, incumplimiento de los contratos y/o convenios.

- IX. Recibir, integrar, coordinar y analizar los expedientes en materia de Transparencia, Acceso a la Información y protección de datos personales de conformidad con a la Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de México.
- X. Conocer de los recursos y procedimientos que se presenten ante la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XI. Representar a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico como enlace en materia de Mejora Regulatoria.
- XII. Representar a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico como enlace con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.
- XIII. Promover la simplificación administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad de trámites y servicios que ofrece la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XIV. Proponer las modificaciones a la normativa vigente y los manuales de procedimientos y de organización de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XV. Atender los escritos y oficios, con respecto a las quejas, solicitudes y manifestaciones de la ciudadanía y diversas unidades económicas, a las cuales se les da contestación en función a lo solicitado en el mismo, tratándose de quejas, se coordinará con la Jefatura de notificadores para ser atendida.
- XVI. Dar contestación a los recursos administrativos y a los medios de impugnación, presentados contra las resoluciones emitidas por la Dirección.
- XVII. Proponer a la autoridad normas complementarias a las ya establecidas o su actualización en materia de comercio.
- XVIII. Revisar y Validar la norma jurídica o legal de la información para el otorgamiento del visto bueno de Licencias de Funcionamiento, Permiso Provisional, Cedula de Empadronamiento y Dictamen de Giro.
- XIX. Asesorar a la Jefatura de Visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y Ejecutores a desarrollar las demás funciones inherentes a su competencia y
- XX. Las que la normatividad de este manual le permitan así como las leyes que le emanen.

CAPÍTULO QUINTO

Subdirección de Desarrollo Económico

Artículo 6. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico a través de la

Subdirección de Desarrollo Económico, la cual es la unidad administrativa encargada de supervisar, orientar, apoyar, revisar, proponer, promover, ejecutar, vigilar y coordinar las acciones, programas y proyectos de las áreas administrativas que integran la Subdirección, con el fin de incitar las políticas públicas que impulsen los objetivos de desarrollo económico municipal, mismo que busca mejorar las condiciones y la calidad de vida de la población del municipio de Ixtapaluca, con las siguientes atribuciones:

- I. Informar a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico lo relativo a las atribuciones delegadas por la misma.
- II. Establecer la organización administrativa de la Subdirección de Desarrollo Económico en estricto apego a la normatividad aplicable.
- III. Promover acciones de trabajo en coordinación con las demás dependencias municipales.
- IV. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas y actividades atribuidas a la Subdirección de Desarrollo Económico.
- V. Coordinar, Operar y vigilar el buen funcionamiento de las Jefaturas; Establecimientos Comerciales, Vía Pública, Anuncios Publicitarios, Tianguis, Empleo, Mercados y Centrales de Abasto, Ventanilla Única, Área de Visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y Ejecutores.
- VI. Conducir la administración de los programas municipales en materia de planeación de Desarrollo Económico.
- VII. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto a la normatividad vigente.
- VIII. Estudiar, instrumentar y coordinar las políticas públicas de la Subdirección de Desarrollo Económico y programas derivados de ellas con apego a la legalidad y transparencia.
- IX. Coadyuvar en la ejecución de programas de mejora regulatoria.
- X. Supervisar el uso adecuado de los sellos oficiales asignados a la Subdirección.
- XI. Proporcionar al superior jerárquico inmediato, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías.
- XII. Coadyuvar con las instituciones y dependencias de los diferentes niveles de gobierno en materia de desarrollo económico municipal.
- XIII. Trabajar en conjunto con la Dirección General de Seguridad Ciudadana en los proyectos, acciones y actividades que designe esta subdirección en materia de desarrollo económico.
- XIV. .Fungir en el ámbito de su competencia, como órgano de consulta, tanto del gobierno Municipal, Estatal y Federal, de los sectores privado y social en

- materia económica.
- XV. Autorizar y proporcionar la información y cooperación técnica en materia de su competencia a las dependencias que lo soliciten.
 - XVI. Promover la generación, actualización y organización de las estadísticas en materia de desarrollo económico municipal, así como, su vinculación con indicadores estatales.
 - XVII. Promover la coordinación con núcleos empresariales, para coadyuvar en la definición, instrumentación y evaluación de planes y programas regionales que impacten el desarrollo intermunicipal.
 - XVIII. Dar seguimiento a la celebración convenios de colaboración y participación en materia de desarrollo económico entre particulares.
 - XIX. Regular las actividades comerciales en los mercados, centrales de abasto y rastros vías públicas y áreas de uso común.
 - XX. Supervisar que se cumpla con los parámetros establecidos por el Dirección.
 - XXI. Coordinar la actualización del registro municipal para asegurar el envío de la información dentro de los tres días hábiles siguientes de cada mes calendario a la Dirección y de esa forma pueda hacer su informe correspondiente a las autoridades estatales para la actualización del registro estatal.
 - XXII. Proponer al Director o Directora visitas de verificación a las unidades económicas que se encuentren dentro el territorio Municipal.
 - XXIII. Verificar a las unidades económicas que se encuentren dentro el territorio Municipal.
 - XXIV. Desarrollar y difundir un sistema de información y promoción del sector productivo del Municipio.
 - XXV. Promover y difundir, dentro de las áreas de la subdirección, las nuevas disposiciones legales en materia de desarrollo económico.
 - XXVI. Vigilar que las áreas administrativas que integran la subdirección, trabajen de manera eficaz y de acuerdo a sus atribuciones.
 - XXVII. Coordinar de manera clara y precisa las acciones que realizan las áreas que se encuentran dentro de la subdirección.
 - XXVIII. Organizar y coordinar los elementos materiales y humanos de la subdirección para poder brindar el mejor servicio a la población.
 - XXIX. Promover estrategias de corto, mediano y largo plazos de acción, encaminadas a las funciones de cada área.
 - XXX. Supervisar el uso adecuado de los sellos oficiales asignados a la subdirección.
 - XXXI. Prevenir las adicciones, proponiendo la restricción del expendio, consumo de bebidas alcohólicas, tabaco u otras sustancias que las provoquen en las

distintas instalaciones recreativas y deportivas, o con motivo de la realización de festejos populares o tradicionales, conforme a las disposiciones aplicables.

- XXXII. Representar al Director o Directora en eventos públicos y protocolarios, cuando así se le requiera.
- XXXIII. Ordenar visitas de verificación a las unidades económicas que se encuentren dentro del territorio Municipal.
- XXXIV. Establecer mecanismos para que el otorgamiento de la licencias y permisos, ni las notificaciones, verificaciones y las ejecuciones administrativas no estén sujetas al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XXXV. Dar visto bueno a la habilitación de servidores públicos en calidad de verificadores, notificadores y ejecutores, según sea el caso, que el subdirector o la subdirectora proponga dentro de su competencia.
- XXXVI. Asegurar el correcto resguardo, clasificación y actualización del archivo físico y digital de la información y documentación solicitada por las unidades administrativas de la Subdirección, en estricto apego a la normatividad vigente.
- XXXVII. Proponer para el visto bueno del Director o Directora al servidor o servidor pública para la habilitación del mismo en calidad de verificador, notificador y ejecutor, según sea el caso, en materia de actividades económicas.
- XXXVIII. Verificar la Cédula única de Empadronamiento, que acredita que el titular del local o plancha, se encuentra debidamente registrado en el Padrón Único de Locatarios.
- XXXIX. Proponer al Director o Directora la reubicación, retiro y sanción a los vendedores ambulantes, vendedores con puestos fijos, semifijos, tianguistas y expendedores de periódicos y revistas de los mercados, por razones de interés público, vialidad, higiene o por cualquier otra causa justificada cumpliendo con las formalidades jurídicas aplicables, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, en cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento.
- XL. Proporcionar al superior jerárquico inmediato, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías.
- XLI. Promover, coordinar, ejecutar y vigilar los programas de Fomento y Promoción económica, productiva y comercial para el desarrollo municipal.
- XLII. Apoyar el crecimiento económico a través de la actividad de los

- microempresarios y nuevos negocios, así como la expansión de los existentes.
- XLIII. Generar oportunidades y espacios para el fortalecimiento de la economía popular, incentivando los procesos de producción, distribución, circulación, financiamiento, comercialización y consumo de bienes y servicios.
- XLIV. Gestionar ante las instancias públicas y privadas, nacionales o extranjeras, la obtención de recursos para el fortalecimiento de las actividades económicas del municipio.
- XLV. Fomentar y promover la actividad comercial, incentivando su desarrollo ordenado y equilibrado, para la obtención de una cultura de negocios coadyuvantes de la seguridad y prevención ciudadana, protección a la biodiversidad y abasto de buena calidad en el Municipio
- XLVI. Identificar, promover y formular estrategias que impulsen la inversión productiva.
- XLVII. Promover y difundir, las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en los ámbitos estatales, nacionales e internacionales.
- XLVIII. Expedir la identificación oficial al personal adscrito a su área, para llevar a cabo las actividades de verificación, actos o diligencias pre-procedimentales y procedimentales, en las que se señale nominalmente sus funciones específicas.
- XLIX. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO SEXTO

Jefatura de Visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y Ejecutores.

Artículo 7. La Subdirección de Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Visitadores, Verificadores, Inspectores Notificadores y Ejecutores, la cual es la unidad administrativa responsable de verificar que se cumplan con los lineamientos regulatorios y normatividad vigente en materia de actividades industriales, comerciales, publicitarias y de servicios; y aplicar las medidas de seguridad contempladas en la legislación vigente coadyuvando con ello a generar orden público y paz social, con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar que las Jefatura de Visitadores, Verificadores, Inspectores Notificadores y Ejecutores que se realicen en las unidades económicas se ejecuten; sin que estén sujetas al pago de contribuciones ni donaciones



diferentes a los contenidos en el Código Financiero; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

- II. Coadyuvar en las modificaciones a la normativa vigente y los manuales de procedimientos y de organización de la Jefatura con la Coordinación Jurídica.
- III. Proporcionar al superior jerárquico inmediato, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías.
- IV. Toda visita de verificación únicamente podrá ser realizada mediante orden escrita de la Dirección. Esta orden deberá reunir los requisitos siguientes:
 - a) Lugar y fecha de expedición.
 - b) Número de expediente que le corresponda.
 - c) Nombre, denominación o razón social del visitado.
 - d) Domicilio del visitado o ubicación del establecimiento en el que se desahogará la visita de verificación.
 - e) Objeto y alcance de la visita de verificación.
 - f) Fundamentación y motivación jurídicas.
 - g) Nombre del Visitador, Verificador, Inspector, Notificador y Ejecutor, que habrá de realizar la visita y número de su credencial.
 - h) Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad que expida la orden de visita de verificación.
 - i) Los demás que señalen los ordenamientos legales o reglamentos aplicables.
- V. Las visitas de verificación podrán ser ordinarias y extraordinarias.
- VI. Toda visita de verificación ordinaria deberá realizarse al día hábil siguiente en que el visitador, Verificador, Inspector, Notificador y Ejecutor recibirá la orden respectiva, de su superior jerárquico.
- VII. Una visita de verificación ordinaria inicia en horas hábiles podrá concluirse en horas no hábiles, sin necesidad de habilitación, siempre y cuando la diligencia sea continua.
- VIII. Se entiende por horas hábiles las comprendidas entre las 9:00 y las 18:00 horas.
- IX. Son días hábiles todos los días del año, excepto los inhábiles que por disposición de ley así se establezca.
- X. Cuando el establecimiento realice actividades en días y horas inhábiles, la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, podrá habilitar al personal para la realización de visitas de verificación de carácter ordinario, debiendo

precisar ambas circunstanciadas en la orden de visita correspondiente.

- XI. En el caso de que resulte necesario dejar citatorio al visitado, la habilitación de días y horas hecha en los términos de este artículo, conservará sus efectos.
- XII. Las visitas de verificación extraordinarias podrán practicarse en cualquier tiempo y procederá en los casos siguientes:
- a) Cuando exista denuncia ciudadana por escrito que contenga por lo menos, el nombre y firma del denunciante, su domicilio, la ubicación y la descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades.
 - b) Cuando por conducto de las autoridades federales, estatales o municipales, la autoridad tenga conocimiento de un hecho que pudiera ser constitutivo de algún ilícito.
 - c) En el caso de que el Director o Directora al realizar la revisión de la documentación presentada para obtener autorizaciones, licencia o permisos, se percate de la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o de que éste condujo con falsedad.
 - d) Cuando el Ayuntamiento y/o la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en algún establecimiento.
 - e) Cuando en visita de verificación ordinaria, el visitado proporcione información falsa o se conduzca con dolo, mala fe o violencia.
 - f) Cuando la Dirección tenga conocimiento de que existe inminente peligro para la integridad física de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.
- XIII. En materia de visitas de verificación, el Ayuntamiento a través de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico tendrá las facultades siguientes.
- a) Comprobar que la actividad de los particulares se realice de conformidad con lo que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
 - b) Imponer las sanciones por las infracciones que, con motivo de las omisiones o irregularidades detectadas en las visitas de verificación, procedan en los términos del presente reglamento.
 - c) Realizar los estudios necesarios para mantener actualizado el padrón de la actividad comercial.

- d) Dictar las medidas de seguridad que sean necesarias, como resultado de la visita de verificación; en los casos, en que se ponga en riesgo la salud o la seguridad pública, en los términos del presente reglamento.
- XIV. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico establecerá el sistema de identificación de expedientes para la verificación administrativa, el que comprenderá, entre otros datos los relativos al número progresivo que le corresponda, el año, el nombre, la razón o denominación social, el domicilio del establecimiento visitado y su actividad preponderante, así como el objeto de la visita de verificación.
- XV. Los visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y Ejecutores deberán estar adscritos a la Dirección, para el desempeño de cualquier atribución de este Reglamento.
- XVI. El Ayuntamiento, expedirá en cada periodo administrativo de que se trate, las credenciales que acrediten al personal como visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y Ejecutores adscritos a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico; documento que deberá contener los siguientes elementos: nombre, fotografía a color, vigencia, clave del empleado, la cual no podrá superar una administración municipal, fecha de expedición, sello y escudo del Ayuntamiento, firma de la o el Presidente Municipal.
- XVII. Los Inspectores, Notificadores y Ejecutores podrán ejecutar las resoluciones correspondientes, aplicando las sanciones establecidas en el presente reglamento.
- XVIII. Los Visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y Ejecutores estarán impedidos para realizar visitas de verificación en los establecimientos en que tenga algún interés o por mutuo propio. En este caso el Visitador, Verificador, Inspector, Notificador y Ejecutor deberá manifestar tal circunstancia a su superior jerárquico, para que éste designe a quien deba sustituirlo.
- XIX. El incumplimiento a este precepto será causa de responsabilidad administrativa para el Visitador, Verificador, Inspector, Notificador y Ejecutor.
- XX. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Jefatura de Tianguis.

Artículo 8. La Subdirección de Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Tianguis, la cual es la unidad administrativa encargada de controlar y ordenar el comercio en modalidad de tianguis o mercado rodante en tanto que utilicen las vías y sitios públicos.

El estudio, planeación, y resolución de los asuntos competencia de la Jefatura de Tianguis, así como su representación corresponden al Jefe o Jefa, quien tendrá para sí, las siguientes atribuciones:

- I. Informar a la población acerca de los trámites y servicios así como los requisitos en materia de tianguis.
- II. Integrar, dar seguimiento y desahogar expedientes de las solicitudes en materia tianguis.
- III. Presentar al Subdirector o Subdirectora las solicitudes para el otorgamiento de permisos y autorizaciones para su revisión.
- IV. Administrar el otorgamiento de permisos y autorizaciones; sin que estén sujetas al pago de contribuciones ni donaciones diferentes a las contenidas en el Código Financiero; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- V. Generar y actualizar un registro de vía pública del territorio municipal.
- VI. Asegurar el correcto resguardo, clasificación y actualización del archivo físico y digital de la información y documentación solicitada a las personas físicas y morales, en estricto apego a la normatividad vigente.
- VII. Elaborar estadísticas en materia actividades económicas en vía pública modalidad de tianguis en el Municipio.
- VIII. Coadyuvar en las modificaciones a la normativa vigente y los manuales de procedimientos y de organización de la Jefatura con la Coordinación Jurídica.
- IX. Proporcionar al superior jerárquico inmediato, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías; y
- X. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO OCTAVO De las Disposiciones Generales

Artículo 9. Las asociaciones o sociedades de comerciantes serán reconocidas por la Dirección a través de la Jefatura de Tianguis, para ello deberán realizar la solicitud cumpliendo con los siguientes requisitos para la integración de un expediente:

- I. Acta Constitutiva (acreditación de la representatividad protocolizada e inscrita en el instituto de la función registral).
- II. Identificación oficial, vigente.
- III. Poder notarial (del representante legal y carta poder de la persona que realiza el trámite, solo en caso de no acudir el representante legal, con identificación oficial y de firmas e identificación de los involucrados).
- IV. Lista o padrón de las y los comerciantes que integrarán el tianguis; el cual deberá incluir la siguiente información.
- V. Nombre del comerciante.
- VI. Giro comercial.
- VII. Determinar las medidas del espacio que ocupará el comercio deberá incluir giros y dimensiones de los puestos.
- VIII. Dimensión del Tianguis.
- IX. Dirección y croquis de ubicación del Tianguis,
- X. Distribución de cada uno de los comercios en el Tianguis.
- XI. Presentar la autorización y visto bueno de vecinos.

Artículo 9 bis. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico presentará el expediente de la solicitud de Tianguis ante el Cabildo, quien determinará la autorización del mismo a través de la respuesta de la sesión correspondiente.

Una vez que el Cabildo haya emitido respuesta ante la solicitud de autorización, se anexará al expediente y en caso de resultar negativa o positiva, se informará al representante de la asociación de comerciantes para continuar con el trámite correspondiente.

La jefatura de Tianguis, procederá a marcar el área de restricción de comercio así como identificar mediante numeración el espacio correspondiente a la actividad económica y el comerciante propietario.

En caso de no atender alguna de las disposiciones contenidas en este Reglamento y en normatividades superiores; la Dirección podrá cancelar la autorización del tianguis.

La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico podrá retirar al comercio que se encuentre fuera del área restringida que limita al tianguis.

El aprovechamiento de la vía pública no será objeto de concesión alguna, sin embargo se deberá pagar una cantidad monetaria quien la use, aproveche o explote, para realizar las actividades comerciales de tianguis, de acuerdo a lo estipulado en el Código Financiero.

La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, a través de la Jefatura de Tianguis, Jefatura de Vía Pública, la Jefatura de Inspectores, Verificadores, Notificadores y Ejecutores, serán las encargadas de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el Reglamento, así como las demás de su competencia.

Las visitas de verificación deben realizarse en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CAPÍTULO NOVENO

De las obligaciones de los comerciantes de tianguis

Artículo 10. Para poder ejercer una actividad económica en un tianguis, deberá de solicitar el registro al padrón de comerciantes de tianguis de la Jefatura.

- I. El horario de operación de la actividad económica en modalidad de tianguis será de las 6:00 horas a las 18:00 horas, tal horario comprenderá la instalación y el desarmado de los puestos y limpieza del espacio instalado, es decir solo se podrá ejercer el comercio entre las 7:00 a las 17:00 horas, en los días aprobados.
- II. El horario de actividad comercial del tianguis podrá modificarse en caso de que la Dirección lo autorice y siempre y cuando este motivado por las necesidades de los consumidores y del bien común de la zona.
- III. Los tianguis estarán obligados a mantener limpias las áreas ocupadas, para ello deberán contar con un depósito de basura adecuado a las necesidades y responsabilidades del comercio, igualmente estarán obligados solidariamente con la dependencia correspondiente a conservar el mantenimiento de los servicios públicos en los lugares en donde se instalen.
- IV. Las actividades comerciales que utilicen equipo de audio y video, sólo podrán usarlos dentro de los parámetros audibles que la norma ambiental específica, con el fin de respetar los derechos de terceros. La violación a esta disposición podrá ser sancionada hasta con la cancelación del permiso correspondiente.
- V. Los comerciantes están obligados a mantener las precauciones necesarias para el manejo de tanques de gas, estufas y quemadores, garantizando que el estado de los mismos sea el adecuado para su funcionamiento y que su uso no afecte la integridad física de los comerciantes, consumidores y vecinos.

CAPÍTULO DÉCIMO

De las obligaciones de las Asociaciones

Artículo 11. La asociación estará obligada a utilizar contenedores de transferencia para el manejo de los residuos sólidos y líquidos que se derive de las actividades económicas; asimismo solicitará el servicio de recolección de los residuos a la dependencia correspondiente, previo pago de los derechos correspondientes.

- I. Deberá cumplir con las normas sanitarias establecidas en la Ley de Salud del Estado de México y las demás que la Dirección y dependencias municipales determinen.
- II. Para los giros de comida y aquellos que utilizan gas, carbón o cualquier otro combustible para procesar sus productos deben apearse a los ordenamientos materia de Protección Civil, para evitar siniestros.
- III. Los giros con combustibles deberán contar con extintor, manguera flexible de alta presión, válvula reguladora de presión y doble válvula de paso dispuesta una previa a la manguera y una después del regulador.
- IV. Al término de las actividades económicas deberán suspender el funcionamiento del servicio del alumbrado y dejar libre de cualquier tipo de basura la vía pública.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

De las prohibiciones para los comerciantes

Artículo 12. Queda prohibido colocar tarimas, tubos o cualquier objeto que ponga en peligro la integridad física de las personas o que interfiera con el flujo de compradores.

- I. Queda prohibido obstruir las vialidades, accesos a casas habitación, unidades habitacionales, zonas arqueológicas, monumentos, escuelas e instituciones públicas y privadas y planteles educativos, banquetas, parques, camellones, ascenso y descenso de pasajeros, entradas y salidas de hospitales, edificios y plazas públicas así como las rampas para personas con capacidades diferentes.
- II. Queda prohibido estacionar vehículos en entradas particulares, en doble fila e introducirlos en la zona destinada para la venta de los productos.
- III. Queda estrictamente prohibido la venta de bebidas alcohólicas.
- IV. Está prohibido ejercer la actividad comercial en estado de ebriedad o bajo el la influencia de drogas.
- V. Queda prohibido el arrendamiento o subarrendamiento del comercio, vender el permiso provisional de actividad comercial.
- VI. Alterar las dimensiones el área que ocupa el comercio y no podrá disponer del espacio fuera del mismo teniendo como tolerancia 30 cm después del comercio.

- VII. Queda prohibida la descarga de cualquier mercancía fuera de la zona autorizada para ello, el horario de descarga se permitirá hasta las 9:00 horas y el de carga de mercancía hasta las 18:00 horas.
- VIII. En temporadas de fiesta o ferias, se deberán recorrer los comercios con el fin de dejar libre el lugar de instalación de la feria.
- IX. Queda prohibida la venta de toda clase de artículos explosivos, juegos pirotécnicos, pólvora y sus derivados, así como medicamentos o sustancias de origen vegetales que se consideren nocivos para la salud.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO

Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto

Artículo 13. La Subdirección de Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Mercados, Centrales de Abasto, la cual es la unidad administrativa encargada de administrar los trámites correspondientes a las actividades económicas relativas a los mercados, centrales de abasto del dominio público o privado.

Artículo 14. Los mercados, centrales de abasto serán operados y vigilados por conducto del Ayuntamiento a través de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico y en particular por la Jefatura de Mercados, Centrales de Abasto.

Artículo 15. La Dirección podrá otorgar y retirar concesiones, aprobar y aplicar políticas públicas benéficas en materia de mercados, centrales de abasto.

Artículo 16. El servicio de los mercados, centrales de abasto podrá ser prestado por particulares, previo acuerdo del Ayuntamiento, mediante el otorgamiento de la concesión correspondiente.

Artículo 17. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Jefatura de Mercados, Centrales de Abasto, así como su representación corresponden al Jefe o Jefa, quien tendrá para sí, las siguientes atribuciones:

- I. Informar a la población acerca de los trámites y servicios así como los requisitos en materia de mercados, centrales de abasto.
- II. Integrar, dar seguimiento y desahogar expedientes de las solicitudes en materia de mercados, centrales de abasto.

- III. Presentar al Subdirector o Subdirectora de Desarrollo Económico las solicitudes para el otorgamiento del visto bueno o autorización de los trámites para su revisión.
- IV. Administrar el otorgamiento de los trámites sin que estén sujetas al pago de contribuciones ni donaciones diferentes a las contenidos en el Código Financiero; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- V. Generar y actualizar un registro de mercados centrales de abasto y rastros y sus giros del territorio municipal.
- VI. Asegurar el correcto resguardo, clasificación y actualización del archivo físico y digital de la información y documentación solicitada a las personas físicas y morales, en estricto apego a la normatividad vigente.
- VII. Expedir, negar, revocar, suspender y cancelar concesiones, licencias, cédulas de empadronamiento y autorizaciones materia de mercados y centrales de abasto.
- VIII. Elaborar estadísticas municipales de las actividades económicas clasificadas como mercados y centrales de abasto.
- IX. Intervenir para la resolución de las controversias entre locatarios.
- X. Administrar el funcionamiento de los mercados municipales, privados y centrales de abasto.
- XI. Proponer la expedición de los mandamientos para el desalojo o retiro de los ocupantes de uno u otros de los locales de los mercados.
- XII. Vigilar el actuar de las mesas directivas procurando que en ningún momento realicen cobros ni algún tipo de convenio con locatarios y terceros por cambios de propietario, cambios o ampliación de giros, la ocupación de las explanadas de cada uno de ellos, en la instalación de ferias, bazares, eventos públicos, puestos ambulantes, así como puestos semifijos.
- XIII. Proponer las verificaciones, inspecciones y notificaciones periódicas en los locales y planchas de los mercados, para el debido cumplimiento de los giros autorizados y que cuenten con la cédula de empadronamiento.
- XIV. Proponer la aplicación de multas, recargos, suspensiones y procedimientos para el retiro de concesión, en el caso de no ir al corriente del pago de su revalidación anual;

- XV. Procurar y verificar medidas para el mantenimiento, orden, sanidad, limpieza y buena presentación de los mercados y centrales de abasto.
- XVI. Coadyuvar en las modificaciones a la normativa vigente y los manuales de procedimientos y de organización de la Jefatura con la Coordinación Jurídica.
- XVII. Proporcionar al superior jerárquico inmediato, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías.
- XVIII. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO

De los mercados

Artículo 18. Los mercados dentro del Municipio serán regulados de acuerdo a lo dictado en el presente Reglamento así como las normatividades superiores en la materia.

I. Son considerados Mercados del Municipio de Ixtapaluca:

1. Mercado Municipal "Torre Amarilla"
2. Mercado Municipal "Torre "Naranja "
3. Mercado Municipal "Torre Roja"
4. Mercado Municipal "Torre Lila"
5. Mercado Municipal "Torre "Rosa"
6. Mercado Municipal "Geovillas De San Jacinto".
7. Mercado Municipal "San José De La Palma"
8. Mercado Municipal "Geovillas 2000 Arboladas"
9. Mercado Municipal "04 De Octubre"
10. Mercado Municipal "15 De Agosto"
11. Mercado Municipal "17 De Octubre"
12. Mercado Municipal "20 De Noviembre"
13. Mercado Municipal "23 De Enero"
14. Mercado Municipal "Armando Corona Rivera"
15. Mercado Municipal "Hidalgo"
16. Mercado Municipal "Evolución"
17. Mercado Municipal "Villas de Ayotla"
18. Mercado Municipal "Geovillas De Jesús María"

19. Mercado Municipal "San Buenaventura".
 20. Mercado Municipal "Candelaria"
 21. Mercado "Ejidal San Antonio "
 22. Mercado "Alfredo Del Mazo"
 23. Mercado "La Cruz"
 24. Mercado "De Tlapacoya"
 25. Mercado "El Molino"
 26. Mercado "Emiliano Zapata"
 27. Mercado " Revolución".
 28. Mercado "Ampliación Morelos".
 29. Mercado "12 de Diciembre"
 30. Mercado "25 de Octubre"
-
- II. Los comerciantes que ejerzan el comercio en los mercados, deberán solicitar concesión ante la Dirección, cubriendo el pago de expedición y de derechos conforme a lo establecido en el Código Financiero.
 - III. Quienes ejercen el comercio en los mercados municipales podrán asociarse para la defensa y representación común de sus intereses bajo cualquier forma jurídica reconocida por la ley.
 - IV. Todos los comerciantes de los mercados deberán quedar registrados en el Padrón único de locatarios de la Jefatura de Mercados.
 - V. Los comerciantes deberán refrendar el empadronamiento teniendo como periodo para ello los primeros tres meses del año.
 - VI. Las cuotas o derechos por concepto de comercios en mercados se deberán pagar conforme a lo establecido en el artículo 154 fracción II del Código Financiero.
 - VII. El Ayuntamiento tendrá la facultad de acordar la compensación de los pagos para los que se realicen en los primeros tres meses del año.
 - VIII. La jefatura de Mercados y Centrales de Abasto realizará el empadronamiento de comercios, cambios de giro y ampliación de los mismos y el cambio de concesión de los comercios.
 - IX. De acuerdo a las necesidades comerciales que demande la población, los locatarios del mercado tendrán la facultad de solicitar la autorización y el permiso de funcionamiento correspondiente a la Dirección para el uso temporal de las explanadas y áreas adyacentes a la misma.
 - X. Una vez autorizado, el comerciante deberá de realizar el pago



por los derecho conforme a lo establecido en el artículo 154 Fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

- XI. Los giros comerciales en los mercados municipales públicos y centrales de abasto, deberán ser autorizados por la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico y Subdirección de Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto.
- XII. Para efectos del artículo anterior, se convocará a una asamblea general donde se pondrá a votación los giros dentro del mercado.
- XIII. Los giros comerciales permitidos, enunciativa no limitativamente, en los mercados serán:

- | | |
|--|---------------------------|
| 1. Abarrotes | revistas |
| 2. Alfarería | 24. Farmacia |
| 3. Artesanías | 25. Ferretería |
| 4. Artículos de temporada | 26. Frutas y verduras |
| 5. Artículos religiosos | 27. Florería |
| 6. Artículos místicos | 28. Jarcería |
| 7. Bisutería | 29. Joyería y relojería |
| 8. Blancos | 30. Juguetería |
| 9. Bonetería | 31. Librería |
| 10. Cafetería | 32. Mariscos |
| 11. Confitería | 33. Mochilas |
| 12. Carnicería | 34. Plantas de ornato |
| 13. Comida | 35. Peletería y nevería |
| 14. Cremería quesos y su derivados | 36. Perfumería |
| 15. Cristalería | 37. Pescadería |
| 16. Dulcería | 38. Pollería |
| 17. Especias, chiles secos, condimentos, granos y semillas | 39. Renta de computadoras |
| 18. Expendio de lotería | 40. Reparador de calzado |
| 19. Expendio de refrescos | 41. Regalos |
| 20. Expendio de pan | 42. Rosticería |
| 21. Expendio de hierbas | 43. Sombrerería |
| 22. Expendio de vísceras | 44. Taquería |
| 23. Expendio de periódicos y | 45. Uniformes escolares |
| | 46. Venta de ropa |
| | 47. Venta de aves |
| | 48. Veterinaria |

49. Zapatería

50. Bienes y Servicios

- XIV. Las demás que la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico apruebe, previa solicitud de la mesa directiva del mercado.
- XV. Los giros comerciales con servicio de consumo de alimentos que contemplen la venta de bebidas alcohólicas deberán de contar con el Dictamen de Giro que emite el Comité Municipal, de acuerdo lo establecido en la Ley de Competitividad.
- XVI. Las mercancías que tengan un precio oficial y que ofrezcan en venta los comerciantes que operan en los mercados, serán vendidas atendiendo a las disposiciones que en materia de comercio establezcan las leyes correspondientes.
- XVII. El horario para ejercer la actividad comercial dentro de los mercados será de las 7:00 horas a 20:00 horas y en horario nocturno de 15:00 a 23:59 horas, todos los días, con excepción en los que por disposición del Ayuntamiento deberán permanecer cerrados.
- XVIII. El Director o Directora de Fomento y Desarrollo Económico, podrá autorizar horario extraordinario, siempre y cuando este horario no altere el orden público.
- XIX. Los locatarios que realicen sus actividades dentro de las instalaciones de los mercados, podrán entrar una hora antes del horario del servicio al público, y permanecer en su interior hasta dos horas después de la hora del cierre.
- XX. Cuando un local permanezca cerrado, abandonado, vacío o inactivo durante un lapso consecutivo de 90 días naturales y sin justificación, a juicio de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, a través de la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto, procederá a la cancelación de la concesión correspondiente y al desalojo del local o plancha.
- XXI. Cuando el local o plancha de un mercado sea utilizado como bodega, casa habitación, o se dé un uso distinto, para el que fue diseñado o creado y no tenga la finalidad de ejercer el comercio o servicio, se procederá a la cancelación inmediata de la concesión y al desalojo del local o plancha.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

Son obligaciones de los comerciantes.

Artículo 19. Son obligación de los comerciantes las siguientes:

- I. Operar exclusivamente conforme al giro comercial autorizado.
- II. Tener a la vista el original de la Cédula de Empadronamiento.
- III. Mantener aseados los locales o planchas en que se efectúen las actividades comerciales.
- IV. Mantener limpio el exterior de cada local.
- V. Entregar al recolector de servicios públicos, la basura que genere de manera separada en orgánica e inorgánica.
- VI. Realizar la actividad comercial en forma personal.
- VII. Cumplir con las disposiciones de carácter Federal, Estatal y Municipal, fiscales, del Instituto Mexicano del Seguro Social, INFONAVIT, de Salud, las demás que señale la normatividad vigente.
- VIII. Celebrar los contratos para los servicios de luz, gas, agua y drenaje, teléfono.
- IX. Realizar la devolución, tanto material como jurídica del local, a la jefatura, cuando:
 - X. El locatario ya no desee seguir explotándolo
 - XI. La autoridad municipal competente lo determine
 - XII. al término del tiempo establecido en la concesión
- XIII. Pagar oportunamente las revalidaciones, cuotas, rentas o precios asignados en los permisos, concesiones o contratos de locales.
- XIV. Observar el buen manejo y cuidado del patrimonio municipal, especialmente del local objeto del contrato o concesión.
- XV. Cumplir el presente reglamento en el interior o exterior de los mercados.
- XVI. Atender las disposiciones de seguridad e higiene.
- XVII. Contar con un extinguidor de incendios en cada uno de los locales, incluyendo los baños.
- XVIII. Contar con un botiquín de primeros auxilios.
- XIX. Cumplir con las disposiciones de Protección Civil y Bomberos.
- XX. No vender animales protegidos, por ser constitutivos de delito.
- XXI. Los comerciantes de animales vivos, están obligados a procurar el menor sufrimiento posible a los animales, evitando todo acto que se

- traduzca en maltrato.
- XXII. Mientras no sean vendidos los animales vivos, deberán permanecer en condiciones apropiadas e higiénicas, y en todo caso, se les tendrá en un lugar adecuado a su hábitat natural, cuidando de su debida alimentación y necesidad de agua.
- XXIII. Los concesionarios del servicio público de sanitarios, deberán mantener este servicio en óptimas condiciones higiénicas y materiales, y deberán prestar el servicio aun en casos fortuitos. (Ausencia de luz o falta de agua), en un horario igual al de apertura y cierre del mercado.
- XXIV. En la solicitud de giro, cambio de giro y ampliación de giro que formule el comerciante, deberá señalar el giro comercial, para guardar el orden correspondiente que quedará debidamente determinado en la autorización, reservándose la jefatura de mercados, el lugar del mercado municipal, en el cual se pueda operar, así mismo, deberá de cubrir el costo, por la expedición de la cedula de empadronamiento con el nuevo giro.
- XXV. Todo pago de cuotas ordinarias o extraordinarias y rentas, deberán realizarse por los locatarios directamente en las oficinas recaudadoras, en la fecha y hora que señale la Tesorería Municipal. Las cuotas serán ajustadas anualmente al índice inflacionario y la unidad de medida vigente en la zona.
- XXVI. Previo permiso expedido por la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto, los locatarios podrán trabajar temporalmente en las explanadas de los mercados y áreas adyacentes, los días que así lo determine la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.
- XXVII. El pago del permiso será tramitado en la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico a través de la jefatura de Mercados y Centrales de Abasto sujetándose al Artículo 154 fracción II del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

De la obtención de cédulas, concesiones, cambios de concesionario, cambios de giro y bajas en Mercados y Centrales de Abasto

Artículo 20. La o el Presidente Municipal tendrá para sí las siguientes

atribuciones, en materia de Mercados y Centrales de Abasto:

- I. Formular ante el Ayuntamiento la iniciativa para la concesión a particulares del servicio público de mercados; y
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y las emanadas del Ayuntamiento en relación al servicio público de mercados.

Artículo 21. El Secretario del Ayuntamiento tendrá para sí las siguientes atribuciones en materia de Mercados y Centrales de Abasto:

- I. Firmar los actos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones que la o el Presidente Municipal expida en relación al funcionamiento y organización del servicio público de Mercados y Centrales de Abasto; y
- II. Autorizar el auxilio de la fuerza pública para hacer cumplir las determinaciones del Ayuntamiento, de la o el Presidente Municipal y demás autoridades competentes en la operación y funcionamiento de servicios públicos municipales.

Artículo 22. Compete al síndico Municipal la procuración y defensa de los derechos e intereses del Municipio, en especial los de carácter patrimonial.

Artículo 23. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto, tendrá la facultad de otorgar nuevos títulos de concesión de los locales y planchas disponibles de los mercados, conforme a lo establecido en la Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios, Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Bando Municipal vigente.

Artículo 24. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto, dará preferencia en el otorgamiento de cédula de empadronamiento y uso de los locales en los mercados a las personas de escasos recursos que no puedan desempeñar otras labores, a los desempleados, a los discapacitados, a las viudas y a las madres de familia que sean el sostén del hogar.

Artículo 25. Los comerciantes a que se refiere esta sección, deberán solicitar por escrito a la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto, la

autorización para cambiar el título de concesión sobre los locales y giros a que se destine, en las formas que para tal efecto expida la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, asentándose todos y cada uno de los datos en donde conste dicho cambio de título de concesión, mismo que será firmado bajo protesta de decir verdad, así como para cambiar el giro de las actividades comerciales a las cuales se les hubiere autorizado.

Artículo 26. Los particulares interesados en establecer negociaciones mercantiles y/o servicios en los mercados, deberán presentar su solicitud de Concesión expedida por la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, a la o el Presidente Municipal, la que deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre completo.
- II. Domicilio.
- III. Nacionalidad.
- IV. Giro mercantil que desea establecer.
- V. Identificación oficial (INE).
- VI. Comprobante de domicilio.
- VII. Es requisito ser residente del municipio de Ixtapaluca.
- VIII. Es requisito no contar con más de dos locales en los mercados de Ixtapaluca.
- IX. Ser mayor de edad.
- X. Tres fotografías tamaño infantil.
- XI. Cubrir con los gastos que se generen por la expedición.

Artículo 27. Para poder ser registrado en el Padrón Único de Locatarios, se deberá acudir de manera personal a la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto, a solicitar ser inscrito en dicho Padrón, acompañando la documentación siguiente:

- I. Acreditar de manera fehaciente que es titular del local o plancha;
- II. Identificación Oficial (INE);
- III. Comprobante de Domicilio;
- IV. fotografías a color tamaño credencial;
- V. Número del local en donde ejerce su actividad comercial;
- VI. Giro comercial al que se dedica o pretende dedicarse;

Artículo 28. Los locatarios de los mercados, para obtener la Cédula de Empadronamiento deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser concesionario.
- II. Ser mayor de edad, tener capacidad de goce y de ejercicio.
- III. Presentar solicitud por duplicado, con dos fotografías a color recientes, tamaño credencial, en la cual deberá presentar nombre, edad, estado civil, nacionalidad, domicilio, naturaleza de la actividad a la que se dedique o pretenda dedicarse y la fecha en que inicie o pretenda iniciar sus actividades.
- IV. Identificación Oficial (INE), constancia de vecindad y constancia domiciliaria
- V. Presentar la licencia de salubridad, emitida por la “COPRISEM” cuando se trate de giros comerciales que para el ejercicio de sus actividades requieran dicho documento.
- VI. Tratándose de giros en los que se ocupe combustibles, tanques presurizados o similares contar con visto bueno de Protección Civil y Bomberos

Artículo 29. Para obtener la autorización de cambio de concesionario se requiere:

- I. Solicitud por escrito del concesionario;
- II. Identificaciones oficiales del concesionario y del nuevo concesionario, vigentes;
- III. Contar con la capacidad jurídica, nacionalidad mexicana y reside en el Municipio de Ixtapaluca;
- IV. Acompañar a la solicitud, la última cédula de empadronamiento que se expidió, así como los comprobantes de pagos al corriente, y de las obligaciones, reglamentarias y legales.
- V. Comprobante de domicilio;
- VI. Cédula de empadronamiento;
- VII. Comprobante de pago de los últimos seis años;
- VIII. Tres fotografías tamaño infantil del adquirente;
- IX. Aviso de inscripción en el Servicio de Administración Tributaria;
- X. Concesión original;
- XI. Pago de los derechos correspondientes por expedición de la nueva concesión.

Artículo 30. La Cédula de empadronamiento que se expida al locatario deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del locatario.
- II. Fotografía a color tamaño credencial.
- III. Nombre del mercado.
- IV. Giro Comercial.
- V. Número de local o plancha.
- VI. Nombre de la Organización, en caso de pertenecer a alguna.
- VII. Fecha de expedición.
- VIII. Fecha de vencimiento.
- IX. Nombre y firma del Director.
- X. Nombre y firma del Jefe o Jefa de Mercados y Centrales de Abasto.
- XI. Nombre y firma del locatario.
- XII. Escudo y sello de la Dirección.
- XIII. Número de folio.

Artículo 31. Para revalidar la Cédula de Empadronamiento y siempre que el interesado haya cumplido con todas las disposiciones legales y persista la necesidad del servicio a que haya estado condicionada, la cedula de empadronamiento, le será revalidada; el titular del mismo, deberá presentar, la solicitud debidamente requisitada, en la cual se adjuntarán los siguientes documentos:

- I. Cédula de empadronamiento.
- II. Recibo de pago del último año.
- III. Identificación oficial (INE).

Artículo 32. La revalidación de la cedula de empadronamiento, se realizará en los meses de Enero a Marzo, fuera de este término generará recargos.

Artículo 33. Las cédulas de empadronamiento caducan, expiran o serán canceladas:

- I. Por la conclusión de la vigencia, que será por periodos anuales. (año calendario)
- II. Por no iniciar las actividades comerciales dentro de treinta días

- naturales siguientes a su expedición;
- III. Las que determine la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico y el H. Ayuntamiento.
 - IV. En ningún caso se concederá al mismo locatario, más de tres concesiones o cédulas de empadronamiento.
 - V. Los mercados estarán obligados a contar con una mesa directiva la cual deberá de ser representada por comerciantes del mismo mercado con el fin de regular las actividades económicas que se realizan, durará en su cargo tres años y estará integrada por el Presidente, un Secretario, un Tesorero y dos vocales los cuales serán electos por mayoría de los locatarios del mercado.
 - VI. Las mesas directivas de los mercados, son el medio de comunicación de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico con los locatarios de los mercados la de las disposiciones ordenadas por la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico sus funciones estará: presidir las reuniones de asamblea, ejercer la representación del mercado, coordinar las actividades del mercado, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables, así como colaborar con la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico para la realización de cobros por medio de las cajas móviles en los mercados.
 - VII. La Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto, autorizará el cambio de concesionario, cuando se cumpla con lo establecido en los artículos 131 al 141 de la Ley Orgánica, así como de las leyes y reglamentos aplicables.
 - VIII. Todo cambio de concesionario y cambio de giro, no autorizado, se considera nulo por lo que la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto procederá al desalojo del local correspondiente.
 - IX. En caso de fallecimiento del titular de los derechos de la concesión, autorización o permiso de funcionamiento de un local, se deberá notificar por escrito a la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto, anexando copia certificada del Acta de defunción.
 - X. Serán nulos los intercambios familiares, cambios de giro por actos de persona a persona, como por causa de muerte, si no se cuenta con la previa autorización de la Dirección a través de la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto.
 - XI. En caso de fallecimiento de un locatario, por lo que hace a los derechos de concesión de uso del local, se presentará por escrito por un familiar

- directo (esposa(o), concubina(o) e hijos) o en su caso familiar en segundo grado la solicitud para ser el nuevo concesionario del local comercial que ocupaba el fallecido, cumpliendo con los requisitos exigidos en este reglamento para la obtención de la concesión.
- XII. En caso de pérdida, extravió o destrucción del título de concesión, el concesionario presentara por escrito a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, la solicitud de reposición de la misma, anexando la cédula de empadronamiento, recibo de pago, identificación oficial, comprobante de domicilio, oficio expedido por la mesa directiva del mercado al que pertenezca y constancia de hechos ante la autoridad judicial, y lo demás establecido por el presente reglamento y la leyes y ordenamientos legales, así como, cubrir el costo por la reposición del título de concesión.

Artículo 34. Para el cambio de giro o ampliación de giro, se deberán cumplir con la solicitud, además el locatario debe de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Cédula de empadronamiento.
- II. Comprobar los pagos realizados de empadronamientos, giros comerciales y cambios de concesionarios en los últimos seis años.
- III. Identificación oficial, vigente (INE).
- IV. En su caso documento que acredite la representación legal.
- V. Comprobante de domicilio.
- VI. Recibo de pago por los derechos de expedición de la cédula de empadronamiento.

Artículo 35. Para las ampliaciones de giro se procederá conforme al artículo anterior.

Artículo 36. Los comerciantes no podrán subarrendar, traspasar, ceder, vender o prestar los locales de los mercados.

Artículo 37. La denominación de los giros y la propaganda comercial que hagan los locatarios a que se refiere este Reglamento, deberán hacerse exclusivamente con apego a la moral y a las buenas costumbres.

Artículo 38. Procederá la baja de la autorización o permiso de

funcionamiento de los locales o planchas, cuando expresamente lo soliciten los interesados.

Artículo 39. El mercado deberá de considerar las disposiciones de la Jefatura de Mercados y Centrales de abasto respecto al color y forma, se tomará en consideración todo aquel proyecto de mejoramiento para locales y planchas que la mesa directiva presente a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.

Artículo 40. En caso de controversias entre comerciantes y/o mesa directiva, la autoridad competente para el desarrollo, desahogo de pruebas y resolución de dicha problemática será la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto.

Artículo 41. Las Visitaciones, Verificaciones, Inspecciones, Notificaciones y Ejecuciones de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico serán a través de Jefatura de Visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y Ejecutores, de acuerdo a la formalidad establecida en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO

De las controversias cancelaciones y desalojos con locatarios de Mercados y Centrales de Abasto

Artículo 42. Las controversias que se susciten entre dos o más comerciantes empadronados, sobre los derechos de un mismo local o plancha, serán resueltas por la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto.

Artículo 43. Respecto a las controversias, sólo podrán intervenir los comerciantes que tengan un interés legítimo en el que funden y motiven su pretensión.

Artículo 44. Se deberá informar a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico mediante un oficio dirigido al Director o Directora de Fomento y Desarrollo Económico en el que se deberá expresar:

- a. Nombre del locatario, o representante legal.
- b. Domicilio para oír notificaciones y recibir documentos, dentro de la circunscripción territorial del Municipio.
- c. Nombre de la persona en controversia.
- d. Objeto materia de la controversia.
- e. Pruebas en que funde su pretensión.

Artículo 45. Presentando el oficio de queja ante la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto, se acordará su admisión, asignándole un número progresivo, sujetándose a las formalidades procedimentales y procesales que al efecto prevé el Capítulo Segundo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Artículo 46. La Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto, al tener conocimiento de una violación a las prohibiciones o incumplimiento a las obligaciones por parte de los ocupantes o locatarios de los mercados, expedirá un mandamiento por escrito, en el que se haga del conocimiento de aquellos el motivo o causa de la iniciación del procedimiento en su contra, concediéndole 3 días para que comparezca a exponer lo que a sus derechos conviniere.

Artículo 47. De ofrecerse pruebas que requieran diligencia especial y que hayan sido ofrecidas en el oficio, se fijará fecha y hora para su desahogo, en la inteligencia que no se admitirá prueba alguna fuera del oficio mencionado, ya que la audiencia será para calificar, admitir y desahogar las que no requieran práctica de diligencia especial.

Artículo 48. Cuando sea detectada una infracción al presente reglamento, se notificará inmediatamente al interesado los motivos de la misma, entregándole copia de la boleta de la infracción.

Artículo 49. En contra de las resoluciones emitidas por la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, procederá el Recurso Administrativo de Inconformidad, en los términos establecidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO

De las prohibiciones de los locatarios

Artículo 50. Queda prohibido para los locatarios de los mercados y centrales

de abasto lo siguiente:

- I. El consumo de bebidas alcohólicas, sea cual fuere su grado, en las planchas locales pasillos y áreas de uso común.
- II. Ejercer la actividad comercial en estado de ebriedad o bajo el influjo de enervantes.
- III. Fumar en el interior de los locales, planchas y en establecimientos al público que sean lugares cerrados.
- IV. Falte al respeto o a la consideración que se debe a los adultos mayores, mujeres, menores de edad o personas con capacidades diferentes
- V. Destinar la plancha o local a un uso o giro distinto al autorizado.
- VI. Discriminación en cualquiera de sus modalidades.
- VII. Empezar o realizar obra alguna sobre los locales sin el permiso previo de la autoridad municipal.
- VIII. Realizar obra en los bienes comunes o instalaciones generales de los mercados y centrales de abasto.
- IX. Colocar marquesinas, toldos, rótulos, cajones, canastos, huacales, jaulas, etc., que en cualquier forma obstaculicen el libre tránsito en el interior o exterior de los mercados (pasillos y banquetas).
- X. Colgar cualquier tipo de objetos o mercancías en las estructuras o techumbres de los mercados.
- XI. Hacer uso del área exterior, que exceda de 30 cm. de su local o plancha.
- XII. Almacenar, poseer o vender materiales inflamables, explosivos, contaminantes y los que pudieran representar peligro para las personas o bienes que se encuentren dentro de las áreas o zonas de los mercados, así como utilizar los locales como bodega.
- XIII. Usar veladoras, velas, y utensilios similares que puedan constituir un peligro para la seguridad de los mercados, privados y centrales de abasto.

Artículo 51. Queda estrictamente prohibido, por razones de seguridad, el uso de tanques de gas, al interior de las instalaciones de los mercados y centrales de abasto, con excepción de área de comedores.

Artículo 52. El locatario que sea sorprendido infringiendo lo anterior, será sancionado con la cancelación de la licencia o rescisión del contrato y la clausura inmediata del local inscrito a su nombre.

Artículo 53. Hacer funcionar cualquier aparato de radio o fono-electromecánico,

como estéreos, televisores, etc., a un volumen que ocasione molestias a los locatarios, y al público en general.

Artículo 54. El ceder los derechos de la concesión, vender, el arrendamiento y el subarrendamiento de locales y planchas de mercados.

Artículo 55. Hacer uso irracional de agua potable, así como, también a quienes utilicen indebidamente las instalaciones hidráulicas de los mercados y centrales de abasto, de igual forma abrir sin necesidad las llaves de agua.

Artículo 56. La alteración del orden público en el interior o exterior de los mercados permanecer en el interior de los mercados, después de la hora del cierre.

Artículo 57. La instalación de puestos ambulantes fijos y semifijos en las explanadas de los mercados.

Artículo 58. Instalar ferias, bazares, puestos ambulantes o eventos públicos en las explanadas de los mercados sin el permiso correspondiente en la jefatura de mercados, cumpliendo con el requisito del visto bueno de la mesa directiva del mercado por escrito.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO

De las asociaciones de los comerciantes en mercados

Artículo 59. Los locatarios a que se refiere la presente sección, podrán organizarse en Uniones o Asociaciones, mismas que deberán estar legalmente constituidas y registradas en el Instituto de la Función Registral del Estado de México (IFREM). Los concesionarios.

Artículo 60. Las asociaciones de comerciantes deberán acudir con el Jefe o Jefa del Departamento de Mercados para ser registrados, mismas que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. El número de asociados deberá ser de acuerdo a lo establecido en las leyes aplicables.
- b. El acta constitutiva deberá estar debidamente protocolizada ante notario público y con registro en el IFREM.
- c. El objeto de la misma no deberá contravenir las disposiciones contenidas en

Leyes Federales, Locales, Estatales, Bando Municipal de Ixtapaluca y del presente Reglamento.

Artículo 61. En ningún momento las mesas directivas de los mercados o asociaciones podrán realizar cobros por cambios de propietario, cambios o ampliación de giros, la ocupación de las explanadas de cada uno de ellos, en las instalaciones de ferias, bazares, eventos públicos.

Artículo 62. Las uniones, asociaciones y federaciones de comerciantes deberán de cooperar con las autoridades municipales para el debido cumplimiento del Bando Municipal de Ixtapaluca, del presente Reglamento y diferentes disposiciones relativas de carácter municipal.

Artículo 63. Las uniones, asociaciones y federaciones de comerciantes deberán suscribir con el Director o Directora de Fomento y Desarrollo Económico, así como el de la Jefatura de Mercados y Centrales de Abasto, los convenios relativos a lo que en materia de mercados refiere, llevar a cabo los convenios hechos con la mesas directivas de los mercados.

Artículo 64. Las asociaciones podrán constituirse en federaciones y éstas a su vez en confederaciones.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO

Jefatura de Anuncios Publicitarios

Artículo 65. La Subdirección de Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Anuncios Publicitarios la cual es la unidad administrativa encargada de administrar los trámites y servicios correspondientes al anuncio de bienes del dominio público o privado mediante anuncios susceptibles a ser observados desde la vía pública o lugares de uso común, así como la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública que anuncie o promueva la venta de bienes o servicios.

El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Jefatura de Anuncios Publicitarios, así como su representación corresponden al Jefe o Jefa, quien tendrá para sí, las siguientes atribuciones:

- I. Informar a la población acerca de los trámites y servicios así como los

- requisitos para el otorgamiento del visto bueno, autorización o permiso publicitario en materia de anuncios.
- II. Integrar, dar seguimiento y desahogar expedientes de las solicitudes en materia de anuncios.
 - III. Presentar al Subdirector o Subdirectora de Desarrollo Económico, las solicitudes para el otorgamiento del visto bueno, autorización o permiso publicitario de anuncios para su revisión.
 - IV. Administrar que el otorgamiento de visto bueno, autorización o permiso publicitario; sin que estén sujetas al pago de contribuciones ni donaciones diferentes a las contenidos en el Código Financiero; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios,
 - V. Generar y actualizar un registro de anuncios del territorio municipal.
 - VI. Asegurar el correcto resguardo, clasificación y actualización del archivo físico y digital de la información y documentación solicitada a las personas físicas y morales, en estricto apego a la normatividad vigente.
 - VII. Elaborar estadísticas en materia de anuncios en el Municipio;
 - VIII. Coadyuvar en las modificaciones a la normativa vigente y los manuales de procedimientos y de organización de la Jefatura con la Coordinación Jurídica.
 - IX. Proporcionar al superior jerárquico inmediato, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías.
 - X. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.
 - XI. Las disposiciones de este capítulo tienen por objeto regular la fijación, instalación, distribución, ubicación, modificación y retiro de toda clase de anuncios en mobiliario municipal, en vía pública, visibles desde la vía pública y en vehículos del servicio de transporte público.

CAPÍTULO VIGÉSIMO

De las disposiciones generales

Artículo 66. Los anuncios de propaganda política se sujetarán a las disposiciones de este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 67. No se requiere permiso, autorización o visto bueno, ni aviso

en los casos siguientes:

- I. Cuando los anuncios se encuentren en el interior de un edificio o local comercial.
- II. Cuando se trate de anuncios en volantes, folletos o publicidad impresa, distribuida en forma directa;
- III. Cuando se trate de anuncios que contengan mensajes de carácter religioso y que sean colocadas en las propias fachadas de las edificaciones destinadas al culto, a excepción de los de azotea o auto soportados en cuyos casos será aplicable la normatividad establecida para los anuncios de propaganda.
- IV. Cuando se trate de anuncios que contengan mensajes de carácter cívico, social, cultural, ambiental, deportivo, artesanal, teatral o de folklore nacional, no contengan marca comercial alguna y la actividad o evento que promocionen, no persiga fines de lucro, siempre y cuando sean promovidos por alguna autoridad, asociación civil o institución de asistencia social.
- V. Los anuncios a que se refiere la fracción que antecede, deberán ser retirados por su propietario dentro de los siete días posteriores al término de los eventos que promocionan. De no efectuarse el retiro correspondiente, éste se realizará por la autoridad competente a costa del propietario, de conformidad con las disposiciones de este Reglamento y las demás que resulten aplicables.

Artículo 68. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico podrá dictar medidas de seguridad preventiva o correctiva para evitar riesgos y daños que puedan causar los anuncios, y consistirán en:

- a. Multa.
- b. Ordenar el mantenimiento al anuncio.
- c. Retirar el anuncio y/o la estructura.
- d. Suspensión temporal.
- e. Suspensión definitiva.

Artículo 69. El titular del permiso publicitario deberá ejecutar la medida de seguridad dentro de las 24 horas siguientes contadas a partir de la notificación de la autoridad. En caso de no hacerlo la autoridad procederá

al retiro del anuncio con cargo al particular.

Artículo 70. La falta de cumplimiento de las medidas de seguridad que se señalan en las secciones siguientes dará lugar a la sanción correspondiente y la revocación del permiso publicitario.

Artículo 71. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico en coordinación con la dependencia según sea el caso, son las autoridades competentes para el retiro de estructura o el anuncio que no cumpla con las medidas de seguridad señaladas en las secciones siguientes.

Artículo 72. El texto de los anuncios deberá redactarse en idioma español con sujeción a las reglas de la gramática y sin el empleo de palabras de otro idioma, salvo que se trate de dialectos nacionales o nombres propios de productos, marcas o nombres comerciales en lengua extranjera, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables. Si el mensaje no está regulado por ninguna disposición jurídica, se realizará la consulta respectiva a la autoridad competente.

Artículo 73. El contenido de los anuncios deberá cumplir con la Ley General de Salud y su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 74. Se consideran como elementos constitutivos de un anuncio:

- a. Base o estructura de sustentación.
- b. Elementos de fijación.
- c. Caja o gabinete del anuncio.
- d. Carátula vista o pantalla.
- e. Elementos de iluminación.

Artículo 75. A falta de disposición expresa y en cuanto no se oponga a lo que prescribe este reglamento, se aplicará supletoriamente los Principios Generales del Derecho.

Artículo 76. La Dirección, a través de la Jefatura de Visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y Ejecutores, será la encargada

para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y este Reglamento.

Artículo 77. Las visitas de verificación deben realizarse en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO

De la clasificación de los anuncios

Artículo 78. Los anuncios instalados en lugares fijos, se clasifican por su duración en:

- I. Anuncios temporales: los que se fijen, instalen o ubiquen por una temporalidad que no exceda de noventa días naturales.
- II. Anuncios permanentes: los que se fijen, instalen o ubiquen por una temporalidad mayor a noventa días naturales.

Por su contenido en:

- I. Anuncios denominativos: los que contengan el nombre, denominación o razón social de una persona física o moral, profesión o actividad a que se dedique, servicio que preste, producto que venda u oferte, el emblema, figura o logotipo con que sea identificado una empresa o establecimiento mercantil y que sea instalado en el predio o inmueble donde desarrolle su actividad.
- II. Anuncios de propaganda en espacios exteriores: los que se refieren a la difusión de marcas, productos, eventos, bienes, servicios o actividades similares y que promuevan su venta, uso o consumo.
- III. Anuncios cívicos, sociales, culturales, políticos, regionales y ambientales: los que contengan mensajes que se utilicen para difundir y promover aspectos cívicos, sociales, culturales o educativos, eventos típicos de culto religioso, conocimiento ecológico, de interés social o en general, campañas que tiendan a generar un conocimiento en beneficio de la sociedad, sin fines de lucro.

IV. Anuncios bipolares: los que tengan en una misma estructura dos vistas o doble cara.

Por su instalación en:

- I. Anuncios adosados: Los que se fijen o adhieran sobre las fachadas o muros de las edificaciones.
- II. Anuncios autosoportados: Los que se encuentren sustentados por uno o más elementos estructurales que estén apoyados o anclados directamente al piso de un predio y cuya característica principal sea que sus soportes y su carátula o pantalla no tengan contacto con edificación alguna.
- III. Anuncios en azotea: Los que se ubican sobre el plano horizontal de la misma.
- IV. Anuncios en saliente, volados o colgantes: aquellos cuyas carátulas se proyecten fuera del parámetro de una fachada y estén fijados a ella por medio de ménsulas o voladizos.
- V. Anuncios integrados: Los que en alto o bajorrelieve, o calados, formen parte integral de la edificación.
- VI. Anuncios en mobiliario municipal: Los que se coloquen sobre elementos considerados como mobiliario municipal.
- VII. Anuncios en muro de colindancia: Los que se coloquen sobre los muros laterales o posteriores del inmueble, que colinden con otros predios.
- VIII. Anuncios en objetos inflables: Aquellos cuya característica principal sea la de aparecer en objetos que contengan algún tipo de gas en su interior, ya sean que se encuentren fijados al piso o suspendidos en el aire.

Por los materiales empleados en:

- I. Anuncios pintados: los que se hagan mediante la aplicación de cualquier tipo de pintura sobre la superficie de edificaciones o cualquier objeto fijo idóneo para tal fin;
- II. Anuncios de proyección óptica: los que utilizan un sistema o haz de luz de proyección de mensajes e imágenes cambiantes, móviles o de rayo láser.
- III. Anuncios electrónicos: Aquellos que transmiten mensajes e imágenes en movimiento y animación por medio de focos, lámparas o diodos emisores de luz.

- IV. Anuncios de neón: los instalados a partir de elementos de iluminación con la utilización de gas neón o argón.

Por el lugar de su ubicación en:

- I. Bardas
- II. Tapiales
- III. Vidrieras
- IV. Escaparates
- V. Cortinas metálicas
- VI. Marquesinas
- VII. Toldos
- VIII. Fachadas
- IX. Muros interiores, laterales, o de colindancia.

Artículo 79. Cualquier otro tipo de anuncio se sujetará a lo establecido en el artículo 121 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 80. Los anuncios en vehículos de servicio de transporte se clasifican:

Por el lugar de su ubicación, en:

- I. Toldo: Los ubicados en la parte superior exterior de la carrocería.
- II. Laterales: Los ubicados en los costados exteriores de la carrocería.
- III. Posteriores: Los ubicados en la parte posterior exterior de la carrocería.
- IV. Interiores: Los ubicados en la parte interior del vehículo.
- V. Integrales: Los ubicados en el exterior del vehículo, que comprendan la superficie de los costados, como la parte posterior y toldo del vehículo.

Por su instalación:

- I. Adheribles: Los pintados, impresos o grabados en un soporte de impresión, con posibilidad de sobreponerse o adherirse mediante elementos de fijación a los recubrimientos exteriores o

interiores de la propia carrocería de los vehículos.

- II. En accesorios: Los que se encuentran integrados o adheridos a una estructura y cuenten con dos o más elementos constitutivos.

Artículo 81. Los anuncios que no se encuentren considerados dentro de las especificaciones contenidas en este Reglamento respecto de aquellos que se pueden instalar en vehículos del servicio de transporte, podrán ser puestos a consideración de la Dirección, para su valoración y autorización.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO

De las especificaciones técnicas de los anuncios

Artículo 82. Para la fijación, instalación, distribución, ubicación o modificación de los anuncios denominativos se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. En bardas y tapiales, solo se permitirán anuncios pintados que no excedan del treinta por ciento de la superficie total de aquellas y que no rebasen los 2.10 metros de altura.
- II. En vidrierías y escaparates, solo se permitirán anuncios que no excedan del veinte por ciento de la superficie total donde se pretenda exhibir el anuncio y no se permitirá la instalación de anuncios con gabinete.
- III. En cortinas metálicas, solo se permitirán anuncios pintados que contengan el logotipo, nombre comercial o razón social de la empresa y que no exceda del veinte por ciento de la superficie total de las mismas;
- IV. En marquesinas, solo se permitirán anuncios que estén instalados a partir del borde exterior de éstas, con una altura máxima de 2 metros a todo lo largo del establecimiento, siempre que no rebasen la parte inferior de las ventanas del primer piso del inmueble en que se encuentren ubicados.
- V. En muros laterales de acceso a establecimientos que den a la calle, solo se permitirán anuncios formados con letra aisladas con un espesor máximo de 2.5 centímetros, siempre que no exceda del veinte por ciento de la superficie.
- VI. En orlas o cenefas de toldos y cortinas de tela, solo se permitirán anuncios pintados con el nombre comercial, razón social o logotipo de la negociación. En toldos fabricados con materiales rígidos se permitirá además, colocar anuncios adosados en sus orlas y cenefas, siempre y



cuando se formen con letras que, por ningún motivo serán mayores que la altura de dichas orlas o cenefas.

- VII. En fachadas, solo se permitirá anuncios pintados, integrados o adosados, debiendo ubicarse en las superficies de estas entre la pared superior del cerramiento de la puerta y la parte inferior del repisó de las ventanas del primer piso. Los adosados podrán contar con un tablero iluminado por medio de reflectores o un gabinete de 20 centímetros de espesor con iluminación interior.
- VIII. En saliente, volados o colgantes, solo se permitirá la colocación de un anuncio por cada 12 metros de fachada cuya instalación sea hecha a una distancia mínima de dos metros de la colindancia del predio contiguo y perpendicular a la pared de la fachada, respetando las dimensiones máximas de 90 centímetros de saliente por 1.20 metros de altura; 20 centímetros de espesor y 2.50 metros libres entre el nivel inferior del anuncio y el nivel de la banquetta.

Artículo 83. Se permitirá la instalación de un denominativo autosoportado o en satélite, volado o colgante exclusivamente en sucursales bancarias, gasolineras, farmacias y agencias automotrices; además de un adosado denominativo.

Artículo 84. Cuando se trate de un mismo anuncio denominativo, se puede instalar en varios vanos o fachadas de un mismo inmueble, siempre y cuando sean uniformes en materia, color y forma.

Artículo 85. Cuando se trate de publicidad destinada a centros comerciales cuyas fachadas sean muros ciegos, los anuncios denominativos adosados podrán cubrir hasta el quince por ciento de los mismos.

Artículo 86. Se podrá colocar un denominativo autosoportado en el estacionamiento a una distancia mínima de 10 metros de la acera.

Artículo 87. No se podrán instalar anuncios de marca y logotipos ajenos a la razón social del establecimiento.

Artículo 88. Para la fijación, instalación, distribución, ubicación o modificación de los anuncios auto-soportados de propaganda se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Se permitirá hasta tres carteles, a un mismo nivel formando un triángulo que están montadas sobre la misma estructura teniendo cada cartelera como dimensión máximas 12.90 metros de longitud por 7.20 metros de altura.
- II. La altura máxima será de 25 metros medida sobre nivel de banquetta a la parte superior de las carteleras.
- III. Se permitirá un anuncio por inmueble, siempre y cuando la construcción de este cumpla con el reglamento de construcciones y la superficie de terreno no sea menor de 250 metros cuadrados. El anuncio por ningún motivo podrá instalarse en las zonas de restricción conforme a los planos de alineamientos, números oficiales y derechos de vía en los establecimientos y accesos.
- IV. No se permitirá que los anuncios o sus estructuras invadan físicamente o en su plano virtual la vía pública o los predios colindantes.
- V. La distancia mínima entre un anuncio de éstos respecto a otro igual o de azotea deberá ser de 100 metros con una tolerancia de 10 metros.
- VI. No se permitirá ningún anuncio con doble área de exhibición sobre el mismo soporte, ni en un mismo plano.

Artículo 89. Para la fijación, instalación, distribución, ubicación o modificación de los anuncios en azotea de propaganda se deberá cumplir con los siguientes:

- I. La cartelera podrá tener una longitud de hasta 12.90 metros y hasta 7.20 metros de altura.
- II. La proyección horizontal, la estructura y soporte del anuncio, podrán ocupar la superficie libre de la azotea, descontando tinacos, tendederos, cuartos de servicio y tanque de gas; sin obstruir la circulación de personas.
- III. Se permitirán anuncios en inmuebles, siempre y cuando la superficie del terreno no sea menor a 250 metros cuadrados. El anuncio por ningún motivo podrá instalarse en accesos y cuartos de servicio.



Artículo 90. Los anuncios y los elementos que lo conformen, no podrán sobresalir del perímetro de la azotea, ni invadir físicamente su plano virtual, la vía pública o los predios colindantes.

Artículo 91. No se permitirán anuncios que obstruyan la visibilidad a los vecinos del predio colindante debiendo tener una distancia mínima de 20 metros de estos.

Artículo 92. Solo se permitirá una estructura por inmueble, la cual podrá contener dos carátulas a un mismo nivel formando un ángulo o paralelos y la altura máxima de la base o parte de sustentación será de hasta 2.20 metros, entre la losa de la azotea a la parte inferior de la cartelera y su altura máxima del nivel de banqueta a la parte superior de la cartelera, no sea mayor a 25 metros.

Artículo 93. La distancia mínima entre un anuncio de éstos respecto de otro igual o autosoportado deberá estar a 100 metros con una tolerancia de 10 metros.

Artículo 94. Para la fijación, instalación, distribución, ubicación, modificación de los anuncios de propaganda en muros de colindancia se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. En los muros ciegos laterales de las edificaciones se permitirán anuncios pintados no comerciales, siempre y cuando sean estéticos y decorativos y la mención de la firma o razón social que lo patrocine no exceda del cinco por ciento de la superficie utilizada. Para el otorgamiento de la licencia o permiso correspondiente, el Director o Directora, valorará el carácter estético o decorativo del anuncio.
- II. De autorizarse la licencia o permiso, el solicitante otorgará fianza a favor del Ayuntamiento, a través de la Dirección a efecto de garantizar el mantenimiento y/o retiro.
- III. No se permitirá la instalación o fijación de lonas.

Artículo 95. Para la fijación, instalación, distribución o modificación de los anuncios en objetos inflables de propaganda se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Se permitirá su instalación temporal, cuando se trate de promociones, eventos o de la publicidad de productos relacionados con la actividad comercial del establecimiento en que se instale.
- II. No se permitirá anuncios de este tipo en inmuebles distintos al uso habitacional, según lo establecido en los planos de zonificación de la Dirección de Desarrollo Urbano, en materia de anuncios correspondientes.
- III. La altura máxima de los objetos en que figure la publicidad deberá ser de acuerdo a lo que determine la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- IV. Si el objeto es colocado directamente en el piso, debe contar con una protección en forma de valla a cuando menos 2 metros alrededor del mismo.
- V. Los objetos no deben invadir las áreas de tránsito peatonal o vehicular.
- VI. Deberán ser inflados con aire o gas inerte y no se permitirá la instalación de objetos inflados con algún tipo de gas tóxico, inflamable o explosivo.
- VII. Cuando el objeto se encuentre suspendido en el aire, deberá estar anclado directamente en el lugar en que se realice la promoción o evento anunciado o se ubique en la negociación del anunciante.

Artículo 96. Para la fijación, instalación, distribución, ubicación o modificación de los anuncios de proyección óptica de propaganda se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Solo se permitirá la exhibición de anuncios a través de aparatos de proyección siempre y cuando las imágenes, leyendas o mensajes estén dirigidas hacia muros ciegos de colindancia y respeten la moral y las buenas costumbres. En este caso el anunciante deberá contar con la autorización escrita del propietario del inmueble o sitio sobre el que se pretenda llevar a cabo la exhibición del mismo.
- II. No se permitirá la proyección de anuncios en inmuebles destinados total o parcialmente a uso habitacional; según lo establezca

- en los Planos de Zonificación en materia de anuncios correspondiente;
- III. La parte que se utilice para la proyección de los anuncios, no deberá ser mayor de 20 metros de longitud por 20 metros de altura, debiendo hacerse en superficies anti- reflejantes.
 - IV. Los colores de los anuncios que se proyecten, no deberán ser en tonos brillantes.
 - V. Solo podrán proyectarse en lugares donde no interfieran la visibilidad o el funcionamiento de señalizaciones oficiales de cualquier tipo, ni provoquen deslumbramiento a conductores de vehículos o a peatones.

Artículo 97. Para la fijación, instalación, distribución, ubicación o modificación de los anuncios electrónicos de propaganda se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Los anuncios podrán tener como dimensiones máximas 10.50 metros de longitud por metros de altura.
- II. La distancia mínima entre un anuncio de éstos respecto de otro igual, o auto- soportado, o de azotea, deberá ser de 100 metros, con una tolerancia de 10 metros a los extremos más cercanos.
- III. El sistema de iluminación deberá tener un reductor que disminuya su luminosidad de las 19:00 a las 06:00 horas, del día siguiente.
- IV. No se permitirá su colocación en inmuebles destinados total o parcialmente a uso habitacional, según lo establecido en los Planos de Zonificación en materia de Anuncios correspondientes.
- V. Las fuentes luminosas no deberán rebasar los 75 luxes.
- VI. No estará permitido este tipo de anuncios cuando se realicen cambios violentos en la intensidad de la luz, cuyos efectos penetren hacia el interior de las habitaciones.
- VII. Sólo podrán instalarse en lugares donde no interfieran la visibilidad o el funcionamiento de señalizaciones oficiales de cualquier tipo, ni provoquen deslumbramiento a conductores de vehículos o a peatones.
- VIII. No se permitirá que los anuncios o sus estructuras invadan físicamente o en su plan virtual la vía pública y/o los predios colindantes.

Artículo 98. Para la fijación, instalación, distribución, ubicación o modificación de los anuncios de neón de propaganda se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Sus carteleras podrán tener un área de exhibición máxima de 12.90 metros de longitud por 7.20 metros de altura.
- II. La distancia mínima entre un anuncio de estos respecto de otro igual o auto-soportado o de azotea deberá ser de 100 metros con una tolerancia de 10 metros.
- III. No se permitirán anuncios de este tipo en lugares que afecten inmuebles distintos parcial o totalmente a uso habitacional, según lo establezca en los planos de zonificación en materia de anuncios correspondientes.
- IV. Solo podrán instalarse en lugares donde no interfieran la visibilidad o funcionamiento de señalización oficial de cualquier tipo.
- V. No estarán permitidos en lugares donde ocasionen molestias a los vecinos, con la producción de cambios violentos en la intensidad de la luz, cuyos efectos penetren hacia el interior de las habitaciones.

Artículo 99. Tratándose de cualquier tipo de anuncio de propaganda en espacios exteriores, los titulares estarán obligados a destinar uno de cada diez espacios públicos autorizados para difundir mensajes oficiales de carácter social, cívico, cultural o ambiental que la propia administración pública municipal determine a través de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.

Artículo 100. En los anuncios mixtos, la marca, logotipo o signo distintivo de la persona física o moral patrocinadora podrá estar integrado a un anuncio denominativo, siempre y cuando el patrocinio sea menor al cincuenta por ciento de la superficie del mismo, aunado a esto si cuenta con un logotipo y la denominación o razón social del establecimiento se tendrá que pagar el impuesto por la totalidad de la superficie total ocupada, esto en relación al artículo 121 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 101. El mobiliario municipal podrá contar con espacios para anuncios a título accesorio en función al tipo de mueble.

Artículo 102. Los espacios destinados para la publicidad en el

mobiliario municipal serán determinados de acuerdo al diseño dimensiones y ubicación del mueble, que será analizado, evaluado y en su caso aprobado por autoridad competente.

Artículo 103. El porcentaje de espacios publicitarios en el mobiliario municipal será determinado por autoridad competente de acuerdo al tipo de mueble, diseño y dimensiones del mismo.

Artículo 104. Los anuncios en mobiliario municipal, solo podrán autorizar a las personas físicas o morales que cuenten con la contratación correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 105. Las personas físicas o morales que tengan contrato con las instancias correspondientes, deberán conceder uno de cada diez espacios publicitarios del mobiliario municipal para ser destinados totalmente a mensajes oficiales, calculados en centímetros o bien podrán ser de caracteres aislados, conservando las proporciones de las fachadas, hasta 5, metros de longitud y 70 centímetros de altura.

Artículo 106. Para la instalación de anuncios en los espacios destinados en el mobiliario municipal de nueva creación al existente, la autoridad competente analizará, valorará y en su caso aprobará dicha colocación

CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO

De las especificaciones técnicas de los anuncios en inmuebles con valor arqueológico, artístico e histórico

Artículo 107. Para instalar anuncios en inmuebles considerados como monumentos y en zonas de monumentos arqueológicos, artísticos e históricos o en inmuebles que estén comprendidos dentro de zonas históricas o de patrimonio cultural, los interesados deberán obtener previamente la autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia o del Instituto Nacional de Bellas Artes, según sea el caso, y cumplir con lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 108. Los anuncios adosados serán ubicados dentro del vano de acceso del inmueble y se instalarán de conformidad con las

especificaciones siguientes:

- I. Dentro de la parte superior del vano y tendrán una altura máxima de 45 centímetros.
- II. Cuando el cerramiento sea en forma de arco, llevarán la forma de éste y se instalarán a partir de la línea horizontal imaginaria de donde arranque el arco, la cual no podrá ser rebasada hacia abajo.
- III. Podrán tener iluminación indirecta o con reflectores integrados al anuncio, sin que ésta exceda de 50 luces. No se permitirá su iluminación con unidades que indiquen movimiento.
- IV. En espectáculos o diversiones se podrá instalar en la fachada un anuncio sobre muros intermedios entre vanos de planta baja, siempre y cuando no exceda de 75 centímetros de altura y 50 centímetros de longitud, o con un área de hasta 37.5 centímetros cuadrados dependiendo de las características del edificio y de las disposiciones administrativas correspondientes para zona determinada.
- V. En caso de monumentos en donde por sus características arquitectónicas se tengan que ubicar fuera del vano, deberán instalarse en las superficies lisas de las fachadas, entre la pared superior del cerramiento de la puerta y el repisón de la ventana del primer piso, de tal manera que no afecten elementos arquitectónicos importantes, los cuales podrán tener sus carteleras con el largo de los vanos hasta una altura de 60 centímetros o bien podrán ser de caracteres aislados, conservando las proporciones de las fachadas, hasta 5, metros de longitud y 70 centímetros de altura.

Artículo 109. Los anuncios en saliente, volados o colgantes se instalarán en planta baja inmediatamente arriba del marco superior del varió de acceso al inmueble, o bien, hacia abajo del marco superior referido, siempre que se dejen 2.50 metros libres entre el nivel inferior del anuncio y el nivel de la banqueta, con una dimensión Máxima de 45 por 45 centímetros. Deberán cumplir con las especificaciones siguientes:

- I. Podrán ser iluminados por medio de reflectores integrados al anuncio
- II. Estarán montados sobre una base de material sólido sujeta al muro.

Artículo 110. Para la instalación de un anuncio en la orla o cenefa por toldo o cortina de tela del acceso principal, de acuerdo a la forma y dimensiones

del cerramiento y del vano, siempre y cuando su diseño y lugar de ubicación sea aprobado por el Instituto Nacional de Antropología e Historia o el Instituto Nacional de Bellas Artes, según sea el caso.

Artículo 111. Cuando los anuncios se instalen en toldos o cortinas, sólo será en el acceso principal, los que deberán estar fabricados en tela de lona en algún material similar y en colores verde oscuro, azul marino, café o vino.

CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO

De las especificaciones técnicas de los anuncios en vehículos de servicio de transporte

Artículo 112. Los anuncios en vehículos de servicio de transporte deberán sujetarse a las siguientes especificaciones:

- I. Deberán estar integrados por el menor número posible de elementos constitutivos.
- II. Todos los elementos constitutivos deberán tener una justificación funcional.
- III. Todos los elementos constitutivos que integran el anuncio deben fabricarse con materiales incombustibles, anticorrosivos, no higroscópicos y de gran resistencia; deberán soportar las condiciones ambientales y tener una vida útil mínima de doce meses a partir de su instalación.
- IV. En accesorios cuyo sistema de iluminación genere calor, deberán contar con un sistema de ventilación y/o disipación;
- V. No deberán alterar la visibilidad desde el interior y exterior del vehículo.
- VI. Los acabados superficiales, deberán evitar deslumbrar a los peatones y a los conductores de otros vehículos.
- VII. No deberán sobreponerse, bloquear o cubrir. la información dirigida tanto a los pasajeros como al operador de la unidad vehicular, sobre la orientación, las obligaciones, la operación, señales luminosas, conductos de ventilación y los dispositivos de seguridad.
- VIII. No deberán sobreponerse; bloquear o tapar la placa, los grafismos de la ruta y las inscripciones de identificación del sistema de transporte al que pertenecen.

- IX. Deberán contar con protecciones para evitar que personas no autorizadas los desprendan.
- X. Los instalados en el interior del habitáculo de los vehículos deben estar fuera del ángulo visual de sus operadores.
- XI. No se deberán instalar anuncios en superficies laminadas interiores del habitáculo, de toldos, laterales, posteriores, vestiduras de asientos o piso de los vehículos.
- XII. En autobuses podrán instalarse hasta dos tipos de anuncios en el exterior y un tipo en el interior.
- XIII. En taxis y bicitaxis sólo se autoriza la instalación de un tipo de anuncios en el exterior y un tipo en interior por vehículo.

Artículo 113. La base o estructura de los anuncios en vehículos de servicio de transporte deberán reunir las siguientes características:

- I. Deberá ser de fácil instalación, fijación y mantenimiento, para el correcto funcionamiento de todos los elementos que la componen;
- II. En accesorios, instalados en el exterior del vehículo deberá existir un aislamiento o sellado entre los elementos que componen al accesorio, para evitar la corrosión de piezas metálicas o un corto eléctrico en caso de contar con un sistema de iluminación.
- III. No deberá impedir su drenado ni dificultar su limpieza, desmontaje o reposición en caso de mantenimiento.

Artículo 114. Los anuncios y los elementos de fijación deberán tener las siguientes características:

- I. Adaptarse a la carrocería de los diferentes modelos de vehículos, evitando la realización de cortes, perforaciones o soldaduras.
- II. No deberán impedir su drenado, ni dificultar su limpieza, desmontaje o reposición en caso de mantenimiento.
- III. Garantizar su adecuada fijación, estabilidad y seguridad, evitando su desprendimiento.
- IV. No deberán sobrepasar las dimensiones establecidas por la Junta de Caminos.
- V. No deberán ser utilizados en las impresiones los colores en tonos fluorescentes.
- VI. Facilitar la remoción del anuncio y su intercambio de partes, en

función de su duración.

- VII. Evitar el deterioro y alteración de los recubrimientos exteriores o interiores de su carrocería.

Artículo 115. Los anuncios en toldos deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. En taxis podrán ser en accesorios
- II. En bicitaxis y autobuses sólo podrán ser adheribles.
- III. No deberán sobreponerse o bloquear a las inscripciones oficiales.

Artículo 116. Los anuncios en accesorios se deberán sujetar, además de lo señalado en el artículo anterior, a lo siguiente:

- I. La configuración de su estructura deberá ser aerodinámica, alterando en forma mínima su resistencia en el desplazamiento de la unidad, conforme a lo que establezcan las Normas Técnicas en Materia de Anuncios en Servicio de Transporte.
- II. La estructura no deberá sobrepasar las dimensiones en largo y ancho del toldo; además deberá considerarse un espacio suficiente para las inscripciones oficiales en toldo, conforme al Manual de Operación para la Revista Vehicular, expedido por la Secretaría de Transporte, su altura total deberá ser de 40 centímetros como máximo, a partir de la superficie del toldo.
- III. No deberá sobrepasar la altura máxima de su estructura.
- IV. Se podrá emplear como sistema de fijación del anuncio a la carrocería, elementos adicionales como tensores, imanes, ganchos o adhesivos.
- V. El peso máximo será de 15 kilogramos, considerando todos sus elementos constitutivos.

Artículo 117. Los anuncios señalados en el artículo anterior podrán contar con sistemas de iluminación, conforme a lo siguiente:

- I. Los cables de alimentación de energía eléctrica y/o balastos se deberán encontrar aislados.
- II. Solo se autoriza el uso de luz fluorescente o incandescente color blanco.
- III. Sólo se deberán emplear difusores en color blanco.



- IV. No deberán deslumbrar a los peatones ni a otros conductores de vehículos.
- V. Los materiales de los anuncios, deberán resistir el calor producido por el funcionamiento del sistema.
- VI. El voltaje y amperaje deberán ser los adecuados para la operación del sistema de iluminación, no afectando la capacidad y funcionamiento del sistema eléctrico del vehículo; contando además con un control de, encendido y apagado independiente, de fácil acceso e interconectado a un fusible como protección.

Artículo 118. Los anuncios en laterales deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Podrán ser adheribles y sólo se autoriza su instalación sobre superficies laminadas en los costados exteriores de bici taxis, combis, microbuses y autobuses.
- II. En combis deberán tener como máximo 50 centímetros de ancho por 2 metros de largo y pueden ubicarse en los costados, inmediatamente abajo de las ventanillas, no deberán invadir los marcos de la ventanería, rozaderas y vueltas de salpicaderas.
- III. En microbuses y autobuses deberán tener como máximo 70 centímetros de ancho podrán ubicarse en los costados sin cubrir las puertas de ascenso y descenso, inmediatamente debajo de las ventanillas; no deberán invadir los marcos de la ventanería, rosaderas y vueltas de salpicaderas. Los emblemas de Identificación del vehículo deberán trasladarse a: los cuartos posteriores de los costados, con las mismas características para no obstruir su visibilidad.
- IV. No deberán bloquear los logotipos o grafismos de ruta del sistema de transporte, según corresponda.
- V. Sólo en los casos que autorice la Junta de Caminos se podrá modificar la ubicación del logotipo o grafismo del sistema de que se trate.

Artículo 119. Los anuncios en posteriores deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. En bicitaxis, microbuses y autobuses, únicamente se autorizarán los adheribles sobre las superficies laminadas de la concha posterior.

- II. En los bicitaxis con medallón transparente, deberán tener como máximo 50 centímetros de ancho y podrán ubicarse a lo largo de la parte posterior, debajo del medallón.
- III. En microbuses y autobuses, con medallón transparente, se deberán ubicar inmediatamente abajo de éste, sin obstruir la visibilidad de los emblemas de identificación, los dispositivos de iluminación y reflejantes o la placa, y en la parte exterior, teniendo un ancho máximo de un metro y su largo se deberá adecuar a las dimensiones de cada modelo de unidad.

Artículo 120. Los anuncios en interiores deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. No deberán interferir el libre acceso o desplazamiento de los usuarios.
- II. Queda prohibida la instalación de anuncios en el área del operador.
- III. Queda prohibida la instalación de anuncios en la parte superior de puertas de ascenso y descenso de pasaje.

Artículo 121. Los anuncios adheribles en superficies laminadas de las dovelas:

- I. Se deberán instalar en microbuses y autobuses, considerándose como dovela a aquella superficie conformada interiormente en la intersección entre el toldo y los costados laterales del vehículo, y sus dimensiones serán de acuerdo al espacio disponible por tipo de unidad en que se coloquen.
- II. El Director o Directora podrá autorizar, el número de anuncios a instalar de acuerdo al área disponible que presente el interior del vehículo de que se trate, conforme a lo que establezcan las Normas Técnicas en Materia de Anuncios en Servicio de Transporte.

Artículo 122. Las pantallas con iluminación o electrónicas:

- I. Sólo podrán ubicarse en el interior de taxis, combis, microbuses y autobuses, localizándose en espacios que no limiten el libre y seguro movimiento de los pasajeros y del conductor del vehículo.

En su caso, la instalación de esos dispositivos se hará según lo acuerden la Junta de Caminos y los organismos públicos de transporte correspondientes.

- II. El voltaje y amperaje necesarios para su operación, no deberán afectar el funcionamiento de la unidad y deberán contar además con un control de encendido y apagado independiente, de fácil acceso y con fusible como protección. Deberá preverse que la instalación eléctrica permanezca protegida, aislada y oculta.
- III. Su sistema de fijación deberá evitar causar riesgos de seguridad a los usuarios, como su desprendimiento o problemas eléctricos y ser utilizados como plataforma o base.

Artículo 123. Los monitores de audio y video:

- I. Sólo podrán instalarse en el interior de los autobuses, localizándose en espacios que no obstruyan el libre y seguro movimiento de los pasajeros y del conductor del vehículo.
- II. El voltaje y amperaje necesarios para su operación, no deberá afectar el funcionamiento de la unidad, y deberá contar además con un sistema automático de programación, con un control de encendido y apagado independiente, de fácil acceso y con un sistema de protección para la instalación eléctrica.
- III. La ubicación de esos dispositivos electrónicos en el vehículo se hará según lo determinen en común acuerdo la Junta de Caminos y los organismos públicos de transporte correspondientes.
- IV. El sistema de fijación a la carrocería no deberá afectar las características constructivas de la unidad, ni causar riesgos de seguridad tanto a los usuarios como al operador, evitando el desprendimiento de soportes y monitores provocados por las fuerzas ejercidas por el movimiento del vehículo y la posibilidad de ser utilizados como plataforma o base.

Artículo 124. Para este tipo de anuncios es necesario que la persona física o moral que pretende realizar esta actividad comercial, haga llegar a la Jefatura de Anuncios Publicitarios copias simples de los documentos base para que pueda circular un vehículo automotor, así como el de las personas que los manejarán.

CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO

De las prohibiciones en materia de anuncios

Artículo 125. Queda estrictamente prohibido la instalación de anuncios en inmuebles así como en los perímetros considerados como monumentos, con valor arqueológico, artístico e histórico o de patrimonio cultural.

Artículo 126. En relación a los conceptos de volanteo y perifoneo queda estrictamente prohibido ejercer esta actividad comercial en el primer cuadro del Municipio el cual comprende: de la Calle Ignacio Manuel Altamirano a Calle 7 y de la Calle 2 de Marzo al Bulevar Acozac.

Artículo 127. No se permitirá la instalación de anuncios en mobiliario municipal cuando:

- I. Anuncien productos que dañen a la salud como: cigarros y bebidas alcohólicas, y éstos no cumplan con las leyendas preventivas que establecen las disposiciones jurídicas en la materia.
- II. Inciten a la violencia.
- III. Se ataque a la moral, los derechos de terceros, provoque algún delito o perturbe el orden público.
- IV. Promuevan la desintegración familiar.
- V. Empleen los símbolos patrios con fines comerciales, salvo para su promoción, exaltación, y respeto de conformidad con la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional.
- VI. Contengan mensajes subliminales en todos los tipos de publicidad comercial y/o política.
- VII. Interfieran la visibilidad de la circulación vial y peatonal.
- VIII. No cumplan con este reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 128. En ningún caso se otorgará permiso, autorización o visto bueno para la fijación o instalación de anuncios que se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. Aquellos que por su ubicación, dimensiones o materiales



empleados en su construcción o instalación, puedan suponer un riesgo o peligro de la vida o la integridad física de las personas o la seguridad de sus bienes; ocasionen molestias a los vecinos del lugar en que se pretendan instalar, produciendo cambios violentos en la intensidad de la luz y efectos hacia el interior de las habitaciones, limiten la ventilación e iluminación a las mismas, afecten o puedan, alterar la adecuada prestación de los servicios públicos o la limpieza e higiene, de conformidad con las normas de Desarrollo Urbano municipal o bien, que no cumplan cabalmente con lo establecido en este Reglamento.

- II. Cuando su contenido, ideas, imágenes, textos o figuras inciten a la violencia, promuevan conductas antisociales o ilícitas, faltas administrativas, discriminación de razas o condición social o el consumo, de productos nocivos a la salud sin las leyendas preventivas que establecen las disposiciones jurídicas de la materia.
- III. Cuando se pretenda anunciar actividades de un establecimiento mercantil o espectáculo público, sin que se acrediten previamente haber obtenido la licencia, declaración de apertura de funcionamiento del mismo, o haber presentado el trámite correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, aun cuando se trate simplemente de anuncios denominativos.
- IV. Cuando contengan caracteres, combinaciones de colores o tipología de las señales o indicaciones que regulen el tránsito, o superficies reflejantes similares a las que utilizan en sus señalamientos la Junta de Caminos u otras dependencias oficiales.
- V. Cuando en un anuncio mixto se utilice más del cincuenta por ciento de la superficie
- VI. para la exhibición de una marca o logotipo.
- VII. Cuando obstruyan la visibilidad de las placas de nomenclatura de las calles o la de cualquier señalamiento oficial.

Artículo 129. Cuando se pretendan instalar anuncios en:

- I. Áreas no autorizadas para ello conforme a los Planos de Zonificación en materia de anuncios correspondientes.

- II. Vía pública, parques, vialidades primarias y vías de acceso controlado que determinen los Planos de Zonificación en materia de anuncios correspondientes, quedarán, fuera de esta prohibición los espacios publicitarios de los elementos del mobiliario municipal.
- III. Un radio de 100 metros, a partir del cruce de los ejes de vialidades primarias, de acceso controlado y vías federales.
- IV. Cerros, rocas, árboles, bordes de ríos, presas, lomas, laderas, bosques, lagos, canales o puentes.
- V. Ventanas, puertas, muros de vidrio, acrílicos u otros elementos cuando obstruyan totalmente la iluminación, natural al interior de las edificaciones.
- VI. Entradas o áreas de circulación de pórticos, pasajes y portales.
- VII. Columnas de cualquier estilo arquitectónico.
- VIII. Una distancia menor de 150 metros, medidos en proyección horizontal, del límite de las áreas naturales protegidas.
- IX. Los lugares o partes que prohíba expresamente este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 130. Los propietarios o poseedores de inmuebles o predios deberán abstenerse de permitir la instalación de anuncios que no cuenten con licencia o permiso.

Artículo 131. Los anuncios y sus elementos no podrán invadir ni proyectarse sobre las propiedades colindantes, ni a la vía pública, ni interferir con la visibilidad o funcionamiento o de cualquier señalización oficial, asimismo deberán ajustarse a las dimensiones, aspectos, y ubicación que se señalen en el presente Reglamento

Artículo 132. Los titulares de los permisos publicitarios no podrán:

- I. Instalar anuncios integrales en los vehículos que presten el servicio especializado de transportes de pasajeros señalados en la Ley de Movilidad del Estado de México.
- II. Instalar anuncios en el interior de los vehículos que consideren el use de toldos, partes laterales y posteriores o vestiduras de asientos.
- III. Instalar pantallas electrónicas y monitores de audio y video en el exterior del vehículo.

- IV. Instalar pantallas electrónicas y monitores de audio y video en el interior del vehículo orientados al exterior.
- V. Instalar más de dos tipos de anuncios en el exterior de autobuses y microbuses, permitiéndose uno solo en el interior. En el caso de camionetas de transporte público, comúnmente conocidas como combis y taxis, solo podrán colocarse un tipo de anuncio en el Interior y uno en el exterior de la unidad vehicular;
- VI. Instalar anuncios en accesorios sobre el toldo de autobuses, bicitaxis, microbuses y combis.
- VII. Instalar anuncios que oculten los números de identificación, logotipos o grafismos de la ruta de transporte de la unidad vehicular.
- VIII. Instalar anuncios que invadan las ventanillas, medallón transparente, el parabrisas y la concha interior, en los dispositivos de iluminación y reflejantes, los marcos de la ventanearía, rozaderas, vueltas de salpicaderas, defensas, molduras, caras laterales de llantas, rines y vidrios de puertas de ascenso y descenso.
- IX. Instalar anuncios integrales en microbuses, camionetas de transporte público, comúnmente conocidas como combis, taxis y bicitaxis.
- X. Instalar o dar mantenimiento a anuncios en vehículos del servicio de transporte en vía pública, paraderos o sitios.
- XI. Instalar anuncios con movimiento al interior o exterior del vehículo.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEXTO

De los permisos en materia de anuncios

Artículo 133. Se requiere obtener permiso de la Dirección para fijar, instalar, distribuir, ubicar o modificar cualquier tipo de anuncio publicitario que este dentro del territorio Municipal.

Artículo 134. La solicitud de permiso deberá ser suscrita por el propietario del predio y el publicista o persona física o moral que va a publicitar o sus representantes legales, en su caso, se deberá presentar la solicitud a la Dirección a través de la Jefatura.

Cuando sean varios los copropietarios el que deberá suscribir será el representante legal o representante común de estos.

Artículo 135. Para la autorización por concepto de volanteo es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Escrito de petición dirigido al Director o Directora.
- II. Identificación oficial, vigente.
- III. Los datos de la empresa si se requieren.
- IV. Número de personas que realizarán la actividad.
- V. Recibo de pago por los derechos.

Artículo 136. Para la autorización por concepto de perifoneo es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Escrito de petición dirigido al Director o Directora.
- II. Identificación oficial, vigente.
- III. Los datos de la empresa si se requieren.
- IV. Tarjeta de circulación.
- V. Cantidad de autos que realizarán la actividad.
- VI. Licencia vigente del conductor o conductores
- VII. Recibo de pago por los derechos.

Artículo 137. La solicitud de permiso, autorización y visto bueno deberá contener la siguiente información:

- I. Nombre, denominación o razón social del propietario o propietaria del predio donde se instalará el anuncio del publicista.
- II. Nombre, denominación o razón social del publicista, sea persona física o moral.
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones; de las personas citadas.
- IV. Ubicación del anuncio.
- V. Fecha de instalación y en su caso retiro.

Artículo 138. A la solicitud se le acompañará la documentación siguiente:

- I. Cuando se actúe a través de un representante legal, el documento que acredite su personalidad, en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos.
- II. Información gráfica que describa la forma, dimensiones y demás
- III. elementos que constituyan el anuncio, así como las especificaciones técnicas y los materiales de que estará constituido, incluyendo los datos de altura sobre el nivel de la banqueta y para el caso de anuncios en colgantes, volados o en salientes, la saliente máxima desde el alineamiento del predio y desde el paramento de la construcción en la que quedará ubicado el anuncio.
- IV. Para la entrega del permiso se debe presentar el comprobante de pago de derechos, de conformidad a lo establecido en el Código Financiero.

Artículo 139. Cuando la solicitud no reúna los requisitos previstos por este Reglamento, la Dirección prevendrá al interesado en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos.

Artículo 140. Recibida la solicitud con la información y documentación completa, el Ayuntamiento, a través de la Dirección en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de recepción de la misma, deberá expedir el permiso correspondiente o, en su caso, contestar de manera negativa, fundando y motivando su resolución. Transcurrido el término señalado sin que se dé contestación al trámite operará la negativa ficta.

Artículo 141. Los titulares de los permisos tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Conservar el anuncio en condiciones de seguridad, estabilidad y mantenimiento, llevando a cabo las obras o reparaciones que la autoridad indique o que sean necesarias para prevenir riesgos; y
- II. El pago por los derechos por concepto de retiro de anuncios.
- III. Se requiere de permiso publicitario para la portación de cada anuncio en vehículos del servicio de transporte.

Artículo 142. Se requiere de permiso publicitario para la portación de cada anuncio en vehículos del servicio de transporte.

Artículo 143. Para el caso de solicitar de nueva cuenta un permiso publicitario, en el que subsistan las mismas condiciones del permiso publicitario inmediato anterior, bastará que el interesado presente la solicitud correspondiente con la manifestación bajo protesta de decir verdad, de que las condiciones son exactamente las mismas; el Director o Directora otorgará el nuevo permiso, previo pago de los derechos y verificación correspondientes.

Artículo 144. En ningún caso se otorgarán permisos publicitarios cuando el modelo del vehículo de que se trate tenga una antigüedad superior a 4 años anteriores a la fecha de solicitud del permiso publicitario.

Artículo 145. Cuando el concesionario del vehículo de servicio de transporte permita que se instalen anuncios, sin contar con el permiso publicitario, se le aplicarán las sanciones económicas correspondientes, así como a las personas físicas o morales que hayan instalado dichos anuncios.

Artículo 146. Expirada la vigencia del permiso publicitario, el anuncio deberá ser retirado dentro de los tres días hábiles siguientes por el titular del permiso publicitario, de no hacerlo, la autoridad procederá al retiro a costa del permisionario.

Artículo 147. Sólo se autorizará hasta el setenta y cinco por ciento del parque vehicular asignado a una misma empresa de transporte público, de dicho porcentaje, y hasta la tercera parte podrá ser deslindada a la instalación de anuncios integrales, en caso de tener más de 100 vehículos.

Artículo 148. Los titulares de los permisos publicitarios tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Contar con instalaciones adecuadas para la colocación y mantenimiento de los anuncios.
- II. Tener un seguro de responsabilidad civil que ampare daños a terceros, en los casos que procede.
- III. Efectuar el mantenimiento necesario al anuncio y medios de fijación para garantizar.

- IV. su seguridad, limpieza y funcionamiento durante el tiempo en el que se encuentre instalado.
- V. Corresponsabilizarse de que los operadores de los vehículos en los que se exhiban los anuncios porten el original o copia certificada del Permiso Publicitario correspondiente.
- VI. Anotar en el cuerpo del anuncio y en forma visible el número del permiso publicitario, nombre o razón social y el domicilio de la empresa publicitaria y la fecha de vigencia del permiso.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO

Jefatura de Vía Pública

Artículo 149. La Subdirección de Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Vía Pública la cual es la unidad administrativa encargada de controlar y ordenar el comercio fijo, semifijo, móvil y ambulante, instalado en la vía pública aplicando la normatividad del Reglamento para dicha actividad, con las siguientes atribuciones:

- I. Queda estrictamente prohibido ejercer el comercio fijo, semifijo, móvil o ambulante en plazas públicas, cívicas, gimnasios y centros deportivos municipales, fraccionamientos sujetos al régimen de condóminos, áreas de uso común, vialidades principales o de intenso flujo vehicular y los lugares donde represente un peligro para
- II. los comerciantes o compradores, que afecte a terceras personas, al interés público y sitios que se califiquen como de riesgo o de saturación comercial.
- III. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, tendrá la facultad de retirar en flagrancia a quienes infrinjan el presente Reglamento, así como aplicar las sanciones correspondientes en la materia.
- IV. Controlar y ordenar el comercio fijo, semifijo, móvil y ambulante, que se ejerza en la vía pública aplicando la normatividad del Reglamento para dicha actividad comercial, por lo que la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico podrá negar el permiso para ejercer el comercio fijo, semifijo, móvil o ambulante en plazas públicas, cívicas, gimnasios y centros deportivos municipales, fraccionamientos sujetos al régimen de condóminos, en las áreas de propiedad exclusivas, áreas de uso común, vialidades principales o de intenso

flujo vehicular y los lugares donde represente un peligro para los mismos comerciantes o los compradores afecten el transitor o afecte el interés público; y para poder ejercer el mismo en los lugares antes indicados deberá de contar con dictamen de Protección Civil Estatal y/o municipal según corresponda en donde se establezca que el ejercer el comercio no representa peligro, además de cumplir con los requisitos marcados en la ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y los demás dispositivos legales que se relacione con la actividad comercial. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico tendrá la facultad de retirar en flagrancia a quienes infrinjan esta disposición y aplicará las sanciones correspondientes.

- V. Tendrá la facultad para reubicar, retirar y sancionar a los vendedores ambulantes, vendedores con puestos fijos, semifijos, y expendedores de periódicos y revistas, por razones de interés público, vialidad, higiene o por cualquier otra causa justificada cumpliendo con las formalidades jurídicas aplicables, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, las disposiciones del presente Bando o de los Reglamentos o Circulares de la materia, así como de resguardar las mercancías que por estas violaciones les sean retiradas; El incumplimiento reincidente de dichas disposiciones dará lugar a la cancelación del registro correspondiente.
- VI. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Vía Pública, será la facultada para realizar, en coordinación con la Jefatura de Visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y Ejecutores, la verificación del cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad en materia de vía pública, por concepto de uso y aprovechamiento de los bienes públicos.
- VII. El estudio, planeación, y resolución de los asuntos competencia de la Jefatura de Vía Pública, así como su representación corresponden al Jefe o Jefa, quien tendrá para sí, las siguientes:
 - a) Informar a la población acerca de los trámites y servicios así como los requisitos en materia de vía pública.
 - b) Integrar, dar seguimiento y desahogar expedientes de las solicitudes en materia vía pública.
 - c) Presentar al Subdirector o Subdirectora las solicitudes para

- el otorgamiento del permiso para su revisión.
- d) Administrar el otorgamiento de licencias y permisos; sin que estén sujetas al pago de contribuciones ni donaciones diferentes a las contenidos en el Código Financiero; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
 - e) Generar y actualizar un registro de vía pública del territorio municipal.
 - f) Asegurar el correcto resguardo, clasificación y actualización del archivo físico y digital de la información y documentación solicitada a las personas físicas y morales, en estricto apego a la normatividad vigente.
 - g) Elaborar estadísticas en materia actividades económicas en vía pública en el Municipio.
 - h) Coadyuvar en las modificaciones a la normativa vigente y los manuales de procedimientos y de organización de la Jefatura con la Coordinación Jurídica.
 - i) Proporcionar al superior jerárquico inmediato, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías.
 - j) Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO

De las autorizaciones y permisos

Artículo 150. Las unidades económicas que ocupen la vía pública para maniobras de carga y descarga pagaran una unidad de medida y actualización por hora de ocupación.

Artículo 151. Los comerciantes en vía pública, para obtener autorización o permiso para el desarrollo de su actividad comercial, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Acudir a las oficinas de la Dirección.
- II. Llenar el formato de solicitud de ingreso al padrón comercial en vía pública.

- III. Acreditar de manera fehaciente que no tiene ningún otro medio de subsistencia.
- IV. Ser mayor de edad y tener capacidad de goce y de ejercicio.
- V. Identificación oficial del titular.
- VI. Constancia domiciliaria.
- VII. Domicilio para oír y recibir notificaciones.
- VIII. Giro comercial.
- IX. Aviso de funcionamiento y curso de manejo higiénico de los alimentos expedidos por la oficina regional de Regulación Sanitaria, cuando se trate de giros comerciales que para el ejercicio de su actividad requiera dicha autorización.
- X. Medidas de la estructura del comercio a colocar, adicionando el espacio de los aditamentos que considere deberán ir fuera de la misma.
- XI. Croquis de ubicación del lugar donde quisiera colocar la unidad económica.
- XII. Identificarse con el color de acuerdo a su ubicación, según el registro de la jefatura.

Artículo 152. Una vez ingresada la solicitud, en un plazo no mayor a cinco días hábiles se dará respuesta del trámite y en caso de resultar favorable, la jefatura de vía pública hará del conocimiento al solicitante el monto a cubrir por los derechos correspondientes, una vez cubiertos se otorgará la autorización o permiso de funcionamiento.

Artículo 153. De ser favorable la respuesta a la solicitud, la Dirección expedirá el tarjetón o permiso para el funcionamiento de vía pública donde se especificará lo siguiente:

- I. Nombre del comerciante.
- II. Fotografía del propietario.
- III. Número de folio.
- IV. Domicilio.
- V. Giro comercial.
- VI. Lugar, días y horarios en los que ejercerá la actividad comercial.
- VII. Fecha de expedición.
- VIII. Fecha de vencimiento.
- IX. Nombre y firma del Director o Directora;

- X. Nombre y firma del Jefe o Jefa; y
- XI. Nombre y firma del comerciante.

Artículo 154. Para revalidar los permisos y las autorizaciones, el titular del mismo, deberá presentar anualmente su permiso o autorización del año anterior durante los meses de enero, febrero y marzo, y siempre que el interesado cumpla con todas las disposiciones legales y persista la necesidad del servicio al que haya estado condicionado.

Artículo 155. Los permisos quedarán sin valor para operar la actividad económica en caso de que:

- I. La vigencia haya concluido su plazo.
- II. Por no iniciar la operación de la actividad comercial dentro de los treinta días naturales siguientes a su fecha de expedición.
- III. Las que determine la Dirección.

CAPÍTULO VIGÉSIMO NOVENO

De los traspasos, cambios de giro y bajas

Artículo 156. Para los cambio de giro, el comerciante deberá solicitar por escrito a la Dirección, la autorización, exponiendo los motivos por los cuales lo requiere, comprobando que tiene capacidad para el ejercicio del comercio y cumplir con los requisitos que el presente Reglamento solicita para la expedición del permiso, en el periodo de los cinco días hábiles posteriores se dictará la resolución correspondiente.

Artículo 157. Procederá la baja de la autorización o permiso del funcionamiento de la actividad económica, cuando expresamente lo solicite el interesado.

Artículo 158. Solo se podrán autorizar los traspasos de los permisos de funcionamiento, a favor de personas físicas que no tengan ningún otro permiso de funcionamiento para el ejercicio de la actividad comercial.

Artículo 159. Con relación al artículo anterior queda estrictamente prohibido la venta de lugares en la vía pública, toda vez que al ser un espacio de dominio público nadie podrá ser propietario del mismo,

únicamente se permitirá el traspaso del permiso o autorización de funcionamiento.

Artículo 160. El comerciante deberán solicitar por escrito a la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico, la autorización de traspaso del permiso, en las formas que para tal efecto expida la Dirección, misma en la que asentarán todos y cada uno de los datos en donde conste dicho traspaso, la cual será firmado bajo protesta de decir verdad por parte de los involucrados.

Artículo 161. El comerciante que recibirá el comercio en vía pública deberá comprobar que tiene capacidad jurídica para el ejercicio del comercio y cumplir con los requisitos que el presente Reglamento solicita para la expedición del permiso.

Artículo 162. En caso de que el traspaso sea de un remolque o caseta movable, el comerciante deberá de acreditar dicha propiedad.

Artículo 163. Una vez aprobado el cambio de giro, baja o traspaso, el comerciante responsable deberá cubrir el monto por los derechos correspondientes, una vez cubiertos se otorgará la autorización o permiso de funcionamiento.

Artículo 164. Serán considerados nulos los traspasos y cambios de giro realizados sin la previa autorización de la Dirección.

Artículo 165. En caso de fallecimiento del titular de los derechos de la autorización o permiso de funcionamiento de la actividad comercial, se deberá notificar por escrito a la jefatura de vía pública, anexando copia certificada del acta de defunción y copia para conocimiento del Director o Directora.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO

De las obligaciones de los comerciantes en vía pública

Artículo 166. Los comerciantes que ejerzan una actividad económica en vía pública, tendrán para sí, las siguientes obligaciones:

- I. Respetar los lugares, días y horas señalados en el tarjetón o

- permiso de vía pública.
- II. Las actividades comerciales serán ejecutadas personalmente por el titular del permiso en vía pública.
 - III. Realizar la actividad económica en condiciones óptimas de higiene y portar bata y/o mandil, gorra, guantes y los demás que considere necesarios para asegurar la calidad y sanidad y el buen desempeño de sus actividades.
 - IV. Mantener un código de conducta que propicie la cordial relación con el consumidor.
 - V. Tener a la vista del público y de forma clara los precios por concepto de los productos, bienes y servicios que ofrezca.
 - VI. Orientar al consumidor respecto a la calidad, variedad, tamaño, procedencia y propiedades, cuando rijan precios diversos, a fin de evitar cualquier confusión en el consumidor de los productos y servicios.
 - VII. Utilizar las medidas de higiene y sanidad para el manejo del dinero.
 - VIII. Mantener la limpieza y realizar el aseo del espacio asignado para el funcionamiento de la actividad económica, se da por entendido que el comerciante responsable también deberá participar en la limpieza de la periferia del espacio asignado.
 - IX. El comerciante deberá asegurar la correcta disposición de los desechos sólidos así como líquidos que genere.
 - X. No alterar el orden público, ni el interés social.
 - XI. Las demás que les obligue la normatividad competente

CAPÍTULO TRIGÉSIMO PRIMERO

De las prohibiciones de los comerciantes en vía pública

Artículo 167. Vender o consumir bebidas alcohólicas en vía pública.

Artículo 168. Queda estrictamente prohibida la venta de animales de cualquier tipo o raza en la vía pública.

Artículo 169. Colocar tarimas, tubos o cualquier objeto que ponga en peligro la integridad física de las personas o que interfiera con el flujo de los peatones o transeúntes.

Artículo 170. Obstruir las vialidades, accesos a casas habitación, conjuntos urbanos, zonas arqueológicas, monumentos, escuelas, hospitales, edificios públicos, plazas públicas, etcétera.

Artículo 171. Estacionar vehículos en entradas particulares, en doble fila o introducidos en la zona destinada para la venta de los productos.

Artículo 172. Hacer uso de lenguaje ofensivo o que incite a la violencia.

Artículo 173. Usar más allá de los 30 centímetros del área exterior al puesto

Artículo 174. Vender productos cuya procedencia no pueda justificarse, como productos usados, reconstruidos o con alguna deficiencia;

Artículo 305. Ejercer la actividad comercial en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO SEGUNDO

Jefatura de Establecimientos Comerciales.

Artículo 175. La Subdirección de Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Establecimientos Comerciales la cual es la unidad administrativa encargada administrar los trámites y servicios de la Subdirección en materia de unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto, el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Jefatura de Establecimientos Comerciales, así como su representación corresponden al Jefe o Jefa, quien tendrá para sí, las siguientes atribuciones:

- I. Informar a la población acerca de los trámites y servicios así como los requisitos para el otorgamiento de los permisos y licencias en materia de actividades económicas de bajo, mediano y alto impacto.
- II. Integrar, dar seguimiento y desahogar expedientes de las solicitudes para el funcionamiento de las actividades económicas de bajo, mediano y alto impacto.
- III. Presentar al Subdirector o Subdirectora las solicitudes para el otorgamiento de permisos y licencias de las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto para su revisión y visto bueno.

- IV. Administrar que el otorgamiento de licencias y permisos; sin que estén sujetas al pago de contribuciones ni donaciones diferentes a las contenidos en el Código Financiero; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- V. Generar y actualizar el registro municipal de unidades económicas en materia de bajo, mediano y alto impacto del territorio municipal.
- VI. Enviar de la información del registro municipal al Subdirector o Subdirectora dentro de los dos días hábiles siguientes de cada mes calendario.
- VII. Asegurar el correcto resguardo, clasificación y actualización del archivo físico y digital de la información y documentación solicitada a las unidades económicas, en estricto apego a la normatividad vigente.
- VIII. Proponer al Subdirector o Subdirectora visitas de verificación a las unidades económicas que se encuentren dentro el territorio Municipal.
- IX. Elaborar estadísticas en materia de unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto en el Municipio.
- X. Coadyuvar en las modificaciones a la normativa vigente y los manuales de procedimientos y de organización de la Jefatura con la Coordinación Jurídica.
- XI. Proporcionar al superior jerárquico inmediato, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías; y
- XII. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO TERCERO

De las obligaciones y prohibiciones de los titulares o dependientes de las unidades económicas.

Artículo 176. Son obligaciones de los titulares o dependientes de las unidades económicas:

- I. Los titulares de las unidades económicas tienen las obligaciones contempladas en el artículo 21 de la Ley de Competitividad.
- II. Los titulares de las unidades económicas están obligados a informar a la Jefatura de Establecimientos Comerciales si cuentan o no con cajones de estacionamiento para el servicio del cliente y en caso de contar con ello; informar el número de cajones.

- III. La Dirección es la autoridad competente para realizar la inspección de la verificación del número de cajones de estacionamiento.
- IV. Las unidades económicas están obligadas a proporcionar estacionamiento gratuito a sus clientes por un periodo mínimo de 2 horas y restringir el cobro por este concepto. Con fundamento en la tabla 74 normas de estacionamiento del Plan de Desarrollo Urbano del Municipal de Ixtapaluca, lo cual será aplicable para centros comerciales así como para establecimientos comerciales.
- V. Además de lo señalado en el artículo que antecede, los titulares o dependientes de las unidades económicas de actividad de mediano y alto impacto deberán observar lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Competitividad.
- VI. Queda prohibido a los titulares o dependientes permitir, realizar o participar en las actividades contempladas en el artículo 23 de la Ley de Competitividad.
- VII. Los titulares de las unidades económicas de alto impacto estarán obligados a contar con lo señalado en el artículo 24 de la Ley de Competitividad.
- VIII. Los titulares de las unidades económicas están obligados a informar a la Jefatura de Establecimientos Comerciales en caso de que realicen las modificaciones siguientes:
 - a. Modificación de la superficie de la unidad económica.
 - b. Modificación del aforo de la unidad económica.
 - c. Modificación de la actividad económica, siempre y cuando no implique la de la actividad señalada en el permiso.
 - d. Cuando realice el cese de actividades o cierre de la unidad económica.
 - e. Cualquier cambio o modificación a lo establecido en la licencia estatal de uso de suelo.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO CUARTO

De las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto

Artículo 177. Son obligaciones de las unidades económicas de bajo, mediano y alto impacto:

- I. Las unidades económicas tienen prohibido exhibir mercancía en

- la vía pública obstruyendo el arroyo peatonal y/o vehicular.
- II. Los titulares de las unidades económicas, cuya actividad económica principal sea la venta de alimentos preparados y/o bebidas, podrán colocar en la vía pública enseres e instalaciones que sean necesarios para la prestación de sus servicios, previo aviso que ingresen al Sistema, permiso de la Dirección y el pago de los derechos que establece el Código Financiero.
 - III. Para efecto de lo permitido en el artículo anterior, se sujetarán a lo establecido en el Título Segundo, Capítulo II de la Ley de Competitividad.
 - IV. La Dirección podrá otorgar permiso de la operación de actividades económicas por única ocasión y un periodo determinado los cuales se sujetarán a lo establecido en el Título Segundo, Capítulo III de la Ley de Competitividad.
 - V. Las unidades económicas pertenecientes a algún giro de los siguientes: gasolineras, clínicas, farmacias, agencias de inhumaciones, servicios de grúas, estacionamientos y pensiones para vehículos, podrán funcionar de lunes a domingo las veinticuatro horas del día, siempre y cuando no se conjuguen con otros giros. En caso de coincidir diversos giros en la unidad económica se determinará el horario a partir de determinar el giro predominante, así como las restricciones del mismo.
 - VI. Las unidades económicas sin venta de bebidas alcohólicas, clasificadas como billares podrán funcionar en el horario comprendido de las 14:00 horas a las 22:00 horas. Las unidades económicas de bajo impacto se sujetarán a lo establecido Título Segundo, Capítulo IV de la Ley de Competitividad.
 - VII. Las unidades económicas de mediano impacto son todas aquellas a las que se les autoriza la venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato, siendo otra su actividad principal.
 - VIII. Las unidades económicas de mediano impacto, se sujetarán a lo establecido en el Título Segundo, Capítulo V, Sección Primera de la Ley de Competitividad.
 - IX. Las unidades económicas de alto impacto son las que tiene como actividad principal la venta de bebidas alcohólicas para su consumo inmediato, y las demás que requieren dictamen único de factibilidad.
 - X. Las unidades económicas de alto impacto, deberán cumplir con lo

señalado en el Título Segundo, Capítulo V Sección Segunda de la Ley de Competitividad.

- XI. Las unidades económicas dedicadas a la venta y/o distribución de bebidas alcohólicas, se sujetarán a lo establecido Título Segundo, Capítulo VI, Sección II de la Ley de Competitividad.
- XII. Para efectos de las unidades económicas dedicadas al servicio de depósito de vehículos para guarda y custodia de vehículos accidentados o a disposición de autoridades diversas o también llamados corralones, es necesario que cuenten con la licencia de funcionamiento o en su caso el aviso de funcionamiento, así como cumplir con todos y cada uno de los requisitos para la obtención de la misma. El horario de funcionamiento de estas unidades económicas será de lunes a domingo de 9:00 horas a 20:00 horas.
- XIII. Las unidades económicas destinadas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas se sujetarán a lo establecido en el Título Segundo, Capítulo VII de la Ley de Competitividad.
- XIV. Las unidades económicas que se dediquen a la transformación de materia prima forestal estarán reguladas por lo establecido en el Título Segundo, Capítulo VIII de la Ley de Competitividad.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO QUINTO

De la adquisición de permisos y licencias de funcionamiento

Artículo 178. Las unidades económicas no podrán trabajar sin licencia de funcionamiento, está estrictamente prohibido por la Ley de Competitividad.

Artículo 179. Para la obtención de un permiso o licencia de funcionamiento de las unidades económicas de mediano y alto impacto deberán cumplir lo establecido en el Título Segundo, Capítulo V, Sección Tercera de Ley de Competitividad.

Artículo 180. Para la obtención de la licencia de funcionamiento, además de lo descrito en los artículos anteriores es necesario cumplir con los siguientes requisitos, según sea la clasificación de unidad económica:

- I. Llenar el formato de solicitud de ingreso al padrón comercial.
- II. Identificación oficial del titular o en su caso carta poder del titular

y/o apoderado legal.

- III. Acta constitutiva (solo personas jurídicas colectivas).
- IV. Poder notarial (del representante legal y carta poder de la persona que realiza el trámite, solo en caso de no acudir el representante legal, con identificación oficial y de firmas e identificación de los involucrados).
- V. Opinión favorable de la Coordinación de Protección Civil, vigente;
- VI. Visto bueno de la verificación física de los cajones de estacionamiento.
- VII. La capacidad de aforo respectiva (dictamen).
- VIII. Dar cuenta del programa específico de Protección Civil Estatal.
- IX. Dictamen de Giro o permiso en su caso emitido por la autoridad correspondiente.
- X. En los giros de alimentos deberá obtener el aviso de funcionamiento de establecimientos de productos y servicios, otorgado por regulación sanitaria (COFEPRIS).
- XI. Dos fotografías de la fachada del comercio y dos fotografías del interior.
- XII. Respecto a requisito de la fracción VI; se establece que solo en caso de venta de bebidas alcohólicas menores a 12 grados; cuyo establecimiento comercial se encuentre únicamente en unidades habitacionales, deberá suplir Licencia de uso de suelo vigente por Cédula informativa de zonificación a efecto de cumplir con los requisitos que anteceden y así poder otorgar Licencia de Funcionamiento de mediano Impacto y alto impacto.

Artículo 181. La licencia de funcionamiento se revalidará cada año, el Director o la autoridad responsable deberá ingresar al Sistema la solicitud correspondiente, proporcionando la información siguiente:

- I. Que las condiciones originales para el funcionamiento de las unidades económicas no han variado;
- II. Monto del pago de derechos efectuado y datos de la tesorería;
- III. En su caso contar con el dictamen de giro correspondiente.

Artículo 182. Cuando se realice el traspaso de alguna unidad económica, el adquirente deberá ingresar la solicitud al Sistema dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que se haya efectuado, proporcionando la

información siguiente:

- I. Razón social de la unidad económica, así como domicilio para oír y recibir notificaciones y dirección de correo electrónico;
- II. Actividad que se pretende ejercer.
- III. Que las condiciones señaladas en la licencia de funcionamiento original no han variado;
- IV. Fecha de la celebración del contrato traslativo de dominio y nombres de las partes.

Artículo 183. Para los cambios de propietario es necesario que se cumpla con los requisitos establecidos en la presente sección así como, el documento base con el cual se acredite el cambio de propietario.

Artículo 184. Una vez cubiertos los requisitos señalados en la presente sección, la jefatura hará del conocimiento al solicitante o representante legal el monto a cubrir por los derechos correspondientes, una vez cubiertos se otorgará el permiso o licencia de funcionamiento.

Artículo 185. La prestación del Servicio Público de Rastro será suministrada por conducto de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico.

Artículo 186. El rastro es una unidad económica de alto impacto el cual requiere Dictamen de Giro, que compete al Comité Municipal dar seguimiento y autorización por lo dispuesto a la Fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 187. El Ayuntamiento proporcionará en la cabecera municipal el servicio de matanza de ganado en las instalaciones del rastro municipal y vigilar y controlar a la matanza que se realice en los demás centros de población del municipio por conducto del inspector del ramo, los delegados, subdelegados y jefes de sector.

Artículo 188. En las localidades donde no exista rastro, la Dirección podrá autorizar un lugar para tal fin, debiendo cumplir la persona que va a sacrificar el animal con todos los requisitos que señale el presente reglamento.

Artículo 189. El Ayuntamiento, a través de la Dirección podrá concesionar el servicio de rastro a persona o empresas responsables que brindan garantías apegándose a lo dispuesto en el presente reglamento previo otorgamiento de la concesión.

Artículo 190. Cualquier carne que se destina al consumo público dentro de los límites del municipio estará sujeta a inspección por parte de la Dirección sin perjuicio de que concurren con el mismo fin autoridades del sector salud del Estado de México.

Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia la Ley Estatal de Salud el presente Reglamento y disposiciones aplicables.
- II. Atender en los términos de este Reglamento del control sanitario del rastro.
- III. Celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, sector salud, empacadoras y establecimientos autorizados para el sacrificio de animales destinados al consumo humano.
- IV. Expedir disposiciones conducentes para preservar el equipo y las instalaciones del rastro.

Corresponde a la o el Presidente Municipal:

- I. Vigilar y hacer cumplir en el ámbito de su competencia el presente Reglamento y demás disposiciones Estatales y Federales aplicables.
- II. Celebrar con aprobación del Ayuntamiento convenios con el Ejecutivo del Estado e instituciones de salud referente al control sanitario del rastro.
- III. Poner en conocimiento de las autoridades sanitarias los hechos graves que pongan en riesgo la salud pública.

Corresponde al Secretario del Ayuntamiento:

- I. Auxiliar a la o el Presidente Municipal en lo concerniente a la

organización y vigilancia de la prestación de los servicios del rastro.

- II. Informar a la o el Presidente Municipal de las infracciones que se detecten del personal que labora en la en las instalaciones para que apliquen las sanciones que considere.
- III. Sancionar las infracciones al presente Reglamento.

Artículo 191. Al frente del Rastro Municipal estará un Administrador que será designado por la o el Presidente Municipal, al cual le corresponde lo siguiente:

- I. Implementar las medidas administrativas necesarias para que la matanza y transportación de animales destinados al consumo humano se realice en condiciones higiénicas y evitar cualquier tipo de contaminación.
- II. Ordenar visitas ordinarias y extraordinarias a transportistas, distribuidores o establecimientos expendedores de carnes, inclusive a particulares, para verificar que el producto fue objeto de inspección sanitaria y que conserva la calidad e higiene para el consumo humano.
- III. Determinar el retiro y destrucción de carnes o sus derivados que conforme al dictamen presenten síntomas patológicos que pongan en riesgo la salud del consumidor, procediendo de inmediato a su incineración.
- IV. Vigilar que se cubran los derechos o aprovechamientos que se generen al fisco municipal por concepto de prestación del servicio de rastro.
- V. Establecer sistemas de vigilancia para preservar los derechos de los animales que van a ser sacrificado.
- VI. Vigilar la legal procedencia de los animales, reteniendo aquello que no acrediten su legal origen y en su caso dar aviso al Agente del Ministerio Publico para que realice las investigaciones correspondientes.
- VII. Proceder al sello y/o resello de los productos que considere aptos para el consumo humano.
- VIII. Poner del conocimiento de las autoridades sanitarias, la o el Presidente Municipal y al Secretario del Ayuntamiento cuando se detecten animales con síntomas de enfermedad grave o de rápida

- difusión que pueda afectar la salud y economía de la población.
- IX. Impedir el sacrificio de hembras gestantes próximas al parto, salvo que por razones médico-veterinario o de salud sean necesarias.
 - X. Proponer las necesidades de remodelación del rastro.
 - XI. Programar el mantenimiento preventivo anual de las instalaciones y equipo del rastro.
 - XII. Cuando lo determine la Dirección, tener bajo su responsabilidad el cobro de tarifas y cuotas por los servicios ordinarios o extraordinarios que preste el rastro.
 - XIII. Vigilar que las instalaciones del Rastro se conserven en buenas condiciones higiénicas y materiales y que haga uso adecuado de las mismas.
 - XIV. Disponer de los esquilmos y desperdicios para su venta o aprovechamiento en beneficio del erario municipal.
 - XV. Facilitar a los usuarios los servicios necesarios sin referencia ni exclusividad.
 - XVI. Prohibir que personas ajenas al Rastro permanezcan cerca del área destinada a la matanza y entorpezcan las operaciones.
 - XVII. Llevar los registros de los animales introducidos al Rastro para su sacrificio, anotando: especie, color, clase, edad, marca, nombre del vendedor y comprador, número y fecha de aviso de movilización y número del comprobante de pago elaborado en la Dirección y pagado en la Dirección de Recaudación.
 - XVIII. Proponer al Director o Directora y él a su vez con la o el Presidente Municipal o al Secretario del Ayuntamiento, el nombramiento remoción del personal del Rastro, de acuerdo a la plantilla autorizada en el presupuesto de egresos.

Artículo 192. Para ser Administrador del Rastro se requiere:

- I. Ser vecino del Municipio en pleno uso de sus derechos ciudadanos.
- II. Saber leer y escribir.
- III. Ser de reconocida honradez.
- IV. No tener antecedentes penales.
- V. Tener la profesión de Médico Veterinario y Zootecnista, de preferencia.

Artículo 193. En los casos de ausencia justificada del Administrador del Rastro, la o el Presidente Municipal designará a la persona que lo habrá de remplazar en sus funciones.

Artículo 194. El transporte sanitario de carne, forma parte del servicio público del rastro municipal y el usuario pagará la cuota conforme al Código Financiero.

Artículo 195. Con el objeto de eliminar tensiones nerviosas de los animales que van a ser sacrificados estos deberán descansar por lo menos 6 horas antes de pasar el proceso de matanza.

Artículo 196. Los animales deberán ser examinados en pie y en canal y se señalará cuál carne puede dedicarse a la venta mediante la colocación del sello correspondiente y aquella que no reúna las características necesarias para su consumo será incinerada.

Artículo 197. Queda prohibida la matanza de ganado fuera del rastro municipal cuando las carnes sean destinadas al comercio o consumo público.

Artículo 198. Todas las carnes en canal que se encuentren para su venta en las carnicerías o establecimientos autorizados deberán ostentar el sello de rastro municipal sin éste requisito la carne será decomisada por considerarse clandestina.

Artículo 199. La Jefatura de Visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y Ejecutores puede exigir en todo tiempo a los expendedores del producto de la matanza del ganado los comprobantes respectivos que justifiquen haber satisfecho los requisitos sanitarios y municipales correspondientes.

Artículo 200. Las inspecciones sanitarias a domicilio o lugares autorizados para la matanza de animales destinados al consumo humano, en expendios de carne y sus derivados, en vehículos para su transportación o en cualquier lugar donde se desarrollen actividades relacionadas a los servicios del rastro, constituye visita domiciliaria sanitaria, en los términos

del Artículo 16 de la Constitución Federal.

Artículo 201. Corresponde al inspector realizar la visita domiciliaria a los establecimientos que expendan los productos cárnicos, para lo cual los encargados deberán otorgar las facilidades necesarias en su realización.

Artículo 202. La orden de las visitas domiciliarias serán autorizadas por el Director o Directora y deberá constar por escrito, precisando el objeto y alcance de las mismas.

Artículo 203. Las visitas domiciliarias serán ordinarias o extraordinarias.

- I. Son ordinarias las realizadas en días y horas hábiles;
- II. Son extraordinarias las realizadas en días y horas inhábiles.

Artículo 204. Las visitas domiciliarias deberán desarrollarse en la siguiente forma:

- I. El Inspector deberá identificarse con credencial o documento fehaciente expedido por la autoridad municipal;
- II. Exhibir la orden de visita correspondiente;
- III. Levantar el acta circunstanciada por duplicado de los hechos o violaciones detectadas.
- IV. Nombrar a los testigos que estuvieron presentes en el momento de la visita domiciliaria.

Artículo 205. Para el desarrollo de las visitas o en caso de resistencia, los inspectores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública en caso de ser necesario.

Artículo 206. El inspector podrá adoptar bajo su responsabilidad medidas de seguridad a fin de evitar riesgo en la salud pública consistente en:

- I. El aislamiento.
- II. Aseguramiento del producto.
- III. Suspensión de actividades.
- IV. Las demás que señalen las leyes y reglamentos.



Artículo 207. El rastro municipal recibirá dentro de su horario de funcionamiento el ganado destinado a sacrificio, para depositarlo en la corraleta y dentro del mismo serán inspeccionados por el médico veterinario que designe el Ayuntamiento.

Artículo 208. El servicio de matanza será prestado por el rastro municipal de las 7:00 horas a las 15:00 horas, debiendo los introductores sujetarse a dicho horario, pudiendo variar el horario el administrador de acuerdo a las necesidades.

Artículo 209. En el Rastro Municipal se sacrificarán animales de las siguientes especies:

- I. Bobina.
- II. Ovina.
- III. Caprina
- IV. Porcina.
- V. Cunícula.
- VI. Avícola.

Artículo 210. Los esquilmos o desperdicios del sacrificio corresponden en prioridad al Ayuntamiento, quien podrá comercializarlos a través de la administración del rastro ingresando a la Subdirección de Recaudación producto de su venta.

Artículo 211. Queda prohibido estrictamente a los empleados del rastro, realizar operaciones de compra-venta de ganado de los productos de la matanza, así como aceptar gratificaciones a cambio de preferencia en el servicio.

Artículo 212. El encargado del rastro, por conducto del personal correspondiente cuidará que las pieles, los canales y las vísceras sean marcados para que no sea confundida.

Artículo 213. Se dará preferencia a la matanza destinada al abasto local y el ganado que se introduzca muerto por algún accidente, previa inspección sanitaria que realicen los encargados de la misma; si en este caso, si a juicio de los encargados de la inspección sanitaria la carne no

reúne las condiciones necesarias, se procederá a su incineración o en su caso a su transformación.

Artículo 214. El Rastro deberá contar con las siguientes secciones para el sacrificio de animales:

- I. Sección de ganado mayor.
- II. Sección de ganado menor.
- III. Sección de aves de corral.
- IV. Sección de conejos de corral.

Artículo 215. Las secciones deberán contar con los utensilios necesarios para cumplir su cometido, como son ganchos para colgar carne, canaletas, hornillos, piletas para el depósito de agua, reatas, plazas, cazos y los demás que se contemplen para la correcta realización del cometido.

Artículo 216. El transporte a los expendios de carne de los productos de la matanza, podrá realizarlo directamente el interesado siempre y cuando cumpla con las condiciones de higiene a criterio del administrador.

Artículo 217. El Administrador tendrá estrictamente prohibido permitir la entrada o introducción de animales al rastro municipal para su sacrificio sin que antes el interesado haya cumplido con los requisitos que señala el presente reglamento.

Artículo 218. Para el sacrificio de ganado fuera de las instalaciones del rastro los interesados deberán recabar previamente el permiso respectivo de la o el Presidente Municipal y realizar el pagado en la Dirección de Recaudación.

Artículo 219. Durante emergencias provocadas por escasez de ganado destinado al rastro, la ilegal especulación comercial de los productores de la matanza o cualquier otra causa que a juicio del Ayuntamiento lo amerite, este podrá adquirir por su cuenta el ganado o el producto en cualquier parte del país, para garantizar el abasto municipal.

Artículo 220. La matanza que no se sujete a lo dispuesto en este reglamento será considerada clandestina y se decomisará y se someterá a



la inspección sanitaria. Si resulta apta para el consumo, se destinará a alguna institución de beneficencia pública sin perjuicio del pago de derechos de degüelle y multa por la cantidad que establezca el Código Financiero por cada cabeza de ganado.

Artículo 221. Toda persona que lo solicite tiene libertad de introducir al rastro el ganado que desea sacrificar, ajustándose a las disposiciones que señala el presente reglamento.

Artículo 222. Son introductores de ganado las personas físicas o morales que con autorización del Sector Salud en el Estado y del Ayuntamiento, se dediquen al comercio mismo, introduciéndolo al rastro para su sacrificio.

Artículo 223. Los hornos del rastro municipal podrán ser utilizados por los introductores, previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 224. Los introductores de ganado tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Sujetarse al horario señalado para la recepción y sacrificio de ganado.
- II. Introducir el ganado sano y de buena calidad, presentando la documentación que permita verificar la procedencia legal del mismo.
- III. Efectuar en la Tesorería Municipal, previa presentación de orden de pago expedida por el encargado del rastro, el pago de los derechos correspondientes.
- IV. Sujetarse a las disposiciones que señalen las autoridades sanitarias
- V. Guardar el debido comportamiento dentro del establecimiento.
- VI. Reparar, en su caso, los daños y deterioros que causen sus animales.
- VII. Procurar que las instalaciones y utensilios que se utilicen en el sacrificio de animales se conserven en condiciones higiénicas.

Artículo 225. Se negará autorización para introducir ganado a las instalaciones del rastro o para sacrificio, fuera de ellas a cualquier persona

que haya sido condenada por delito de abigeato.

Artículo 226. Queda prohibido a los introductores de ganado:

- I. Portar armas de fuego dentro de las instalaciones del rastro.
- II. Presentarse en estado de ebriedad o introducir bebidas alcohólicas en las instalaciones del rastro.
- III. Insultar de alguna manera al personal del mismo.
- IV. Intervenir en el manejo en instalaciones o equipo del rastro.
- V. Entorpecer las labores de matanza.
- VI. Sacar del rastro carne producto de la matanza, sin la debida inspección sanitaria o cuando esta se considere inadecuada para su consumo.
- VII. Infringir disposiciones particulares sobre la materia de este reglamento, dictadas por el Ayuntamiento.
- VIII. Alterar o mutilar documentos oficiales que amparen la propiedad o legal procedencia del ganado o que autorice su introducción al Rastro.
- IX. Cualquier reclamación sobre el servicio del rastro deberá presentarla el interesado por escrito, dirigida a la o el Presidente Municipal en un plazo máximo de 5 días naturales, transcurrido el cual se considerara improcedente.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO SEXTO

Jefatura de Ventanilla Única Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE).

Artículo 227. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Ventanilla Única la cual es el área encargada de coordinar, desarrollar e implementar políticas públicas para la apertura de unidades económicas de bajo impacto conforme a la normatividad vigente. el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Ventanilla Única, así como su representación corresponden al Jefe o Jefa de Ventanilla Única, quien tendrá siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar a los particulares los servicios de orientación y resolución de los trámites que se realicen ante las dependencias municipales para la constitución e inicio de operaciones de las empresas;
- II. Integrar, dar seguimiento y desahogar expedientes de las solicitudes

- para la apertura de unidades económicas de bajo impacto;
- III. Recibir y verificar la documentación entregada por el particular y orientarlo en caso de presentar información incompleta;
 - IV. Llevar un registro de las asesorías proporcionadas a las personas y de la licencias otorgadas bajo en la Ventanilla Única del Municipio;
 - V. Dirigir las actividades que se realizan en la ventanilla para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento y permisos provisionales de la apertura de unidades económicas de bajo impacto;
 - VI. Presentar al Director o Directora de Desarrollo Económico, las solicitudes para el otorgamiento la licencia de funcionamiento de las unidades económicas de bajo impacto para su revisión y visto bueno.
 - VII. Administrar el otorgamiento de licencias y permisos; sin que estén sujetas al pago de contribuciones ni donaciones diferentes a las contenidos en el Código Financiero; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
 - VIII. Generar y actualizar un registro de la apertura de unidades económicas de bajo impacto informando el número de empleos generados, el monto de la inversión estimada de cada una de ellas, el giro empresarial y la demás información y estadística necesaria para llevar un seguimiento de la operación mediante la Ventanilla Única;
 - IX. Enviar la información del registro municipal al Director o Directora de Desarrollo Económico, dentro de los dos días hábiles siguientes de cada mes calendario;
 - X. Asegurar el correcto resguardo, clasificación y actualización del archivo físico y digital de la información y documentación solicitada a las unidades económicas, en estricto apego a la normatividad vigente;
 - XI. Coordinar con la Jefatura de Visitadores, Verificadores, Inspectores, Notificadores y ejecutores, la inspección de las unidades económicas que hayan recibido licencia de funcionamiento, a efecto de constatar la veracidad de los datos proporcionados en la Ventanilla Única, dicha inspección se integrará al expediente;
 - XII. Elaborar estadísticas en materia de la apertura de unidades

- económicas de bajo impacto en el Municipio;
- XIII. Coadyuvar en las modificaciones a la normativa vigente y los manuales de procedimientos y de organización de la Jefatura con la Coordinación Jurídica;
- XIV. Proporcionar al superior jerárquico inmediato, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías; y
- XV. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.
- XVI. Para la apertura y obtención de la licencia de funcionamiento de las unidades económicas de bajo impacto, los titulares de las unidades económicas están obligados a cumplir con la normatividad establecida.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO

Jefatura de Empleo

Artículo 228. La Subdirección de Desarrollo Económico a través de la Jefatura de Empleo la cual es la encargada de coordinar, desarrollar e implementar políticas públicas para promover la generación de Empleo en el Municipio, así como la vinculación con el sector empresarial, asociaciones y la sociedad civil en general con los buscadores de empleo, así mismo desarrollar e implementar programas de capacitación para la promoción del auto empleo; para impulsar el desarrollo económico del Municipio. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Jefatura del Empleo, así como su representación corresponden al Jefe o Jefa, quien tendrá para sí, las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y operar el servicio municipal de empleo;
- II. Vincular la actividad de la jefatura de empleo con el Servicio Nacional de empleo;
- III. Establecer estrategias municipales para la promoción del empleo y capacitación para el trabajo.
- IV. Promover e instrumentar a través del Servicio Municipal del Empleo, mecanismos orientados a mejorar las condiciones de vida y de trabajo de la población.
- V. Fomentar el empleo de las personas sin discriminación;
- VI. Vincular la oferta de empleo, que genera la población del Municipio, con

la demanda que realicen las empresas establecidas en el mismo coadyuvando con la Secretaria del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de México y el Servicio Nacional de Empleo en el Estado de México;

- VII. Generar convenios de Educación Dual para estudiantes y empresas, capacitaciones y ferias empresariales, entre otras actividades necesarias a fin de generar el impulso empresarial;
- VIII. Brindar asesoría para la generación de oportunidades de negocios para la planta productiva y la ampliación de servicios y empleos para la comunidad, para generar la competitividad empresarial;
- IX. Apoyar la productividad y la creación de empresas que generen un alto índice de empleos.
- X. Fomentar la creación de fuentes de empleo, impulsando el establecimiento de micro, pequeña y mediana empresa, comercio y servicios sustentables.
- XI. Apoyar en el diseño y ejecución de los Programas de Política del Desarrollo Económico de las Mujeres en el municipio, que impulsen el emprendimiento de las mismas.
- XII. Investigar, concertar y promover la oferta de empleos de la industria y el comercio de la región para la población del Municipio.
- XIII. Coordinar con las instancias Federales, Estatales y Municipales, así como organismos privados y la sociedad civil, a fin de gestionar recursos y programas de apoyo en materia del empleo y su vinculación.
- XIV. Atender las funciones delegadas por el Subdirector o la Subdirectora en materia administrativa.
- XV. Coordinar con la Coordinación de Proyectos en la ejecución de Ferias y/o Jornadas de Empleo.
- XVI. Coordinar con la Coordinación de Proyectos para elaboración de planes, programas, proyectos y acciones de la Jefatura de Empleo.
- XVII. Analizar y proponer la incorporación de programas municipales, derivado de las demandas de la ciudadanía, en materia de Empleo.
- XVIII. Coadyuvar con las empresas y comercios establecidos en el Municipio, para reclutamientos de vacantes de empleo;
- XIX. Coordinar estrategias que permitan la mayor captación de desempleados con los sectores público y privado.

- XX. Coadyuvar con SNE para la realización de Jornadas y Ferias del empleo.
- XXI. Coordinar la creación de convenios de colaboración entre empresas, escuelas y el Municipio, para reclutamiento y capacitación de la población.
- XXII. Elaborar estadísticas e indicadores en materia de Empleo del Municipio;
- XXIII. Promover la captación de los buscadores de empleo para vincular con organismos públicos y privados y la sociedad civil.
- XXIV. Promover el empleo, mediante la atención continua de los solicitantes de empleo a través de la vinculación con organismos públicos y privados y sociedad civil para cubrir las vacantes que ofertan los sectores participantes de la actividad económica, a favor de los aspirantes que desean incorporarse a una oportunidad de trabajo.
- XXV. Elaborar y actualizar el archivo de empresas inscritas en la Bolsa de Empleo para fomentar la participación de las mismas en las Ferias y Jornadas del Empleo.
- XXVI. Coadyuvar en la promoción de la capacitación de la población que buscan emplearse.
- XXVII. Difundir las vacantes propuestas por las empresas participantes;
- XXVIII. Comunicar la cartera de vacantes y de solicitantes de empleo con perfiles disponibles.
- XXIX. Integrar reportes y comunicados en materia de Empleo de la Subdirección.
- XXX. Las demás que le confiere la normatividad vigente, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO OCTAVO

Subdirección de Movilidad

Artículo 229. La Dirección de Fomento y Desarrollo Económico a través de la Subdirección de Movilidad la cual es la encargada de coordinar, dirigir, supervisar y dar seguimiento a las políticas públicas para incentivar, fomentar los programas, proyectos y acciones del Ayuntamiento en materia de Movilidad La Subdirección de Movilidad tiene las siguientes atribuciones:

- I. Implementar convenios en materia de Movilidad.

- II. Mantener una coordinación permanente con los gobiernos Federal, Estatal y Municipal en materia de Desarrollo Económico en Movilidad.
- III. Garantizar el derecho humano a la movilidad favoreciendo al mejor desplazamiento de personas, así como vehicular.
- IV. Fomentar mecanismos en materia de movilidad estableciendo las bases y directrices para planear, gestionar, regular y vigilar la movilidad dentro del territorio municipal.
- V. Plantear que la vialidad se lleve a cabo conforme al plan E-3. Vialidades y restricciones del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Ixtapaluca.
- VI. Establecer la organización administrativa de la subdirección en estricto apego a la normatividad aplicable.
- VII. Promover acciones de trabajo en coordinación con las demás dependencias municipales.
- VIII. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar los programas y actividades atribuidas a la subdirección.
- IX. La celebración de convenios en beneficio de la población en materia Movilidad, previo acuerdo con el Director o Directora y la o el Presidente Municipal.
- X. Conducir la administración de los programas municipales en materia de planeación de Movilidad.
- XI. Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto a la normatividad vigente.
- XII. Proporcionar información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías
- XIII. Estudiar, instrumentar y coordinar las políticas públicas de la subdirección y programas derivados de ellas con apego a la legalidad y transparencia;
- XIV. Coadyuvar en la ejecución de programas de mejora regulatoria.
- XV. Supervisar el uso adecuado de los sellos oficiales asignados a la subdirección.
- XVI. Proporcionar al superior jerárquico inmediato, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías.
- XVII. Coadyuvar con la Secretaría de Movilidad en materia de Transporte Público y Escolar.
- XVIII. Trabajar en conjunto con la Dirección de Seguridad Ciudadana en los proyectos, acciones y actividades que designe esta Subdirección en materia de Movilidad.
- XIX. Pertener, colaborar y trabajar las actividades desarrolladas en

- el Comité de Movilidad.
- XX. Fungir en el ámbito de su competencia, como órgano de consulta, tanto del Gobierno Municipal como del Gobierno Estatal y Federal, de los sectores privado y social sobre la situación de Movilidad.
- XXI. Autorizar y proporcionar la información y cooperación técnica en materia de su competencia a las dependencias municipales que lo soliciten.
- XXII. Promover la generación, actualización y organización de las estadísticas en materia de movilidad y empleo municipal, así como, su vinculación con indicadores estatales.
- XXIII. Promover la coordinación con núcleos empresariales, líderes de Transporte Público, de otros municipios para coadyuvar en la definición, instrumentación y evaluación de planes y programas regionales que impacten el desarrollo intermunicipal.
- XXIV. Planear las acciones de trabajo en coordinación con las otras dependencias para el logro de metas establecidas.
- XXV. Instrumentar programas, foros de consulta ciudadana, campañas de capacitación y difusión permanentes de cultura de la Movilidad en el territorio Municipal.
- XXVI. Coadyuvar en proyectos para la señalización vial dentro del territorio municipal, de acuerdo a lo establecido en Normas Federales y Estatales, así como para la conservación y mantenimiento de la infraestructura municipal de señalización, en conjunto con la Dirección de Seguridad Ciudadana.
- XXVII. Dar seguimiento a la celebración convenios de colaboración y participación en materia de Movilidad entre particulares, la Secretaría de Movilidad y el Municipio.
- XXVIII. Emitir para el territorio municipal, permisos de estacionamientos de servicio al público, asimismo los cajones de estacionamientos en la vía pública de las bases de Transporte Público.
- XXIX. Determinar en el municipio, las zonas de ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad previamente analizadas por la Coordinación de Movilidad.
- XXX. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos jurídicos.
- XXXI. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Subdirección de Movilidad, así como su representación corresponden al Subdirector o Subdirectora de Movilidad, quien tendrá para sí, las atribuciones siguientes:

- XXXII. Designar, dirigir y supervisar a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Subdirección;
- XXXIII. Dirigir, supervisar, coordinar y evaluar los programas y desempeño de las coordinaciones, jefaturas y demás aéreas que integren la Subdirección.
- XXXIV. Delegar funciones en la materia, según lo determine y considere necesario.
- XXXV. Proponer la creación, modificación o supresión de las unidades administrativas y operativas con base a las disposiciones jurídicas que den sustento a toda acción en materia que compete a la Subdirección para el visto bueno y aprobación de la o el Presidente Municipal.
- XXXVI. Designar a los representantes y, en su caso a los servidores públicos de la Subdirección en las comisiones, consejos, congresos, organizaciones, entidades e instituciones municipales, estatales, nacionales, en las que participe la misma;
- XXXVII. Mantener la coordinación permanente con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, a fin de acercar de manera fácil y eficiente a los ciudadanos los programas que deba atender de manera específica, con el fin de alcanzar los objetivos de desarrollo del municipio en materia de Movilidad;
- XXXVIII. Firmar convenios en beneficio de la población en materia Movilidad, previo acuerdo con el Director o Directora y la o el Presidente Municipal.
- XXXIX. Representar al Director o Directora en eventos públicos y protocolarios, cuando así se le requiera.
- XL. Establecer mecanismos para que las actividades administrativas de la Subdirección no estén sujetas al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- XLI. Asegurar el correcto resguardo, clasificación y actualización del archivo físico y digital de la información y documentación solicitada por las unidades administrativas de la Subdirección, en estricto apego a la normatividad vigente.
- XLII. Proporcionar al Director o Directora, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías.

- XLIII. Programar, Analizar, integrar y someter a consideración del Director o Directora, para su aprobación las propuestas de programas, manuales y acciones de apoyo a la comunidad que realice la Subdirección.
- XLIV. Dirigir la promoción de la participación de la comunidad a través de la formulación y actualización permanente de los programas de apoyo y regulación, en materia de Movilidad.
- XLV. Intervenir y resolver los asuntos relativos de las coordinaciones y la jefatura de la Subdirección de Movilidad, en estricto apego a la normativa vigente.
- XLVI. Coadyuvar con otras dependencias del municipio el cumplimiento de los fines en la administración pública Municipal y participar activamente en los programas para la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del Gobierno Municipal.
- XLVII. Analizar, integrar y autorizar los programas que realizan las unidades administrativas que integran a la Subdirección.
- XLVIII. Coordinar y dar seguimiento a convenios y programas con órganos del sector privado y público, con el fin de alcanzar los objetivos de desarrollo del municipio en materia de Movilidad.
- XLIX. Promover la recopilación y elaboración de información estadística que apoye la planeación y programación de acciones.
 - L. Promover la instrumentación de foros, cursos y talleres de participación ciudadana en materia de movilidad que impulsen el desarrollo del Municipio.
 - LI. Promover propuestas en materia de Movilidad relacionadas con el municipio, previo acuerdo con la Dirección y la o el Presidente Municipal para presentar al Comité Movilidad.
 - LII. Dar visto bueno en el territorio municipal, permisos de estacionamientos de servicio al público, asimismo los cajones de estacionamientos en la vía pública de las bases de Transporte Público
 - LIII. Atender y propiciar la solución de las situaciones que surjan en materia de tránsito por el servicio de transporte público;
 - LIV. Vigilar e inspeccionar que los servicios del transporte público en los términos que se señale el presente Reglamento, salvaguarden la seguridad e integridad de los usuarios;

- LV. Autorizar en el Municipio, las zonas de ascenso y descenso exclusivo de personas con discapacidad previamente analizadas por la Coordinación de Movilidad.
- LVI. Coadyuvar con la Secretaria de Movilidad y Municipios de la región para aplicar las disposiciones de la Ley de Movilidad que se encuentran vigentes.
- LVII. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO TRIGÉSIMO NOVENO

Coordinación de Proyectos

Artículo 230. La Subdirección de Movilidad a través de la Coordinación de Proyectos, la cual es la unidad administrativa encargada administrar, impulsar, fortalecer, generar, organizar y coadyuvar en la ejecución de proyectos que promuevan las actividades productivas fomentando una cultura en materia de Movilidad. el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Coordinación de Proyectos, así como su representación corresponden al Coordinador o Coordinadora, quien tendrá para sí, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el control interno de la Subdirección, cuando el Subdirector o Subdirectora lo requiera o considere necesario;
- II. Representar y atender las funciones delegadas por el Subdirector o la Subdirectora, cuando este último lo considere necesario;
- III. Elaborar, apoyar, estudiar, opinar y proponer mediante planes, proyectos y objetivos estratégicos en materia de Movilidad;
- IV. Coadyuvar en la planeación de los programas y acciones de las demás áreas administrativas de la Subdirección de Movilidad;
- V. Implementar políticas de desarrollo económico, territorial y sectorial de acuerdo con las necesidades y a la vocación productiva del Municipio;
- VI. Promover el uso y desarrollo de las tecnologías de la información en materia de Movilidad;
- VII. Coadyuvar en la elaboración de manuales de organización y procedimientos, planes, programas y proyectos de las áreas de la Subdirección de Movilidad;
- VIII. Elaborar los Presupuestos basados en Resultados de la

- Subdirección de Movilidad así como la entrega de los mismos;
- IX. Coordinar la realización de los programas Federales, Estatales y Municipales de competencia en la Subdirección de Movilidad;
 - X. Elaborar y desarrollar estudios y proyectos de señalización, y mejora en el uso de la infraestructura vial, priorizando la atención a peatones, personas con discapacidad, ciclistas y transporte no motorizado;
 - XI. Coordinar con la Secretaría de Movilidad la realización de estudios técnicos y acciones en materia de Movilidad;
 - XII. Coadyuvar con las dependencias y demás áreas de la Subdirección de Movilidad para el desarrollo de proyectos de Movilidad;
 - XIII. Coadyuvar en la elaboración de estudios y análisis de las propuestas y solicitudes para determinar la autorización de bases del Transporte Público;
 - XIV. Gestionar estrategias de colaboración con otras regiones en beneficio del municipio en materia de Movilidad;
 - XV. Coadyuvar en la planeación para la creación y administración de puertos, nodos logísticos, parques y corredores industriales en el Municipio;
 - XVI. Mantener la correcta operación de la Subdirección de Movilidad mediante la continua solicitud de materiales, insumos y servicios para la atención a la población;
 - XVII. Coadyuvar en la elaboración de estadísticas de las demás Coordinaciones y la Jefatura de la Subdirección de Movilidad;
 - XVIII. Coadyuvar con la Coordinación de Movilidad en el desarrollo de Foros de Consulta en materia de Movilidad;
 - XIX. Planear la publicidad de los eventos de la Subdirección de Movilidad;
 - XX. Coadyuvar en la ejecución de los proyectos de la Subdirección de Movilidad;
 - XXI. Gestionar recursos para la ejecución de los proyectos de la Subdirección de Movilidad;
 - XXII. Coadyuvar con la consolidación de la Mejora Regulatoria; y
 - XXIII. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO CUADRAGÉSIMO

Departamento Jurídico de la Subdirección de Movilidad.

Artículo 231. La Subdirección Movilidad a través del Departamento

Jurídico la cual es el área encargada de asesorar legalmente a las diferentes coordinaciones y la jefatura de la Subdirección. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Departamento Jurídico, así como su representación corresponden al Coordinador o Coordinadora, quien tendrá para sí, las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y coordinar jurídicamente a la Subdirección y a sus unidades administrativas, sin perjuicio de las facultades conferidas específicamente en este reglamento;
- II. Atender las funciones delegadas por el Subdirector o la Subdirectora de Movilidad en materia administrativa;
- III. Asesorar e interpretar para efectos administrativos las disposiciones jurídicas cuando existan controversias legales entre las coordinaciones, jefaturas y la ciudadanía;
- IV. Recibir coordinar y analizar los expedientes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales de conformidad con a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Estado de México;
- V. Revisar las bases y/o requisitos legales a que deben ajustarse los convenios y contratos en los que participe la dirección;
- VI. Conocer de los recursos y procedimientos que se presenten ante la Subdirección de Movilidad;
- VII. Coordinar y ser enlace en los asuntos jurídicos con las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- VIII. Representar a la Subdirección como enlace con la Dirección en materia de Mejora Regulatoria;
- IX. Representar a la Subdirección de Movilidad como enlace con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, en materia de transparencia;
- X. Promover la simplificación administrativa, mejora regulatoria y gestión de la calidad de trámites y servicios que ofrece la Subdirección de Movilidad.
- XI. Proponer las modificaciones a la normativa vigente y los manuales de procedimientos y de organización; y
- XII. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO

Coordinación de Movilidad

Artículo 232. La Subdirección de Movilidad a través de la Coordinación de Movilidad, la cual es el área encargada coordinar, desarrollar e implementar políticas públicas para la mejora de la movilidad en el municipio. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Coordinación de Movilidad, así como su representación corresponden al Coordinador o Coordinadora, quien tendrá para sí, las siguientes atribuciones:

- I. Atender las funciones delegadas por el Subdirector o la Subdirectora de Movilidad en materia administrativa.
- II. Coadyuvar con la Secretaría de Movilidad los operativos en materia de Transporte Público que se realicen en el Municipio.
- III. Integrar expedientes para el visto bueno de los permisos en materia de estacionamientos de servicio al público, y los cajones de estacionamientos en la vía pública de las bases de Transporte Público.
- IV. Coordinar con empresas de Transporte Público y Escolar para la mejora continua y dar seguimiento al cumplimiento de la norma, en el Municipio.
- V. Coadyuvar con la Coordinación de Proyectos en la elaboración de planes, programas, proyectos y acciones;
- VI. Dar seguimiento, evaluación y control del avance, calidad y demás características de las obras o de la prestación de los servicios en materia de transporte, sin perjuicio de la intervención que corresponda a otras autoridades;
- VII. Aprobar e implementar proyectos dentro del municipio en materia de Transporte Público y Escolar, señalización y educación vial.
- VIII. Elaborar y actualizar el registro Municipal de Transporte Público y Escolar en conjunto con la Secretaría de Movilidad del Estado de México con relación al número de bases, número de unidades y espacios designados en el Municipio para fines estadísticos;
- IX. Dar seguimiento de las respuestas ciudadanas turnadas a esta Subdirección en materia de Movilidad;
- X. Integrar reportes y comunicados en materia de Movilidad de la Subdirección;

- XI. Dar opinión respecto a las acciones implementadas por la autoridad Federal, Estatal y Municipal en materia de movilidad, que genere conflictos con la población o infraestructura en el Municipio;
- XII. Dictar medidas tendientes al mejoramiento de los servicios de movilidad y tránsito;
- XIII. Coadyuvar a la elaboración estudios, generación de estadísticas, para brindar mejor calidad a los servicios de vialidad y tránsito;
- XIV. Promover e impulsar la cultura y seguridad vial, mediante la elaboración e implementación de programas;
- XV. Gestionar cursos de capacitación dirigidos a los operadores del Transporte Público y Escolar;
- XVI. Instrumentar canales de comunicación en materia de movilidad eficientes entre la ciudadanía y el gobierno municipal a partir de las redes sociales, los medios impresos y los encuentros con la ciudadanía, tales como foros, conferencias y consultas;
- XVII. Analizar y proponer la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso de pasaje, exclusivo de personas con discapacidad;
- XVIII. Proponer el debido señalamiento de la vialidad en el Municipio mediante la implementación de programas de señalización;
- XIX. Coadyuvar con la Coordinación de Proyectos en la elaboración de Foros de Consulta en materia de Movilidad;
- XX. Realizar estudios para la creación de nuevas rutas para Transporte Público y Escolar, de carga pesada y particulares;
- XXI. Realizar operativos de revisión al transporte público y escolar en coordinación de la Secretaría de Movilidad y Dirección de Seguridad Ciudadana, en su caso.
- XXII. Realizar estudios referentes al Transporte Público y Escolar para mejorar la calidad de las vialidades, así mismo asegurar el derecho de Tránsito y Movilidad;
- XXIII. Analizar y proponer alternativas de solución a la problemática del transporte;
- XXIV. Realizar estudios para colocación de rampas para personas con capacidades diferentes así como coordinar operativos de señalización;
- XXV. Coadyuvar con Tránsito Municipal la colocación de señalamientos en vías de comunicación del Municipio;
- XXVI. Implementar programas de fomenten a la cultura y educación en

- materia de movilidad que integre a la ciudadanía, a los sectores públicos de los diferentes niveles y al sector Privado;
- XXVII. Retirar de la vialidad todo lo que dificulte u obstaculice el tránsito peatonal, ciclista o vehicular en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana y Dirección; y
- XXVIII. Las demás que le confiere la normatividad vigente, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO

Subdirección de Turismo

Artículo 233. La Dirección de Fomento y Desarrollo económico a través de la Subdirección de Turismo, la cual es la unidad administrativa que tiene como objeto, el hacer cumplir en el ámbito de su competencia las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales, la de difundir los sitios, parques y zonas turísticas y arqueológicas, así como el cuidado y preservación de sitios y monumentos, parques y zonas arqueológicas que forman parte del Patrimonio Histórico Municipal; concientizar a la población y a los servidores públicos de la importancia del patrimonio histórico. La vigilancia, capacitación del sector artesanal; la creación, elaboración y ejecución de los proyectos en el ámbito de Desarrollo Turístico.

Artículo 234. La Subdirección de Turismo coadyuvará en la aplicación de las leyes y reglamentos en materia de turismo, federal, estatal y municipal. Se aplicará de manera supletoria, en lo no regulado por el presente Reglamento, lo que determine la Ley General de Turismo, la Ley de Turismo del estado de México y su Reglamento. La Subdirección de Turismo, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar, preservar y difundir, en coordinación con los gobiernos federal y estatal, las actividades y sitios de interés turístico;
- II. Organizar, promover, coordinar y vigilar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos de desarrollo sustentable;
- III. Expedir el Catálogo de Eventos Públicos, especificando las diferentes denominaciones, modalidades, licencias y autorizaciones requeridas para cada tipo de evento, así como las reglas, condiciones y prohibiciones que considere conveniente imponer;

- IV. Notificar a la Coordinación Municipal de Protección civil y Atención a Riesgos sobre la realización de eventos públicos previstos en la Ley de la materia;
- V. Coordinarse con las autoridades competentes para aplicar las medidas de seguridad a que se refiere la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, tratándose de actos o acontecimientos de tal naturaleza;
- VI. Solicitar a la Dirección de Seguridad y Prevención Ciudadana su intervención antes, durante y al término de un evento público, cuando ocurran situaciones de peligro, los asistentes se vean amenazados por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, las políticas aplicables en materia turística;
- VIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- IX. Coordinar y elaborar el Plan Municipal de Turismo y la formulación de los programas de la actividad turística y de rescate y conservación de las áreas arqueológicas del Municipio;
- X. Gestionar ante las dependencias de gobierno federal y estatal, los recursos necesarios para el desarrollo de las acciones programas y actividades en materia de turismo municipal;
- XI. Elaborar y actualizar el Atlas Turístico municipal;
- XII. Coordinar, planear y evaluar el desarrollo turístico del Municipio;
- XIII. Elaborar y actualizar el inventario del patrimonio, histórico, cultural y turístico del Municipio, mismo que deberá contener los lugares, bienes o acontecimientos que ofrezcan interés turístico, así como los servicios, facilidades y cualquier otro elemento que constituya o pueda constituir un factor para la atención y desarrollo del turismo;
- XIV. Coadyuvar con las dependencias de gobierno federal y estatal, el rescate y la conservación de las áreas arqueológicas asentadas en el Municipio;
- XV. Organizar, promover y coordinar las actividades necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del municipio, impulsando entre otros el turismo social;
- XVI. Compilar, integrar y difundir información estadística en materia de turismo;
- XVII. Gestionar asesoría técnica a los prestadores de servicios turísticos del Municipio;
- XVIII. Organizar, difundir, promover, dirigir, realizar y/o coordinar espectáculos, congresos, convenciones, excursiones y otros eventos tradicionales, artesanales, folklóricos o turísticos dentro del Municipio;
- XIX. Promover, dirigir, coordinar y realizar la elaboración y distribución de

- información, propaganda y publicidad en materia de turismo;
- XX. Constituir, integrar y mantener actualizado el Registro Municipal de prestadores de servicios turísticos del Municipio;
 - XXI. Apoyar la formación de asociaciones, consejos, comités, patronatos, comisiones, uniones de crédito, cooperativas, fideicomisos y cualquier otro tipo de agrupaciones de naturaleza turística;
 - XXII. Emitir opinión ante las autoridades competentes, en aquellos casos en que este prevista la concurrencia de inversión extranjera para la realización de proyectos de desarrollo turístico o el establecimiento de servicios turísticos;
 - XXIII. Promover, fomentar y apoyar la actividad turística y artesanal del Municipio, en coordinación con las dependencias del ramo nacional y estatal, así como organizaciones e instituciones sociales y privadas;
 - XXIV. Integrar el inventario y promover el aprovechamiento sustentable de los recursos y sitios naturales, históricos y arqueológicos del Municipio;
 - XXV. Proponer la celebración de convenios en materia turística e intervenir en la formulación de aquellos en que el Ayuntamiento, se proponga suscribir con las autoridades federales, estatales y regionales, así como con entidades públicas o privadas;
 - XXVI. Promocionar directamente los recursos turísticos, así como la creación de centros, establecimientos y la prestación de servicios turísticos en el Municipio;
 - XXVII. Ejercer las atribuciones y funciones en materia industrial, turística, comercial y de servicios, derivados de los convenios donde el Municipio sea parte;
 - XXVIII. Promover, fomentar y coordinar la realización de programas de capacitación para los prestadores de servicios turísticos del Municipio;
 - XXIX. Proponer a la Dirección, las políticas aplicables en materia turística y ésta a su vez, realice las observaciones y propuestas pertinentes, al Ejecutivo Municipal, para su aprobación a través del Cabildo;
 - XXX. La celebración de convenios en beneficio de la población en materia Turismo, Conservación y Rescate de Zonas Arqueológicas, previo acuerdo con el Director o Directora y la o el Presidente Municipal;
 - XXXI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de las Leyes Federales, Estatales y Municipales, en materia de turismo y conservación de las Áreas Arqueológicas, así como, el Bando, el Reglamento de Turismo y los demás ordenamientos legales en la materia;
 - XXXII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas;
 - XXXIII. Coordinar y elaborar el Plan Municipal de Turismo y la formulación

- de los programas de la actividad turística y de rescate y conservación de las Áreas Arqueológicas del Municipio;
- XXXIV. Gestionar ante las dependencias de Gobierno Federal y Estatal, los recursos necesarios para el desarrollo de las acciones programas y actividades en materia de Turismo Municipal;
- XXXV. Elaborar y actualizar el Atlas Turístico Municipal;
- XXXVI. Coordinar, planear y evaluar el desarrollo turístico del Municipio;
- XXXVII. Elaborar y actualizar el inventario del patrimonio, Histórico, Cultural y Turístico del Municipio, mismo que deberá contener los lugares, bienes o acontecimientos que ofrezcan interés turístico, así como los servicios, facilidades y cualquier otro elemento que constituya o pueda constituir un factor para la atención y desarrollo del turismo;
- XXXVIII. Coadyuvar con la dependencia del Gobierno Federal y Estatal, en el Rescate y la Conservación de las Áreas Arqueológicas asentada en el Municipio;
- XXXIX. Compilar, integrar y difundir información estadística municipal en materia de Turismo;
- XL. Fomentar y difundir la actividad artesanal que se desarrolla en el Municipio, promoviendo y alentando la cultura de asociación de artesanos;
- XLI. Gestionar asesoría técnica a las y los prestadores de servicios turísticos del Municipio;
- XLII. Organizar, difundir, promover, dirigir, realizar y/o coordinar espectáculos, congresos, convenciones, excursiones y otros eventos tradicionales, artesanales, folklóricos o turísticos dentro del Municipio;
- XLIII. Promover, dirigir, coordinar y realizar la elaboración y distribución de información, propaganda y publicidad en materia de turismo;
- XLIV. Constituir, integrar y mantener actualizado el Registro Municipal de prestadores de servicios turísticos del Municipio;
- XLV. Apoyar la formación de asociaciones, consejos, comités, patronatos, comisiones, uniones de crédito, cooperativas, fideicomisos y cualquier otro tipo de agrupaciones de naturaleza turística;
- XLVI. Estimular la inversión pública y privada, para el desarrollo de aquellas zonas del Municipio que hayan sido declaradas como prioritarias por los Planes de Desarrollo Municipal y Turístico;
- XLVII. Emitir opinión ante las autoridades competentes, en aquellos casos

- en que este prevista la concurrencia de inversión extranjera para la realización de proyectos de desarrollo turístico o el establecimiento de servicios turísticos;
- XLVIII. Establecer coordinación con las autoridades Federales y Estatales de la materia, para la realización de actividades que tiendan a fomentar, regular, controlar y proteger el turismo;
- XLIX. Proponer la celebración de convenios en materia turística e intervenir en la formulación de aquellos en que el Ayuntamiento, se proponga suscribir con las autoridades Federales, Estatales y Regionales, así como con entidades públicas o privadas;
- L. Promover, fomentar y coordinar la realización de programas de capacitación para los prestadores de servicios turísticos del Municipio; y
- LI. Las demás que le confieran este reglamento, el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás disposiciones aplicables.
- LII. Coordinar y elaborar el plan de trabajo de la Subdirección de Turismo;
- LIII. Colaborar en el plan de desarrollo municipal;
- LIV. Firmar convenios en beneficio de la población en materia Turismo, previo acuerdo con el Director o Directora y la o el Presidente Municipal;
- LV. Representar al Director o Directora en eventos públicos y protocolarios, cuando así se le requiera;
- LVI. Establecer mecanismos para que las ejecuciones administrativas no estén sujetas al pago de contribuciones ni a donación alguna; la exigencia de cargas tributarias, dádivas o cualquier otro concepto que condicione su expedición será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- LVII. Asegurar el correcto resguardo, clasificación y actualización del archivo físico y digital de la información y documentación solicitada por las unidades administrativas de la Subdirección, en estricto apego a la normatividad vigente;
- LVIII. Proporcionar al superior jerárquico inmediato, la información necesaria para solventar observaciones derivadas de auditorías;
- LIX. Gestionar ante las Secretarías y Dependencias de los tres órdenes de Gobierno los recursos necesarios para el desarrollo de las acciones, actividades y programas que le competan;

- LX. Someter a la consideración de la o el Presidente Municipal los programas de la Dirección, vigilando su congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal, así mismo, atender las indicaciones de la misma;
- LXI. Elaborar y actualizar el inventario del patrimonio Histórico, Cultural y Turístico del Municipio, mismo que deberá contener los lugares, bienes o acontecimientos que ofrezcan interés turístico, así como los servicios, facilidades y cualquier otro elemento que constituya y pueda constituir un factor para la atención y desarrollo turístico;
- LXII. Coadyuvar con las dependencias de los gobiernos Federal, Estatal y Municipales, el rescate y la conservación de las áreas arqueológicas asentadas en el Municipio, así como la iniciativa privada;
- LXIII. Organizar; difundir, promover, dirigir, realizar y/o coordinar espectáculos, congresos, convenciones, excursiones y otros eventos tradicionales artesanales, folklóricos y turísticos dentro del Municipio;
- LXIV. Dirigir, coordinar o participar en congresos, convenciones, excursiones a nivel Estatal, Nacional e Internacional;
- LXV. Convocar e invitar a las Directoras y Directores que integran la administración pública, centralizada y descentralizada, a participar en los eventos programados por la Subdirección;
- LXVI. Designar a las representantes y los representantes de la Subdirección de Turismo ante las comisiones, congresos, organizaciones e instituciones Municipales, Estatales y Federales en los que participe la misma;
- LXVII. Concertar acciones en materia turística con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal y celebrar los instrumentos jurídicos que corresponda con éstas;
- LXVIII. Atender los asuntos Municipales de la Subdirección de Turismo, así como celebrar convenios bilaterales y multilaterales de cooperación turística, en coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- LXIX. Promover, en coordinación con la o el Presidente Municipal, la determinación de zonas de desarrollo turístico prioritario, y desarrollar programas que exploten estos nuevos espacios dentro del Municipio;
- LXX. Realizar la publicidad, preservando la dignidad Nacional y Municipal sin alteración o falseamiento de los hechos Históricos o las manifestaciones culturales dentro del Municipio;

- LXXI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del marco legal;
- LXXII. Proporcionar la información que les solicite las autoridades competentes, en todo lo relativo a los servicios que presten;
- LXXIII. Mantener el orden en el personal, mobiliario y sitio de trabajo, reportando ante la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico cualquier anomalía;
- LXXIV. Participar en la elaboración de los proyectos a realizar;
- LXXV. Realizar trabajo de campo; en colaboración con la coordinación operativa.
- LXXVI. Las demás que la normatividad vigente le faculte, así como las expresamente encomendadas.

CAPÍTULO CUADRAGÉSIMO TERCERO

Jefatura de Promoción

Artículo 235. La Subdirección de Turismo a través de la Jefatura de Promoción, la cual es el área encargada de Promover, dirigir, coordinar y realizar la elaboración y distribución de información, propaganda y publicidad en materia de turismo, de igual forma es la encargada de realizar los primeros acercamientos con las instancia privadas y gubernamentales a fin de estrechar lazos de colaboraciones, será la encargada de los informes de las supervisiones de los parque ecoturísticos a través de la jefatura de Parques Ecoturísticos. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Jefatura de Promoción, así como su representación corresponden al Jefe o Jefa, quien tendrá para si las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar los programas a realizar; con autorización del Subdirector o Subdirectora de Turismo;
- II. Planificar, evaluar dar seguimiento en el desarrollo de cada proyecto y la culminación del mismo; en colaboración y autorización del Subdirector o Subdirectora de Turismo;
- III. Participar en el estudio y el análisis de las convocatorias en colaboración y autorización del Subdirector o Subdirectora de Turismo;
- IV. Atender e informar, diseñar, concertar; y analizar la información para los planes y programas;
- V. Elaborar y enviar las propuestas de proyectos al Subdirector o

- Subdirectora de Turismo;
- VI. Dar puntual seguimiento a los oficios que se reciban en la Subdirección de Turismo;
- VII. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas; y
- VIII. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos jurídicos.

CAPÍTULO CUADRAGÉSIMO CUARTO

Coordinación Administrativa

Artículo 236. La Subdirección de Turismo a través de la Coordinación Administrativa, la cual es el área encargada de instrumentar los oficios, documentos y requerimientos tanto del ámbito administrativo de la Subdirección de Turismo, como en el ámbito organizacional y gestiones que se estén realizando, darle trámite y seguimiento, ubicación de lugares efectivos para la realización de eventos, coordinando la logística y convocatoria de eventos especiales, será la encargada de llevar el registro y actualización del padrón de artesanos al igual que el padrón de restadores de servicio el cual tendrá que ser revisado y autorizado por la Dirección, vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables en materia de Zonas Arqueológicas, sitios y Monumentos Históricos. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Coordinación Administrativa, así como su representación corresponden al Coordinador o Coordinadora, quien tendrá para sí las siguientes atribuciones:

- I. Asistir en desarrollo de programas y Subdirección de Turismo en colaboración con la Coordinación Operativa;
- II. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Subdirección de Turismo;
- III. Participar en el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo;
- IV. Realizar requisiciones para solicitar los insumos necesarios para el buen desempeño de la Subdirección de Turismo;
- V. Elaborar y enviar a la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento el proyecto de los PbRM y sus avances correspondientes;
- VI. Brindar apoyo logístico en los eventos realizados por la Subdirección de Turismo;

- VII. Recopilar, clasificar y analizar información para los planes y programas de la Subdirección de Turismo apegados al plan de trabajo anual de la misma; en colaboración de área operativa con autorización del Subdirector o Subdirectora de Turismo;
- VIII. Dar puntual seguimiento a los oficios que se reciban en la Subdirección de Turismo;
- IX. Atender e informar al público en general;
- X. Atender como enlace de la Subdirección de Turismo, ante las dependencias de la Administración Municipal;
- XI. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas;
- XII. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada;
- XIII. Las demás que la normatividad, el o la subdirectora de Turismo le atribuya.

CAPÍTULO CUADRAGÉSIMO QUINTO

Jefatura de Zonas Arqueológicas

Artículo 237. La Subdirección de Turismo a través de la Jefatura de Zonas Arqueológicas, la cual es el área encargada de instrumentar las acciones correspondientes para vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables en materia de Zonas Arqueológicas, sitios y Monumentos Históricos, difundir y concientizar a la población de la importancia y cuidado del patrimonio histórico y arqueológico del municipio. de gestionar recursos encaminados a las mejoras y conservación de las zonas arqueológicas y el cuidado del patrimonio histórico municipal, llevar a cabo la actualización y resguardo del inventario del patrimonio histórico, arqueológico, antropológico y paleontológico, que se encuentre dentro del territorio municipal. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Jefatura de Zonas Arqueológicas, así como su representación corresponden a la Jefa o Jefe, quien tendrá para si las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el buen funcionamiento de los parques ecoturísticos en coordinación con los ejidos, si así lo requiere;
- II. Ejecutar los planes y acciones que designe el Subdirector o Subdirectora de Turismo a través de la coordinación administrativa;
- III. Coadyuvar en el ámbito de su competencia la organización de los eventos que le designen;

- IV. Realizar las demás funciones de su competencia que el Subdirector o Subdirectora de Turismo le asigne, así como las demás que la normatividad dicte.

CAPÍTULO CUADRAGÉSIMO SEXTO

Jefatura de Parques Ecoturísticos

Artículo 238. La Subdirección de Turismo a través de la Jefatura de Parques Ecoturísticos, la cual es el área encargada de instrumentar el inventario correspondiente al estatus físico y jurídico de los parques ecoturísticos, será a quien se le asignen las tareas de gestiones, planeaciones y acciones que sean encaminadas para el buen funcionamiento de los parques y la encargada de solicitar mantenimientos en los muebles y/o accesorios que se encuentren dentro de los parques para el óptimo funcionamiento de los mismos, encargada de las actividades recreativas dentro de los parques en coordinación con los grupos ejidatarios, o bien con los que se encuentren de encargados en ese momento, buscar recursos públicos o privados para lograr una coinversión dentro de los parques solicitantes, llevar acabo la conformación de comités organizacionales. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Jefatura de Parques Ecoturísticos, así como su representación corresponden a la Jefa o Jefe, quien tendrá para si las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el buen funcionamiento de los parques ecoturísticos en coordinación con los ejidos, si así lo requiere;
- II. Ejecutar los planes y acciones que designe el Subdirector o Subdirectora de Turismo a través de la Coordinación Administrativa;
- III. Coadyuvar en el ámbito de su competencia la organización de los eventos que le designen;
- IV. Realizar las demás funciones de su competencia que el subdirector o subdirectora de Turismo le asigne, así como las demás que la normatividad dicte.

CAPÍTULO CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO

Comité consultivo de turismo.

Artículo 239. La Subdirección de Turismo a través del Comité Consultivo

de Turismo Municipal tiene por objeto conocer, atender y aportar alternativas de solución a los asuntos de naturaleza turística relacionados con las competencias de dos o más dependencias de nivel Federal, Estatal o Municipal, así como, sobre la problemática en el desarrollo y la prestación de servicios turísticos que se presente de la actividad de los sectores social y privado dentro del Municipio.

Artículo 240. El Ayuntamiento constituirá el Comité Consultivo de Turismo Municipal, reflejando la interacción de sectores e intereses que conforman la actividad turística, o en su caso, la comisión correspondiente, en el ámbito del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

Artículo 241. El Comité Consultivo de Turismo Municipal estará presidido por la o el Presidente Municipal o por quien ella designe; en caso de que no designe será presidido por el Director o Directora del área de Desarrollo Económico; contará con una Secretaria o un Secretario Técnico, cargo que recae en la Subdirectora o Subdirector de Turismo; un representante del Sector Empresarial de la rama turística; un representante del Sector Público; un representante del Sector Académico y representantes de aquellos Sectores que tengan que ver con la actividad Turística del Municipio, a propuesta del Presidente del comité.

Artículo 242. El Comité Consultivo de Turismo Municipal regulará su funcionamiento interno, de acuerdo a lo que establece el presente Reglamento y las normas establecidas para el efecto.

Artículo 243. Para los efectos del presente Reglamento, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y apoyar a la Subdirección de Turismo en la planeación, así como en la elaboración de programas y acciones en materia turística;
- II. Dar seguimiento sobre el desarrollo y cumplimiento del programa anual de fomento al turismo municipal;
- III. Participar en el acopio de información estadística y de consulta municipal en la materia;
- IV. Promover y regular la ampliación de nuevos destinos en el municipio; V. Crear comisiones de trabajo a propuesta del

secretario técnico:

- V. Solicitar la colaboración de las dependencias, organismos descentralizados; y diversos sectores de la población; para el fomento y desarrollo del turismo;
- VI. Coordinar con otros municipio el desarrollo turístico regional;
- VII. Proponer la actualización de la legislación aplicable al desarrollo turístico; y
- VIII. Las demás relacionadas con sus atribuciones.

Artículo 244. El Comité consultivo turístico sesionará de manera ordinaria mínimo tres veces por año con previa convocatoria de la secretaria técnica o secretario técnico a propuesta de su presidente, o cuando lo soliciten los representantes de los prestadores de servicios turísticos, y de manera extraordinaria cuando lo requiera, en cualquier momento.

Artículo 245. La convocatoria para las sesiones contendrá referencia expresa de la fecha, lugar y hora en que se celebrará, la naturaleza de la sesión y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión;
- II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Los asuntos a tratar;
- IV. Establecer los acuerdos;

CAPÍTULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO

De la Planeación del Turismo

Artículo 246. Se considera de interés público prioritario, la formulación y adecuación periódica de un Plan Turístico, que tendrá por objeto: fijar los principios normativos fundamentales, para la planeación, fomento y desarrollo del turismo en el Municipio, así como, asegurar la congruencia entre los propósitos y las acciones en materia turística, mediante la planeación, programación, presupuesto y evaluación de las actividades correspondientes y atendiendo a lo establecido dentro del mismo plan.

Artículo 247. El Plan Turístico deberá contener un diagnóstico y un pronóstico de la situación del turismo en el Municipio, así como, determinar

los objetivos, metas y políticas públicas de largo, mediano y corto plazo en el Municipio, con observancia de lo que establezcan los instrumentos Jurídicos, Administrativos y de política económica municipal que sean aplicables.

Artículo 248. El Plan Turístico y sus adecuaciones deberá ser presentado para su aprobación por el Ayuntamiento a más tardar 60 días después de aprobado el Plan de Desarrollo Municipal, mismo que se publicará en la Gaceta Municipal.

Artículo 249. El Plan Turístico, será obligatorio para la Administración Municipal, los Sectores Privados y Sociales del Municipio.

Artículo 250. La Subdirección de Turismo en coordinación con el COPLADEMUN, evaluarán cuando menos una vez al año, el cumplimiento del Plan Turístico.

CAPÍTULO CUADRAGÉSIMO NOVENO

Del Fomento y Desarrollo de la Oferta Turística

Artículo 251. Para los efectos de este reglamento, se entiende como oferta turística, el conjunto de bienes y servicios turísticos, así como, los atractivos culturales, históricos, naturales, recreativos y urbanos que se ofrecen al turista.

Artículo 252. La Subdirección de Turismo apoyará y gestionará ante la Federación, el Estado y el Ayuntamiento, los sistemas de financiamiento e inversiones para la creación de la infraestructura necesaria en las zonas prioritarias de desarrollo turístico en el Municipio.

Artículo 253. Para el mejoramiento de la oferta Turística Municipal, la Subdirección de Turismo promoverá ante las autoridades competentes, las medidas de protección, conservación y mejoramiento de los atractivos naturales, históricos y culturales, así como, de los servicios y facilidades que constituyan o puedan constituir un atractivo para el turismo, procurando la conservación del medio ambiente, la preservación ecológica de las zonas y el respeto a las costumbres y tradiciones Nacionales, Regionales y Municipales. Los requisitos que deben cumplir los campamentos, parques

ecoturísticos, parques recreativos y parques temáticos, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana (NOM-06- TUR-2009), son y las aplicables:

- I. Brindar mayor información sobre la prestación del servicio a los turistas;
- II. Brindar instalaciones con higiene y seguridad a los turistas que hacen uso de este servicio turístico;
- III. Contar con seguro de responsabilidad civil;
- IV. Contar con manuales de seguridad;
- V. Medidas de manejo de fogatas;
- VI. Señalización de zonas de actividades;
- VII. Contar con reglamentó de comportamiento de los turistas dentro de las actividades.

Artículo 254. Los requisitos que deben cumplir los establecimientos de hospedaje y las agencias de viaje, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM-07-TUR-2002 y NOM-010-TUR- 2001), son y las aplicables:

- I. El seguro de responsabilidad civil el cual contiene los montos mínimos que deberán de contar las pólizas de seguros;
- II. Debe contener la cobertura y las exclusiones;
- III. Con un contrato el cual debe contener las especificaciones básicas de información;
- IV. En las papeletas de registro deberá especificar los montos a cobrar;
- V. Se deberá brindar información a los turistas sobre las condiciones del servicio.

Artículo 255. Los requisitos que deben cumplir los guías generales y especializados, de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM-08-TUR-2002, NOM 09-TUR- 2002), son y las aplicables:

- I. Tener credencial de reconocimiento vigente;
- II. Brindar la información fidedigna y seguridad al turista;
- III. Entregar un contrato en donde se establezca el tipo de seguro que utilizan para responder a cualquier incidente;
- IV. Protección al turista y medio ambiente, patrimonio natural y

cultural.

Artículo 256. Los requisitos que deben cumplir los prestadores de servicios turísticos de aventura, de acuerdo con la Norma Oficial Mexicana (NOM-011-TUR-2001), son y las aplicables:

- I. Brindar información sobre la actividad hacia los turistas;
- II. Contar con protocolos de seguridad;
- III. Medidas de protección y respeto a los recursos naturales y patrimonio cultural;
- IV. Contar con un contrato y un seguro de responsabilidad civil;
- V. Contar con manuales de operación por cada actividad turística que desarrollen;
- VI. Contar con reglamento de comportamiento de los turistas; y
- VII. Contar con las medidas de mantenimiento de equipo.

CAPÍTULO QUINCUAGÉSIMO

De las Zonas de Interés y del Desarrollo Turístico

Artículo 257. Se consideran zonas de interés turístico, las que por sus características geográficas, naturales, históricas, culturales o típicas, constituyan un atractivo turístico real y potencial comprobado dentro del Municipio.

Artículo 258. Son zonas de Desarrollo Turístico, aquellas de interés turístico que manteniendo sus características, disponen para su explotación, de un plan de desarrollo aprobado por el Ayuntamiento del Municipio.

Artículo 259. Con el fin de preservar el carácter propio de las localidades del Municipio conforme a sus valores históricos, culturales, artísticos, folklóricos o paisajísticos; la Subdirección, podrá proponer al Ayuntamiento, que las mismas sean declaradas zonas de interés o de desarrollo turístico, así como su conservación, protección y delimitación.

Artículo 260. La Subdirección de Turismo tendrá a su cargo el Registro de Zonas de Interés y de Desarrollo Turístico y en él se inscribirán las declaratorias correspondientes, así como los proyectos de desarrollo

turístico que determine dicha dependencia.

Artículo 261. La realización de nuevas construcciones, a través de la administración pública así como los anuncios o rótulos que se coloquen en una localidad que se declare de interés y/o de Desarrollo Turístico, deberán ajustarse al carácter y estilo arquitectónico de la misma.

Artículo 262. Se gestionará ante la Secretaría de Turismo de los Gobiernos Federal y del Estado de México, en coordinación con las dependencias oficiales, se proporcione la asistencia promoverá, así mismo, centros de capacitación para los ejidatarios y comuneros que presten sus servicios en dichas empresas.

CAPÍTULO QUINCUAGÉSIMO PRIMERO

De la conservación y Rescate de las Zonas Arqueológicas

Artículo 263. Se entenderá por Monumentos Arqueológicos e Históricos los determinados expresamente en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos y aquellos que sean declarados como tales por el Gobierno Federal, Estatal y Municipal dentro del Municipio.

Artículo 264. La Subdirección de Turismo, presentará la propuesta de restauración y conservación de los Monumentos Arqueológicos e Históricos, encontrados dentro del Municipio, al Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme al artículo 7 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.

Artículo 265. La Subdirección de Turismo, será auxiliar de las autoridades Federales y Estatales que tengan a resguardo el cuidado o preservación de las zonas o monumentos que se encuentre dentro del Municipio, en los siguientes casos:

- I. En la preservación del entorno natural de dichas áreas, con la participación de la Dirección de Servicios Públicos y la Subdirección de Ecología Municipales, mediante campañas de limpieza, reforestaciones, previa autorización de las autoridades Estatales o Federales;

- II. En la vigilancia de las zonas, en coordinación con la Dirección de Seguridad Ciudadana Municipal, la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Gobierno del Estado de México y demás instancias;
- III. Al reportar de manera inmediata, daños totales o parciales de estas zonas, a las dependencias Estatales o Federales, competentes a calificar este tipo de incidentes;
- IV. En la exhibición-exposición de los Monumentos Arqueológicos e Históricos bajo los términos que fije el Instituto Nacional de Antropología e Historia y el Ayuntamiento; y
- V. En las demás que se solicite apoyo a esta Subdirección de Turismo.

CAPÍTULO QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO

De los Derechos y Obligaciones del Turista

Artículo 266. Son derechos del turista:

- I. Tener información amplia y oportuna de las condiciones de contratación de los servicios turísticos;
- II. Recibir los servicios turísticos en el tiempo y condiciones específicas en que fueron contratados;
- III. Tener acceso a la prestación de los servicios turísticos; y
- IV. Los demás que establezcan otros ordenamientos legales.

Artículo 267. Son obligaciones del turista:

- I. Cumplir con las condiciones, plazos y términos en que fueron contratados los servicios turísticos;
- II. Respetar las condiciones, limitaciones y restricciones fijadas por el prestador de
- III. servicios;
- IV. Abstenerse de realizar acciones que destruyan, dañen o alteren el patrimonio turístico;
- V. Cuidar y conservar el entorno ecológico; y
- VI. Las demás que establezcan otros ordenamientos legales.

CAPÍTULO QUINCUAGÉSIMO TERCERO

De la Promoción y de la Demanda Turística

Artículo 268. La Subdirección de Turismo realizará acciones para la promoción del turismo, en base a las políticas y prioridades que se establezcan con el propósito de generar una demanda creciente y equilibrada en esta actividad.

Artículo 269. En la ejecución de las acciones de promoción de la demanda, la Subdirección de Turismo coordinará la participación que corresponda, donde apoyará y estimulará las inversiones de los sectores social y privado.

Artículo 270. La Subdirección de Turismo realizará y promoverá campañas oficiales de publicidad en materia de Turismo, con el objeto de proyectar una imagen real y positiva de los recursos, atractivos y servicios turísticos con los que cuenta el Municipio. Dichas campañas tenderán a fomentar entre los ciudadanos una conciencia cívica de servicio, rectitud y hospitalidad para con el turista nacional y extranjero.

Artículo 271. La Subdirección de Turismo podrá asesorar a los particulares en las actividades publicitarias que realicen, proporcionándoles la información correspondiente, así como apoyarlos en sus promociones, mediante campañas participativas.

CAPÍTULO QUINCUAGÉSIMO CUARTO

De la Prestación y Operación de los Servicios Turísticos

Artículo 272. Para los efectos de este Capítulo, se entiende que las disposiciones y obligaciones que contiene, son independientes de las que emanan de los ordenamientos Jurídicos Federales o Estatales, por lo que, los prestadores de servicios turísticos están obligados a observarlas y cumplirlas.

Artículo 273. La ciudadanía que haga uso o se dediquen a la prestación de servicios turísticos en el Municipio, gozarán de la protección de este reglamento, siempre y cuando cumplan con las obligaciones que la prestación requiera.

Artículo 274. Quienes sean prestadores de servicios turísticos conforme a lo establecido en la Ley General de Turismo y la Ley de Turismo del Estado de México y el Reglamento de la Ley de Turismo del Estado de México, deberán solicitar su registro ante las autoridades competentes.

Artículo 275. Las y los prestadores de servicios turísticos tendrán los siguientes derechos:

- I. Conocer los planes y programas elaborados por la Subdirección de Turismo, con el propósito de incrementar y fomentar el turismo;
- II. Ser incluidos en las publicaciones que edite la Subdirección de Turismo;
- III. Solicitar y recibir de la Subdirección de Turismo, asesoría técnica destinada al mejoramiento de la prestación de servicios turísticos; y capacitaciones que no genere costo oneroso para el prestador, así como de manera gratuita si fuera necesario; y
- IV. Los demás que señalen este Reglamento y las leyes vigentes en la materia.

Artículo 276. Son obligaciones de las y los prestadores de servicios turísticos:

- I. En la prestación de los servicios turísticos no habrá discriminación por razones de raza, sexo, credo, ideología política, nacionalidad, condición social ni género;
- II. Cumplir con los ordenamientos jurídico-administrativos Municipales, para la prestación de servicios y normativos;
- III. Proporcionar y cumplir términos contratados en los convenios de colaboración, los bienes y servicios que se ofrezcan al turista;
- IV. Cumplir con las disposiciones que les sean aplicables del Plan Turístico;
- V. Proporcionar a la Subdirección de Turismo, a través de la Dirección de Fomento y Desarrollo Económico los datos e información estadística que ésta les solicite en la relación con la actividad turística que oferta;
- VI. Respetar los precios y tarifas fijados por las autoridades correspondientes;
- VII. Realizar su publicidad, preservando la dignidad Nacional, Estatal

- y Municipal sin alteración o falseamiento de los hechos históricos o las manifestaciones de la cultura e informando con veracidad sobre los precios que ofrezcan;
- VIII. Expedir, a petición de parte, copia detallada de los consumos realizados;
 - IX. Respetar las reservaciones que hagan los usuarios, en los términos y condiciones que hayan sido contratadas;
 - X. Emplear destacadamente el idioma nacional en las leyendas en que anuncien al público su razón social, denominación o los servicios que prestan, sin perjuicio del uso de otros idiomas o lenguas;
 - XI. Tener en cada establecimiento y/o habitación, a la vista del público, los reglamentos interiores aprobados por las autoridades competentes, para los establecimientos de hospedaje;
 - XII. Velar por los intereses y seguridad de los turistas;
 - XIII. Tener en las mejores condiciones de higiene y eficacia los locales, instalaciones y equipos que se ofrezcan al turista;
 - XIV. Proporcionar la información que les soliciten las autoridades competentes, en todo lo relativo a los servicios que presten; y
 - XV. Las demás que les señalen el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO QUINCUAGÉSIMO QUINTO

De las sanciones, disposiciones generales

Artículo 277. Todas aquellas infracciones que cometan los servidores públicos en ejercicio de funciones, se les sancionara con estricto apego a la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, así como las leyes y reglamentos vigentes de observancia general, atendiendo a la gravedad de la falta cometida.

Artículo 278. Las infracciones al presente Reglamento, serán sancionadas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios del Estado de México, independientemente de las sanciones y penas que otros ordenamientos legales señalen.

Artículo 279. Las infracciones a las disposiciones contenidas en el

presente Reglamento, serán sancionadas con las medidas siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Amonestación con apercibimiento;
- III. Suspensión de actividades temporal o definitiva, parcial o total;
- IV. Suspensión de licencia, permiso, autorización, fichas de empadronamiento, visto bueno, según sea el caso;
- V. Multa;
- VI. Retiro del anuncio, local y mercancía;
- VII. Revocación de licencia, permiso, autorización, fichas de empadronamiento, visto bueno, según sea el caso.

Artículo 280. La amonestación es la advertencia que la Autoridad Municipal dirige al infractor haciéndole ver las consecuencias de la falta que cometió, incitándolo a la enmienda y procederá cuando se cometan infracciones a las disposiciones del presente Reglamento, acuerdos y demás disposiciones administrativas emitidas por la Dirección, siempre y cuando no se trate de reincidencia, la amonestación se orientara a subsanar o corregir la violación en que incurre el infractor, induciéndolo a cumplir sus obligaciones con espíritu cívico y solidario.

Artículo 281. La multa es la sanción consistente en el pago de una suma de dinero a la Autoridad Municipal por cualquier contravención legal y que se fijara de acuerdo a la unidad de medida vigente en la zona económica a la que pertenece el Municipio de Ixtapaluca, considerando:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Los antecedentes, condiciones económicas y sociales del infractor;
- III. El monto del beneficio o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere; y
- IV. La reincidencia, si la hubiere.
- V. Aseguramiento es la retención fundada y motivada de los bienes de una persona física o moral, decretada por la Autoridad Municipal, relacionados con una infracción y que podrán ser regresados a quien justifique los derechos sobre ellos y cumpla, en su caso, con la sanción correspondiente.

Artículo 282. La suspensión es el acto de la Autoridad Municipal por el que se deja sin efecto temporal o definitivo las garantías establecidas en la concesión,

autorización, permiso, contrato o licencia, visto bueno o cédula en razón de contravenir lo establecido por los ordenamientos legales.

Artículo 283. La clausura es la acción provisional o definitiva, al que cometa actos u omisiones que se contrapongan a las disposiciones que determinen el presente Reglamento y en los Ordenamientos Legales, en el ejercicio de una actividad física o de servicio.

Artículo 284. La reparación del daño es la restitución de las cosas al estado que tenían originalmente o ante la imposibilidad de esto es la indemnización entregada por la persona que cometa la afectación de bienes o derechos por la violación a lo establecido en el Reglamento y en los Ordenamientos Legales según el perjuicio ocasionado.

Artículo 285. El retiro es el acto administrativo por el que la Autoridad Municipal traslada al área de resguardo del Municipio, los bienes considerados como instrumentos para el desempeño de su actividad.

Artículo 286. El decomiso es la privación de los bienes de una persona física, considerados como el instrumento de su actividad, decretado por la Autoridad Municipal, como consecuencia de la infracción a los ordenamientos.

Artículo 287. Para la imposición de las sanciones se tomara en cuenta la gravedad de la infracción cometida, la reincidencia del infractor, los costos de inversión, los daños o perjuicios causados a terceros, el grado de afectación al interés público, el incumplimiento de las condiciones fijadas en la licencia, permiso, autorización, fichas de empadronamiento, visto bueno, según sea el caso, el ocultamiento deliberado de la infracción y las circunstancias en que esta se haya llevado a cabo.

Artículo 288. Los procedimientos y recursos del presente reglamento se atenderán conforme al Código de Procedimientos.

Artículo 289. Se sancionará con arresto hasta 36 horas, independientemente de la aplicación de las sanciones, a quien ejecute actos en contra de la dignidad humana, la moral y el orden público, agreda de palabra o hecho a los Servidores Públicos en ejercicio de sus funciones. Para la aplicación de la sanción contenida en el presente artículo se tomará en consideración la gravedad de la infracción, la cual será determinada por el Oficial Conciliador y Calificador.

CAPÍTULO QUINCUAGÉSIMO SEXTO
De las sanciones en materia de fomento y desarrollo económico
en materia de establecimientos comerciales

SECCIÓN I
De las sanciones

Artículo 290. A los titulares que para la obtención de un dictamen único de factibilidad, permiso o licencia de funcionamiento, según corresponda, hubieren proporcionado información falsa, se sancionará con multa y con clausura permanente de la manera siguiente:

- I. Para las unidades económicas de bajo impacto multa de cien a doscientas veces la unidad de medida que corresponda.
- II. Para las unidades económicas de mediano impacto multa de doscientos a quinientos
- III. veces la unidad de medida que corresponda.
- IV. Para las unidades económicas de alto impacto multa de quinientos a mil veces la unidad de medida que corresponda

Además de las sanciones a que se refiere este artículo, se dará vista al Ministerio Público, respecto de los delitos que se pudieran haber cometido.

Artículo 291. La Dirección tiene la facultad de suspender temporalmente, hasta por noventa días, el funcionamiento de las unidades económicas a que se refiere al articulado del presente Reglamento, como medida. Durante la suspensión se llevará a cabo el procedimiento administrativo correspondiente. En caso de que se mantenga el incumplimiento se sancionará con clausura temporal o permanente, según corresponda.

Artículo 292. Cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas, corresponderá a los municipios en el ámbito de sus atribuciones, la imposición de las sanciones siguientes:

- I. Con multa equivalente de doscientos cincuenta a quinientas veces la unidad de medida vigente del área geográfica que corresponda al momento de cometer la infracción a quien contando con autorización vigente incumpla con el horario autorizado, con independencia de esta multa, cuando se

- detecten en la verificación modificaciones a las condiciones originalmente manifestadas en el dictamen único de factibilidad o licencia de funcionamiento se clausurará temporalmente.
- II. Con multa equivalente de dos mil a dos mil quinientas veces la unidad de medida vigente del área geográfica que corresponda al momento de cometer la infracción y la suspensión permanente, cuando se incumpla el horario establecido para los bailes públicos.
 - III. Con multa equivalente de quinientas a mil veces la unidad de medida vigente del área geográfica que corresponda al momento de cometer la infracción, y la clausura permanente.
 - IV. Con multa equivalente de quinientas a dos mil veces la unidad de medida vigente del área geográfica que corresponda al momento de cometer la infracción, y la clausura permanente por vender o suministrar bebidas alcohólicas a menores de edad y contratarlos
 - V. La Dirección, estará facultada para suspender temporalmente, hasta por noventa días, el funcionamiento de las unidades económicas, mientras se lleve a cabo el procedimiento administrativo y con el objeto de preservar el interés público y la salud.

Artículo 293. Una vez aplicada esta medida de seguridad se podrá iniciar con el procedimiento administrativo establecido en el Código de Procedimientos, a fin de que en caso de que se mantenga el incumplimiento se sancione con la clausura temporal o permanente, parcial o total, según corresponda.

Artículo 294. Las infracciones no previstas en este Reglamento serán sancionadas con multa equivalente hasta por diez mil veces la unidad de medida vigente en el área geográfica que corresponda al momento de cometer la infracción, cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas.

Artículo 295. Cuando se trate de unidades económicas que se dediquen a la venta o suministro de bebidas alcohólicas, en caso de reincidencia, se duplicará el monto de la multa que corresponda. Se entiende por reincidencia que el infractor cometa la misma violación a las disposiciones de este Reglamento, dos o más veces dentro del periodo de un año, contado a partir de la fecha en que se le hubiera notificado la sanción inmediata anterior.

Artículo 296. Procederá el retiro de sellos de clausura o suspensión temporal de

actividades, previo pago de la sanción correspondiente y cuando, dependiendo de la causa que la haya originado, se cumpla con alguno de los supuestos siguientes:

- I. Exhibir los documentos o demás elementos que acrediten la subsanación de las irregularidades por las que la Dirección impuso la clausura temporal;
- II. Exhibir la carta compromiso de cierre definitivo de actividades comerciales;
- III. Haber concluido el término de clausura temporal impuesto por la Dirección.

Artículo 297. La Dirección tendrá la facultad de corroborar el cumplimiento de los compromisos contraídos por parte del titular de la unidad económica, así como de imponer nuevamente la clausura en el caso de incumplimiento.

Artículo 298. Para el retiro de sellos de clausura o suspensión temporal de actividades se entregará al titular de la unidad económica copia legible de la orden de levantamiento y del acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, en la que constará su ejecución.

Artículo 299. Las autoridades tendrán en todo momento la atribución de corroborar que subsista en estado de clausura o de suspensión temporal de actividades impuestos a cualquier unidad económica.

Artículo 300. Cuando se detecte que el local clausurado no tiene sellos, se ordenará por oficio se repongan estos y se dará parte a la autoridad competente.

SECCIÓN II

En materia de Anuncios Publicitarios

Artículo 301. Se impondrá un multa de 20 a 50 unidades de medida a quien con anuncios publicitarios obstruya la vía pública.

Artículo 302. Se hará acreedor a la suspensión temporal y multa de 100 a 500 unidades de medida al anuncio espectacular que funcione sin contar con permiso de la Dirección.

Artículo 303. Se aplicará una multa de 50 a 150 unidades de medida a quien ejerza la actividad publicitaria de perifonee dentro del territorio Municipal sin contar con autorización de la Dirección.

Si fuese con cualquier vehículo automotor se dará parte a Tránsito Municipal para que resuelva con forme a sus atribuciones.

Artículo 304. A las personas que realicen la actividad publicitaria de cambaceo, volanteo o pega de propaganda comercial sin contar con permiso por escrito de la Dirección se sancionará con multa de 20 a 50 unidades de medida y se dará parte a la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal para que resuelva con forme a sus atribuciones

Artículo 305. Cualquier otra violación a las disposiciones del presente Reglamento, cuya sanción no esté expresamente prevista, se impondrá multa de 40 a 50 unidades de medida vigente en la zona, a los titulares de las licencias, permisos, avisos o permisos publicitarios.

Artículo 306. Se revocarán de oficio las licencias, permisos o permisos publicitarios otorgados en los casos siguientes:

- I. Si el anuncio se fija o instala en sitio distinto del autorizado;
- II. Cuando exista en contra del titular de un permiso publicitario, queja reiterada de los concesionarios de vehículos del servicio de transporte en cuyas unidades se haya instalado publicidad, por el incumplimiento de los preceptos de este Reglamento, las disposiciones administrativas que de él deriven y del contrato respectivo;
- III. En caso de reincidencia de infracción a cualquier disposición de este Reglamento;
- IV. Cuando no se efectúen los trabajos de conservación y mantenimiento del anuncio o de sus estructuras, dentro del plazo que se le haya señalado para la realización de los mismos;
- V. Cuando se ejecuten las obras de construcción, instalación, modificación, ampliación, reparación o retiro de estructuras de anuncios sin la responsiva de un responsable de obra y/o corresponsable, en su caso;
- VI. Cuando se utilicen para fines distintos a los autorizados;
- VII. Cuando haya concluido la vigencia del contrato para la instalación de Mobiliario Municipal;
- VIII. Cuando por motivo de la instalación de un anuncio, se ponga en peligro la integridad física de las personas;
- IX. Cuando el titular del permiso publicitario, reincida en la instalación de

- anuncios en vehículos del servicio de transporte sobre la vía o paraderos;
- X. Cuando haya concluido la vigencia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, en su caso, y no haya sido renovada;
 - XI. Cuando los datos o documentos proporcionados por el solicitante resulten falsos, o se haya conducido con dolo o mala fe;
 - XII. Cuando se hayan modificado las condiciones de los anuncios, sin haber obtenido la autorización correspondiente; y
 - XIII. Concluido el procedimiento de revocación, se procederá al retiro del anuncio

SECCIÓN III

En materia de Mercados, Centrales De Abasto

Artículo 307. Todo comerciante o locatario que incumpla con alguna de las disposiciones contenidas en el articulado del presente Reglamento se hará acreedor a una sanción cuya aplicación será atendiendo a la naturaleza de las obligaciones o prohibiciones transgredidas.

Artículo 308. En caso de no haber revalidado las autorizaciones o permisos en años anteriores, la Dirección sancionara esta omisión, tomando en cuenta la unidad de medida vigente en la zona, en el año en que no se llevó a cabo dicha revalidación.

Artículo 309. La contravención a las disposiciones del presente Reglamento dará lugar a la imposición de sanciones económicas, cancelación de la Cédula de Empadronamiento, Baja del Padrón Único de locatarios, clausura de locales o planchas, según corresponda en los términos del presente Reglamento.

Artículo 310. Las sanciones que se impongan por infracciones al presente Reglamento, serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades Civiles, Administrativas o Penales que le resulten al infractor.

Artículo 311. Será sancionado con multa de diez a treinta unidades de medida actualizada en la zona, en ejercicio de las prohibiciones contenidas en la normatividad y leyes establecidas del presente Reglamento.

Artículo 312. Será sancionado con multa de diez a cuarenta unidades de medida actualizada en la zona, el ejercicio de las prohibiciones contenidas en la

normatividad y leyes establecidas del presente Reglamento.

Artículo 313. Será sancionado con multa de veinte a cuarenta unidades de medida actualizada en la zona, el ejercicio de las prohibiciones contenidas en la normatividad y leyes establecidas del presente Reglamento.

Artículo 314. Será sancionado con multa de veinte a cincuenta unidades de medida actualizada en la zona, el ejercicio de las prohibiciones contenidas en el del presente Reglamento.

Artículo 315. Se impondrá multa de cincuenta a doscientos unidades de medida actualizada en la entidad, clausura y, en su caso, retiro de los bienes de la actividad al que ejerza las prohibiciones contenidas en la normatividad y leyes establecidas del presente del presente Reglamento, sin Autorización, Licencia o Permiso.

Artículo 316. La Dirección será la facultada de condonar o conmutar una multa impuesta a un infractor considerando las circunstancias del caso. La conmutación se hará por trabajo comunitario, esta facultad podrá delegarse específicamente a un Órgano de la Administración Municipal.

Artículo 317. En los casos de reincidencia, se aplicará hasta el doble de la sanción originalmente impuesta;

Artículo 318. En los casos de reincidencia por tercera ocasión en cualquier infracción que prevea este Reglamento, se procederá a la cancelación definitiva de su Cédula de Empadronamiento o permiso, baja del padrón único de locatarios y la clausura del local o plancha, previa Garantía de Audiencia.

Artículo 319. Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente Título, la Dirección será la facultada en clausurar los locales comerciales, en los siguientes casos:

- I. Por carecer de la Cédula de Empadronamiento, o bien que la misma no haya sido revalidada;
- II. Cuando se haya cancelado la Cédula de Empadronamiento;
- III. Por realizar actividades sin haber tramitado la Cédula de Empadronamiento;
- IV. Cuando no se acate el horario autorizado para la actividad comercial, y

- no se cumpla con las restricciones al horario o suspensiones de actividades en fecha determinadas por la Dirección;
- V. Por realizar actividades diferentes a las declaradas en la Cédula de Empadronamiento;
 - VI. Cuando se expendan bebidas alcohólicas en los locales comerciales para su consumo en
 - VII. los mismos;
 - VIII. Por haber obtenido la Cédula de Empadronamiento, mediante la exhibición o declaración de documentos o datos falsos;
 - IX. Cuando se manifiesten datos falsos al realizar el trámite de revalidación de Cédula de Empadronamiento o cuando se hayan detectado en la diligencia de verificación, modificaciones a la actividad comercial por la que se otorgó la Cédula de Empadronamiento original; y
 - X. Cuando con motivo de la actividad comercial que se desarrolla, se ponga en peligro el
 - XI. orden público, la salubridad y la protección civil.

Artículo 320. Cuando exista oposición a la ejecución de la clausura, la Dirección podrá hacer uso de la fuerza pública.

Artículo 321. El estado de clausura, impuesto con motivo de alguna de las causales señaladas en la normatividad y leyes aplicables del presente Reglamento, será provisional. Podrá ser levantado solo cuando haya cesado la falta o violación que hubiera dado lugar a su imposición.

Artículo 322. El locatario que sea sancionado con la clausura de su local plancha por violar las disposiciones de este Reglamento se le colocaran los sellos ya sean de clausura temporal o cancelación de la concesión según sea el caso, se le dará un plazo de hasta de diez días para cumplir con las sanciones pecuniarias que se le hayan impuesto si es que existen y si transcurrido este plazo no da cumplimiento a ellas, procederá el embargo de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimientos.

Artículo 323. Cuando dentro del local se encuentren mercancías perecederas o animales vivos, si su propietario no cumple con las multas dentro de las 24 horas siguientes, se hará un avalúo y se venderán fuera de subasta a través de la Dirección, para cubrir multas, gastos y créditos del comerciante. De no existir postores en la subasta, los bienes se integrarán al Patrimonio Municipal u otra

institución de beneficencia domiciliada en el Municipio.

Artículo 324. Procederá el estado de clausura por 15 días, independiente del pago de las multas derivadas de las violaciones a la normatividad y leyes establecidas del presente Reglamento, en los casos del mismo ordenamiento.

Artículo 325. Procederá la clausura inmediata, únicamente en los casos de la normatividad y leyes establecidas del presente Reglamento.

Artículo 326. Las infracciones al presente Reglamento en materia de Rastros por parte de los introductores de ganado serán hechas del conocimiento del Secretario del Ayuntamiento, quien en su caso podrá turnarla a la o el Presidente Municipal.

Artículo 327. Los introductores que infrinjan las disposiciones del presente Reglamento en materia de rastros, se harán acreedores a:

- I. Amonestación;
- II. Multa hasta por el equivalente a un día de ingreso;
- III. Doble multa;
- III. Revocación del permiso;
- IV. Arresto hasta por 36 horas;
- V. A los concesionarios de Servicios Públicos Municipales que infrinjan las disposiciones se les sancionará con:
 - a) Multa de diez a cien veces unidad de medida y actualización vigente en el municipio, la cual se duplicara en caso de reincidencia;
 - b) Suspensión temporal de las actividades; y
 - c) Arresto administrativo hasta por 36 horas;
- VI. Indemnizarán al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que causen, independientemente de la aplicación de otras sanciones.

Artículo 328. Las sanciones a que se refiere la normatividad y leyes establecidas del presente Reglamento, dependerán del tipo de falta, reincidencia y de las condiciones económicas del infractor.

Artículo 329. Cualquier otra violación al presente Reglamento, acuerdos o circulares que con base en él se expidan; en los que no se encuentre prevista una sanción en el presente Reglamento, se impondrá una multa de 10 a 50 unidades de

medida actualizada.

SECCIÓN IV

En materia de tianguis

Artículo 330. El incumplimiento a las obligaciones que el presente Reglamento señala a los Tianguistas, puede dar lugar a la cancelación de su permiso para ejercer el comercio en Tianguis.

Artículo 331. La violación de los días y lugares no autorizados dará lugar a multa hasta por 15 unidades de medida.

Artículo 332. Todo comerciante tianguista que incumpla con alguna de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se hará acreedor a una sanción cuya aplicación será atendiendo a la naturaleza de las obligaciones o prohibiciones transgredidas.

Artículo 333. Las sanciones económicas deberán decretarse entre el mínimo y máximo establecido en el Bando Municipal, Código financiero, Ley Orgánica, normativa vigente, así como la unidad de medida vigente en la zona en el momento de cometerse la violación al presente Reglamento.

Artículo 334. En caso de no haber realizado el trámite de las autorizaciones o permisos en años anteriores, la Dirección sancionará esta omisión, tomando en cuenta la unidad de medida vigente en la zona, del año en que no se llevó a cabo dicha revalidación.

Artículo 335. Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento en materia de Tianguis serán sancionadas con:

- I. Amonestación;
- II. Multa de hasta 50 unidades de medida vigente en la zona;
- III. Suspensión temporal o la cancelación del permiso o autorización;
- IV. Arresto administrativo hasta por 36 horas; y
- V. Decomiso.

Artículo 336. Cualquier otra violación al presente Reglamento en materia de Tianguis, acuerdo o circulares que con base en él se expidan, en los que se

encuentre prevista una sanción en el presente Reglamento, se impondrá una multa de 15 a 30 unidades de medida vigente en la zona.

Artículo 337. Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente Título, la Dirección podrá decomisar las mercancías en los siguientes casos:

- I. Por carecer de permiso, o bien que la misma no haya sido revalidada;
- II. Por realizar actividades sin haber tramitado el permiso para instalarse;
- III. Cuando no se acate el horario autorizado para la actividad comercial, y no se cumplan con las restricciones al horario o suspensiones de actividades de fechas determinadas por la Dirección;
- IV. Cuando se expendan bebidas alcohólicas en los puestos del tianguis;
- V. Cuando con motivo de la actividad comercial que se desarrolla, se ponga en peligro el orden público;
- VI. Cuando se obstruya la vialidad de acceso y descenso de las escuelas ya sea público o privado; y
- VII. Cuando no cuenten con las condiciones que marca protección civil.

Artículo 338. Cuando exista oposición a la ejecución de la clausura, la Dirección podrá hacer uso de la fuerza pública.

Artículo 339. Al comerciante tianguista, que sea sancionado retirándole su puesto por violar las disposiciones de este Reglamento en materia de Tianguis, se le decomisarán las mercancías y se depositarán en el área de resguardo municipal: se le dará un plazo hasta de diez días para recogerlas, si transcurrido éste plazo no las recoge, se considerarán abandonadas y se procederá a rematarlas fuera de subasta, en términos del Código de Procedimientos.

SECCIÓN V

En materia de vía pública.

Artículo 340. Todo comerciante y vendedor que incumpla con alguna de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento en materia de vía pública se hará acreedor a una sanción cuya aplicación será atendiendo a la naturaleza de la falta en que se incurra.

Artículo 341. Para establecer las sanciones, la Dirección, fundamentará y

motivará sus resoluciones, considerando para su individualización, los elementos señalados en el Código de Procedimientos.

Artículo 342. Las sanciones económicas en materia de Vía Pública deberán decretarse entre el mínimo y el máximo establecido en el Bando Municipal, así como en la unidad de medida y actualización general vigente en la zona en el momento de cometerse la violación al presente Reglamento.

Artículo 343. En caso de no haber realizado trámite de las autorizaciones o permisos en años anteriores, la Dirección sancionará esta omisión tomando en cuenta la unidad de medida y actualización general vigente en la zona.

Artículo 344. Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento en materia de Vía Pública, serán sancionadas con:

- I. Amonestación.
- II. Multa de hasta 100 días de salario mínimo general vigente en la zona.
- III. Suspensión temporal o la cancelación del permiso o autorización.
- IV. Arresto administrativo hasta por 36 horas (por parte de la autoridad competente).
- V. Decomiso.
- VI. Retiro de puesto y/o estructura.

Artículo 345. La contravención a las disposiciones del presente Reglamento en materia de Vía Pública, dará lugar a la imposición de sanciones cancelación del tarjetón o permiso, baja del Padrón de Vía Pública y decomiso de mercancías según corresponda en los términos del presente Título.

Artículo 346. Se sancionará con el equivalente de 25 a 50 unidades de medida y actualización general vigente, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la normatividad y leyes establecidas del presente Reglamento.

Artículo 347. Se sancionará con el equivalente de 30 a 60 unidades de medida y actualización general vigente, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la normatividad y leyes establecidas del presente Reglamento.

Artículo 348. Se sancionará con el equivalente de 30 a 50 unidades de medida y actualización vigente, el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la

normatividad y leyes establecidas del presente Reglamento.

Artículo 349. Cualquier otra violación al presente Reglamento en materia de Vía Pública, acuerdos o circulares que con base en ese expidan; en las que se encuentre prevista una sanción en el presente Reglamento se impondrá una multa de 50 a 80 unidades de medida y actualización el incumplimiento de las obligaciones contenidas en la normatividad y leyes establecidas.

Artículo 350. En los casos de reincidencia, se aplicará hasta el doble de la sanción originalmente impuesta y para el caso de reincidir nuevamente se sancionará, además, con la cancelación del tarjetón o permiso de vía pública, Baja del Padrón de Vía Pública, levantamiento del puesto y estructura así como el decomiso de mercancías.

Artículo 351. Independientemente de la aplicación de las sanciones pecuniarias a que se refiere el presente Capítulo, la Dirección podrá decomisar las mercancías, en los siguientes casos:

- I. Por carecer del tarjetón o permiso de vía pública, o bien que la misma no haya sido revalidada;
- II. Cuando se haya cancelado del tarjetón o permiso de vía pública;
- III. Realizar actividades sin haber tramitado la del tarjetón o permiso de vía pública;
- IV. Cuando no se acate el horario autorizado para la actividad comercial, y no cumpla con las restricciones al horario o suspensiones de actividades en fechas determinadas por la Dirección.
- V. Por realizar actividades diferentes a las declaradas en el tarjetón o permiso de vía pública;
- VI. Cuando se expendan bebidas alcohólicas en los puestos;
- VII. Por haber obtenido el tarjetón o permiso de vía pública, mediante la exhibición y/o declaración de documentos o datos falsos;
- VIII. Cuando se manifiesten datos falsos al realizar el trámite de revalidación del tarjetón o permiso de vía pública; y
- IX. Cuando con motivo de la actividad comercial que se desarrolla, se ponga en peligro el orden público, la salubridad y la protección civil.

Artículo 352. Cuando exista oposición a la ejecución de la clausura, la Dirección podrá hacer uso de la fuerza pública.

Artículo 353. Se decretará el decomiso con motivo de alguna de las causales señaladas en la normatividad y leyes establecidas del presente Reglamento, podrán ser devueltas las mercancías solo cuando haya cesado la falta o violación que hubiere dado lugar a la imposición.

Artículo 354. Al vendedor o comerciante en vía pública que sea sancionado retirándole su puesto por violar las disposiciones de este Reglamento, depositarán en el área de resguardo municipal; se le dará un plazo hasta de diez días para recogerlas, si transcurrido este plazo no las recoge, se considerarán abandonadas y se procederá a rematarlas fuera de subasta, en términos del Código de Procedimientos.

Artículo 355. A quien se sorprenda vendiendo bebidas alcohólicas en la vía pública se sancionará con el levantamiento del puesto, decomiso de la mercancía y la multa de 100 a 200 unidades de medida y actualización general vigente en la entidad.

CAPITULO QUINCUAGÉSIMO SÉPTIMO

Del Recurso Administrativo de Inconformidad

Artículo 356. Contra los actos y resoluciones de carácter administrativo y fiscal, que dicten o ejecuten las autoridades municipales, en aplicación del presente Reglamento, las y los particulares afectados tendrán la opción de promover el Recurso Administrativo de Inconformidad ante la misma autoridad municipal que ejecuto el acto, o interponer el Juicio ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, conforme a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México

CAPITULO QUINCUAGÉSIMO OCTAVO

De las ausencias y suplencias

Artículo 357. Las ausencias y suplencias, se harán de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CAPITULO QUINCUAGÉSIMO NOVENO

De la supletoriedad

Artículo 358. En caso de controversias de a las disposiciones contenidas en el

presente reglamento que no se encuentren reguladas de forma clara y precisa, se aplicará supletoriamente el Código Administrativo, Código de Procedimientos y la Ley de Competitividad

CAPITULO SEXTUAGÉSIMO

De la mejora regulatoria

Artículo 359. Bajo cumplimiento con el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se implementan las políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios y demás objetivos que establezca la ley general en la materia.

SECCIÓN I

Comité Interno

Artículo 360. Establecer Comités Internos en cada dependencia, los cuales se encargarán de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 361. Cada Comité Interno estará integrado por:

- I. La o el Titular de la Dirección.
- II. Las o los Titulares de las Áreas que conforman la Dirección, que podrán ser suplidos por el o la servidora pública con nivel inferior jerárquico inmediato quien será el enlace de la materia y responsable de mejora regulatoria del sujeto obligado el cual tendrá estrecha comunicación con la o el Coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria para dar cumplimiento a la Ley;
- III. La o el Enlace de Mejora Regulatoria de la Dirección, quien fungirá como Enlace del Área ante el o la Coordinadora Municipal de Mejora Regulatoria del Municipio de Ixtapaluca y será el que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al de la o el Titular de la Dirección.
- IV. Otros u otras responsables de área que determine la o el titular de la Dirección.

Artículo 362. El Comité Interno tendrá que sesionar cuatro veces al año, y podrá

reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Artículo 363. Para dar cumplimiento el Comité Interno de la Dirección tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar proyectos de regulaciones y análisis de impacto regulatorio.
- II. Coadyuvar el cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas.
- III. Participar en la elaboración del programa anual municipal del año respectivo.
- IV. Participar en la elaboración de proyectos de regulaciones relativas a la normalidad.
- V. Elaborar los reportes de avance pragmático e informes.
- VI. Contribuir con la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz del servicio público.
- VII. Implementar y promover la modernización administrativa de mejora regulatoria y gestión de calidad en los trámites y servicios que ofrece la Dirección.
- VIII. Regular la gestión de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.

Artículo 364. La Dirección quedara integrada en la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria para impulsar procesos de calidad en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 365. Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria.

Artículo 366. Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan.

Artículo 367. La integración de sistemas de mejora regulatoria del Municipio e proponer procesos de calidad regulatoria.

SECCIÓN II

Agenda Regulatoria

Artículo 364. La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que la Dirección pretenden expedir y que presentarán ante la Coordinación Municipal de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente.

Artículo 365. La Agenda Regulatoria de la Dirección deberá incluir al menos:

- I. Nombre preliminar de la propuesta regulatoria;
- II. Materia sobre la que versará la regulación;
- III. Problemática que se pretende resolver con la propuesta regulatoria;
- IV. Justificación para emitir la propuesta regulatoria; y
- V. Fecha tentativa de presentación.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo. Con su entrada en vigor, se abrogan o derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se contravengan al presente Reglamento.

Tercero. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, mande publicar el presente en la Gaceta Municipal.

Por lo tanto mando que se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento. Ixtapaluca, Estado de México, a los 30 días del mes de Marzo de 2022.

Lic. Felipe Rafael Arvizu de la Luz
Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca 2022-2024
(RÚBRICA)

Lic. Argenis Roberto Alvizuri González
Secretario del Ayuntamiento de Ixtapaluca 2022-2024
(RÚBRICA)