



CHAPA DE MOTA
GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027
Cultivando Progreso

GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial Información del Gobierno Municipal de Chapa de Mota, Estado de México.

“2026. Año del Humanismo Mexicano en el Estado de México”

Palacio Municipal S/N, C.P. 54350
Chapa de Mota, Estado de México

26 de enero de 2026.
No. 27.

Que la Secretaria del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, publica de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 31, fracción XXXVI y 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el siguiente:

Contenido

- 1.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL LIC. JOSÉ LUIS BECERRIL VIDAL, DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONDONACIÓN DE MULTAS Y RECARGOS PARA REFRENDOS Y TRAMITES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO A LOS CONTRIBUYENTES CON NEGOCIOS FIJOS Y SEMIFIJOS DENTRO DEL MUNICIPIO.
- 2.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LAS REFORMAS Y ACTUALIZACIONES DEL BANDO MUNICIPAL 2026.
- 3.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.
- 4.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.
- 5.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 5, PÁRRAFO DOCEAVO; Y 88, PÁRRAFO PRIMERO, INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.
- 6.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 139 BIS, Y SE ADICIONA EL PÁRRAFO DÉCIMO SEGUNDO AL ARTÍCULO 18 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

pág. 1

7.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO, POR EL QUE SE REFORMAN LOS PÁRRAFOS PRIMERO Y TERCERO DEL ARTÍCULO 81, EL ARTÍCULO 86, Y LOS PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

8.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA EL ANÁLISIS Y APROBACIÓN PARA ELIMINAR EL ÁREA DE MEJORA REGULATORIA Y EN SU LUGAR CREAR LA COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.

9.- PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL DR. ALBERTO MARTÍNEZ VÁZQUEZ, CONTRALOR MUNICIPAL, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA VACANTE DE DOS LUGARES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA 2025 - 2027
EDICIÓN A CARGO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
NO. DE EJEMPLARES IMPRESOS: 250



44 Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, 2025-2027, celebrada el día 09 de enero de 2026, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Chapa de Mota.

A efecto de dar cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a los artículos 27, 28 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PUNTO No. V

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL LIC. JOSÉ LUIS BECERRIL VIDAL, DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONDONACIÓN DE MULTAS Y RECARGOS PARA REFRENDOS Y TRAMITES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO A LOS CONTRIBUYENTES CON NEGOCIOS FIJOS Y SEMIFIJOS DENTRO DEL MUNICIPIO.

EXPOSICION DE MOTIVOS

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 3 Y 31 FRACCIONES I BIS Y XLIV; 48 FRACCIONES IX, XIII BIS, XIII TER, XIII QUATER; 96 QUATER, FRACCIÓN II BIS, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO. ARTÍCULO 17; 46 FRACCIÓN XVIII; 361 FRACCIÓN XI DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS MUNICIPIOS; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 106 DEL BANDO MUNICIPAL, SE SOLICITA SOMETER A CONSIDERACIÓN LA CONDONACIÓN DE MULTAS Y RECARGOS PARA REFRENDOS Y TRAMITES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE TENGAN EN OPERACIÓN NEGOCIOS FIJOS Y SEMIFIJOS, A FIN DE FACILITAR SU TRÁMITE PARA RENOVAR SUS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y PERMISOS QUE LES PERMITAN REGULARIZARSE, ASÍ COMO SER INTEGRADOS AL PADRÓN MUNICIPAL DE ESTABLECIMIENTOS MERCANTILES, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2026.

SI BIEN, EL DESCONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS NO EXIME AL INDIVIDUO DE SUS RESPONSABILIDADES COMO CONTRIBUYENTE, ES SABIDO QUE LA BAJA CANTIDAD DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EXPEDIDAS Y LA MOROSIDAD EN LOS PAGOS DE REFRENDOS SE DEBE A QUE LOS RECURSOS PROYECTADOS EN LA APERTURA DE NUEVAS UNIDADES ECONÓMICAS Y LAS YA ESTABLECIDAS, SE DESTINA A LA INVERSIÓN, LO QUE EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS DIFICULTA AVANZAR EN LOS TRÁMITES DE LICENCIAS Y PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, PREGUNTO A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITA LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO.

EL L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA, CUARTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, SÍ, YO NADA MÁS QUISIERA SABER, BUENO PREGUNTARLE AL LICENCIADO LUIS.



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, SI NOS PERMITE PARA HACERLO PASAR Y LE CONTESTEN SU PREGUNTA REGIDOR.

EL LIC. JOSÉ LUIS BECERRIL VIDAL, DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, EN USO DE LA VOZ, CON PERMISO, BUENOS DÍAS.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, DIRECTOR SE LE INFORMA QUE SE HA EXPUESTO EL PUNTO Y DESEAN TRES INTERVENCIONES, UNA POR PARTE DEL REGIDOR OMAR, LA REGIDORA JUANA Y EL REGIDOR MARIO, PARA QUE NOS HAGA EL FAVOR DE CONTESTAR LOS CUESTIONAMIENTOS QUE FORMULEN, ADELANTE REGIDOR OMAR.

EL L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA, CUARTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, SI ME GUSTARÍA SABER, SI HAY UN NOTIFICADOR YA ESPECÍFICO, PARA PODER DARLE EL SEGUIMIENTO EN ESTE CASO POR EJEMPLO, COMO LE VAS HACER LA INVITACIÓN A TODOS LOS NEGOCIOS Y QUE TIEMPO TIENES ESTIPULADO A PARTIR DE LA FECHA DE HOY PARA PODER SACAR, PUES DIGAMOS TU CAMPAÑA PARA PODER OTORGAR PUES MASQUE NADA LAS CONDONACIONES.

EL LIC. JOSÉ LUIS BECERRIL VIDAL, DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, EN USO DE LA VOZ, SI, EN EL ÁREA SE CUENTA CON UN NOTIFICADOR NADA MÁS, SI REQUERIRÍAMOS DEL APOYO EN LO MÍNIMO DE TRES PERSONAS MÁS PARA QUE SEAN CUATRO, PORQUE PENSAMOS CUBRIR LAS PRINCIPALES COMUNIDADES DEL MUNICIPIO, QUE SON LAS MÁS GRANDES, SAN FELIPE, DONGÚ, SAN JUAN Y LA CABECERA MUNICIPAL, ENTONCES PUES SI REQUERIRÍAMOS EL APOYO DE TRES PERSONAS MÁS, PARA QUE EN LO MÍNIMO PUES SE ENCARGUE UNA DE CADA COMUNIDAD Y QUE SE PUEDA REALIZARLA NOTIFICACIÓN DE LOS COMERCIOS EN UN PLAZO DE QUINCE A VEINTE DÍAS, PARA QUE SE PUEDA CUMPLIR CON LA RECAUDACIÓN QUE TENEMOS PROGRAMADA EN EL LAPSO QUE DURA LA CAMPAÑA QUE ES A PARTIR DEL DOCE DE ENERO HASTA EL CATORCE DE FEBRERO, DE MARZO PERDÓN, QUE SON DOS MESES, EL PRIMER TRIMESTRE JUSTAMENTE, ESTE TIPO DE CAMPAÑAS NO SOLAMENTE SE VAN A IMPLEMENTAR AL INICIO DEL AÑO FISCAL, SINO QUE TAMBIÉN SE TIENEN PROGRAMADAS PARA EL TERCER TRIMESTRE, YA QUE TAMBIÉN TENEMOS REGISTRO DE QUE HAY PAGOS DE REFRENDOS HASTA EL TERCER TRIMESTRE, ENTONCES PUES REQUERIRÍAMOS EL APOYO EN ESE SENTIDO, PARA PODER REALIZAR LA RECAUDACIÓN, PRIMERO LA NOTIFICACIÓN Y POR CONSECUENTE EL RESULTADO SERÍA LA RECAUDACIÓN ESPERADA CONFORME A LA META QUE SE TIENE ESTIPULADA PARA ESTE AÑO, EN CUANTO A LA RECAUDACIÓN.

EL L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA, CUARTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, CONTINUAMOS CON EL TURNO DE LA REGIDORA JUANA CID FLORES, ADELANTE.

LA PROFA. JUANA CID FLORES, QUINTA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, PARA PODERLOS MOTIVAR, QUÉ POSIBILIDADES HAY QUE TU PUDIERAS, HACER COMO UN DESCUENTO EN LOS PRIMEROS TRES MESES, QUE SEA A LO MEJOR ASÍ COMO LO DEL PREDIAL, QUE SEA EN LOS PRIMEROS TRES MESES, ENERO, FEBRERO Y MARZO, QUE EN EL MES DE ENERO SEA EL 8%, EN EL MES DE FEBRERO SEA EL 6% Y EN MARZO EL 4% PARA MOTIVARLOS Y VENGAN.



EL LIC. JOSÉ LUIS BECERRIL VIDAL, DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, EN USO DE LA VOZ, SI, RESPECTO A LA MOTIVACIÓN O EL INCENTIVO QUE SE LES PIENSA APLICAR CONFORME A LOS DESCUENTOS QUE COMENTA USTED, SERIA A LOS COMERCIANTES QUE VAN AL CORRIENTE CON SUS PAGOS, FINALMENTE LA CONDONACIÓN SE ESTÁ HACIENDO PARA LOS CONTRIBUYENTES QUE NO HAN TRAMITADO SUS LICENCIAS O QUE TRAMITARON SUS LICENCIAS PERO DEJARON DE PAGAR EN VARIOS PERIODOS, AHÍ POR ESO ESTAMOS PROPONIENDO LA CONDONACIÓN DE ESE RECURSO, PARA QUE ELLOS A PARTIR DE ESTE AÑO SE PONGAN AL CORRIENTE, COMENCEMOS DE CERO POR LLAMARLO DE ALGUNA FORMA, PERO ESA SERÍA LA PRINCIPAL MOTIVACIÓN PARA ELLOS, LOS DESCUENTOS QUE COMENTA LA REGIDORA, SERIAN APLICABLES SOLAMENTE PARA LOS QUE SI VAN AL CORRIENTE, PARA QUE ELLOS TAMBIÉN VEAN UN BENEFICIO CON BASE A SU ESFUERZO QUE ESTÁN HACIENDO, PUES ESTÁN SIENDO CUMPLIDOS, ESO ES LO QUE APLICARÍA, SOLAMENTE LOS DESCUENTOS DEL 8%, 6% Y 4% A LOS CONTRIBUYENTES QUE SI VAN AL CORRIENTE, A LOS OTROS QUE SON MOROSOS SE LES APLICARÍA LA CONDONACIÓN DE LOS PERIODOS QUE FALTAN POR CUBRIR.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, CONTINUAMOS CON EL TURNO DEL REGIDOR MARIO DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ, ADELANTE REGIDOR.

EL C. MARIO DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ, SEXTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, BUENOS DÍAS, CON EL PERMISO DE TODOS LOS PRESENTES, YO NADA MÁS QUISIERA SABER SI YA IMPLEMENTASTE UNA, ESCUCHO QUE NECESITAS DE DOS NOTIFICADORES MÁS, TRES MÁS, ENTONCES EN ESOS NOTIFICADORES CUAL ES LA ESTRATEGIA, ÓSEA COMO VAN A LLEGAR, SE VAN A CAPACITAR.

EL LIC. JOSÉ LUIS BECERRIL VIDAL, DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, EN USO DE LA VOZ, SI DESDE LUEGO, VAMOS NOSOTROS A DESPLEGAR UNA CAMPAÑA, QUE ES LA PROPUESTA QUE ADJUNTAMOS A LA SOLICITUD PARA LA INTERACCIÓN DEL PUNTO, SE VA A REALIZAR UNA CAMPAÑA, PERO OBIAMENTE LOS NOTIFICADORES DEBEN DE TENER UNA INDUCCIÓN, DEBEN DE LLEGAR CON UNA, OBIAMENTE DEBIDAMENTE IDENTIFICADO, TAMBIÉN CON LA INFORMACIÓN QUE POSIBLEMENTE EL CONTRIBUYENTE NECESITE, CUALES SON LOS PORCENTAJES DE DESCUENTO, EN QUE NOS ESTAMOS BASANDO PARA REALIZAR LOS DESCUENTOS, CUALES SON LOS BENEFICIOS QUE VAN A TENER Y ALGUNAS OTRAS DUDAS QUE EN CUANTO A LOS TRAMITES, POR EJEMPLO DE LAS LICENCIAS QUE ES LO QUE NECESITAN, ÓSEA TODA ESA INFORMACIÓN PARA QUE EL NOTIFICADOR PUES ESTE PREPARADO Y EL CONTRIBUYENTE SE SIENTA ATENDIDO Y TENGA LA SEGURIDAD Y LA CERTEZA DE QUE VA A REALIZAR UN TRÁMITE FÁCIL Y SENCILLO Y QUE VA A TENER UN BENEFICIO QUE VA A DESDE LUEGO A CONTRIBUIR AL TEMA MUNICIPAL PERO PUES TAMBIÉN PARA ELLOS, PORQUE HAY PROGRAMAS TANTO DE NIVEL MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL A LOS QUE PUEDE TENER ACCESO CUANDO TENGA LA DOCUMENTACIÓN REGLAMENTADA, COMO ES EL CASO DE LAS TORTILLERÍAS, POR EJEMPLO EN ESTE MOMENTO HAY UN PROGRAMA QUE ESTÁ APLICANDO EL GOBIERNO FEDERAL EL PROGRAMA MAÍZ TORTILLA, QUE CONLLEVA EL TEMA DE LOS DESCUENTOS EN EL TEMA DE LOS INSUMOS PARA EL PRODUCTOR, ENTONCES OBIAMENTE SE VE TRADUCIDO EN EL CONSUMIDOR, PERO PARA TENER ACCESO A ESE TIPO DE PROGRAMAS LAS TORTILLERÍAS TIENEN QUE ESTAR REGULARIZADAS, TIENEN QUE ESTAR DADAS DE ALTA EN EL SAT, CONTAR CON RFC Y OBIAMENTE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO PARA PODER ACCEDER A TODOS ESOS TIPOS



DE BENEFICIOS Y PUES ES UNO DE LOS BENEFICIOS QUE PODEMOS PLANTEAR TAMBIÉN AL MOMENTO DE REALIZAR LA NOTIFICACIÓN, PORQUE PUES TAMBIÉN PODEMOS TRAER CAPACITACIONES PARA FORTALECER EL COMERCIO Y PUES PARA TENER ACCESO A TODO ESE TIPO DE ACTIVIDADES PUES REQUERIMOS QUE ELLOS VAYAN EN REGLA EN SU COMERCIO Y DESDE LUEGO TODO DEPENDE DE CÓMO EL NOTIFICADOR LLEGUE Y LES DE LA INFORMACIÓN PARA QUE ELLOS SE MOTIVEN A REGULARIZARSE.

EL C. MARIO DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ, SEXTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, SÍ, YO TE COMENTO, QUE SI VAN A LLEGAR, BUENO LA PALABRA QUE SIEMPRE USAMOS EN LA FORMA DE PEDIR SIEMPRE ESTÁ EL DAR, SI LLEGAMOS, SI MANDAS UN NOTIFICADOR QUE PUES NO VA A TENER EL TACTO PARA DIRIGIRSE, LA VERDAD VAN A DECIR PUES NO PAGO, ENTONCES HAY QUE SUAVIZARLO, EN ESE SENTIDO PUES QUE SE CAPACITE PARA QUE TAMBIÉN Y QUE VAYAN IDENTIFICADOS, QUE VAYAN CON SU GAFETE Y TODO PARA QUE TAMBIÉN SEA CREÍBLE, VAMOS A QUERER MANDAR UN POLICÍA O ALGO ASÍ Y PUES NO.

EL LIC. JOSÉ LUIS BECERRIL VIDAL, DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, EN USO DE LA VOZ, SI, DESDE LUEGO EL NOTIFICADOR DEBE DE TENER ESE TACTO PARA DIRIGIRSE A LA PERSONA, NOSOTROS ESTAMOS PERSIGUIENDO UN OBJETIVO QUE ES JUSTAMENTE PARA REGULARIZAR A LA MAYOR PARTE DE LOS CONTRIBUYENTES O LOS COMERCIANTES DEL MUNICIPIO PARA ACTUALIZAR Y LLEVAR UN MEJOR CONTROL EN CUANTO AL PADRÓN QUE DEBEMOS TENER ACTUALIZADO, PERO DESDE LUEGO DEBE EL CONTRIBUYENTE TENER ESA SEGURIDAD Y LA ATENCIÓN DESDE ANTES DE ACERCARSE A REALIZAR SU CONTRIBUCIÓN SENTIRSE SEGURO Y ATENDIDO DESDE ESE MOMENTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, MUCHAS GRACIAS DIRECTOR, HAN SIDO AGOTADAS TODAS LAS INTERVENCIONES PRESIDENTA.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA CONDONACIÓN DE MULTAS Y RECARGOS PARA REFRENDOS Y TRAMITES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO A LOS CONTRIBUYENTES CON NEGOCIOS FIJOS Y SEMIFIJOS DENTRO DEL MUNICIPIO.

II.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO NOTIFICAR DEL ACUERDO DEL PUNTO AL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO; Y SE LE REMITA COPIA CERTIFICADA.



46 Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento Constitucional de Chapa de Mota, 2025-2027, celebrada el día 22 de enero de 2026, en el lugar que ocupa el Salón de Cabildos de la Presidencia Municipal de Chapa de Mota.

A efecto de dar cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y a los artículos 27, 28 y 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

PUNTO No. VI

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LAS REFORMAS Y ACTUALIZACIONES DEL BANDO MUNICIPAL 2026.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CONSIDERANDO QUE EL PRÓXIMO 5 DE FEBRERO DE 2026, SE DEBE PROMULGAR EL BANDO MUNICIPAL PARA EL AÑO 2026, LA FACULTAD REGLAMENTARIA MUNICIPAL CONSAGRADA EN EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ASÍ COMO TAMBIÉN LOS ARTÍCULOS 31 FRACCION I, 48 FRACCION III DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, YA QUE EL BANDO MUNICIPAL SERA EL DOCUMENTO OFICIAL QUE ESTABLECE LAS NORMAS GENERALES Y OBLIGATORIAS PARA EL GOBIERNO, LA ORGANIZACIÓN Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA DENTRO DE UN MUNICIPIO, EMANANDO DEL AYUNTAMIENTO PARA REGULAR LA VIDA PÚBLICA, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES, Y SE PUBLICA ANUALMENTE, CONTENDRÁ LAS NORMAS DE OBSERVANCIA GENERAL QUE REQUIERE EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA.


EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, LE COMENTO PRESIDENTA, SÍNDICO MUNICIPAL, REGIDORAS Y REGIDORES, SE LES HIZO ENTREGA VÍA ELECTRÓNICA DE MANERA ANTICIPADA DEL BANDO MUNICIPAL 2026, PARA QUE SI USTEDES CONSIDERABAN REALIZAR ALGUNA ADECUACIÓN A ALGÚN ARTÍCULO LO PUDIERAN REALIZAR, NO SE SI HICIERON ALGUNA ADECUACIÓN PARA QUE EN ESTE MOMENTO LO PODAMOS REVISAR, COMENTARLES, COMENTARLES QUE DEL ARCHIVO QUE SE LES ENVIÓ EN EL ARTÍCULO 16 SE HIZO UNA ADECUACIÓN, SE INCREMENTA UNA AL BANDO, QUE EN ESTE CASO ES SAN JOSÉ BODENQUI, DE 34 COMUNIDADES PASAN A SER 35 LOCALIDADES.

ESTA QUEDA EN SU CATEGORÍA DE CASERÍO, COMO LO REFIERE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL EN SU ARTÍCULO 9.

¿POR QUÉ CASERÍO?, PORQUE ES UNA LOCALIDAD DE HASTA 500 HABITANTES, SÍ, COMENTARLES QUE ESTA DECISIÓN SURGE A RAÍZ DE UNA PETICIÓN CIUDADANA EN EL QUE ANTES DE INCLUIRLA, SE HIZO TAMBIÉN CASO A LO QUE SE OBTUVO, POR PARTE DEL CATÁLOGO NACIONAL DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROAMERICANAS, DONDE SE EMITE UNA CONSTANCIA DE REGISTRO RECONOCIMIENTO COMO COMUNIDAD INDÍGENA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, NOMBRE DE LA COMUNIDAD SAN JOSÉ BODENQUI, CON UN NÚMERO DE REGISTRO 20231502600000005, TIPOLOGÍA DE LA COMUNIDAD, COMUNIDAD INDÍGENA CLAVE INEGI, 150260000, Y EN ESTE MOMENTO LES ESTE LES PASO PARA QUE USTEDES LA OBSERVEN, SE VERIFICÓ DICHO DOCUMENTO EN LA PÁGINA DEL INPI



DEL GOBIERNO ESTE FEDERAL Y EN EFECTO APARECE EL DOCUMENTO DEBIDAMENTE REGISTRADO.



Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas

Constancia de registro

RECONOCIMIENTO COMO COMUNIDAD INDÍGENA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1o., 2o., y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 y 3 del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y 9 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; I, III, VI y IX de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 1, 2, 3, 4 fracciones III, IV, VI, XX, XXII, XXIV, XXV, XXXII y XXXIII, 6, fracciones I, II, IV y VIII, 7, 8, 9, 11, fracción II y 17, fracciones I, III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 17 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, de conformidad con el expediente que obra en el Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas,

Nombre de la comunidad		
San José Bodenqui		
Número de registro		
2023/502600000005		
Tipología de la comunidad		
Comunidad indígena		
Clave INEGI		
1	5	0 2 6 0 0 0 0
Entidad	Municipio	Localidad
Coordenadas geográficas		
Latitud	Longitud	
19.8292261	-99.5714757	

RECONOCE QUE:
SAN JOSÉ BODENQUI


PRIMERO.- Constituye una unidad económica, social y cultural en términos de lo dispuesto en los párrafos tercero y cuarto del artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO.- Cuenta con un territorio, dentro del cual se encuentra(n) la(s) 1 localidad(es) que a continuación se menciona(n): San José Bodenqui.

TERCERO.- Mantiene, desarrolla y transmite sus instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales o parte de ellas, como se describe en el Registro correspondiente.

CUARTO.- Elige y nombra a sus autoridades de acuerdo a sus costumbres, tradiciones y sistemas normativos en ejercicio de su libre determinación y autonomía.

QUINTO.- Se reconoce y autoadscribe como comunidad indígena, de conformidad con lo manifestado al solicitar su registro en el Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.







ADEMÁS DE ESO, TAMBIÉN EL INE TIENE RECONOCIDO DENTRO DE SU CATÁLOGO DE COMUNIDADES A BODENQUI, TAL CUAL SE APRECIA CON ESTA IDENTIFICACIÓN QUE PORTAN UNA DE LAS PERSONAS QUE HABITAN EN ESE LUGAR, IGUAL TAMBIÉN SE LAS, SE LAS PUEDO ESTE COMPARTIR PARA QUE LA VERIFIQUEN.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, SI ME PERMITE HACER UN COMENTARIO, POR EJEMPLO, QUE CUÁL ES EL TERRITORIO EN SU TOTALIDAD QUE COMPETE.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, CADA UNA DE LAS COMUNIDADES, NO TENEMOS LOS LÍMITES, ES CIERTO QUE ESTA COMUNIDAD COLINDA CON LA LADERA, COLINDA CON DONGÚ, COLINDA CON SANTA MARÍA, PERO LOS PUNTOS PRECISOS Y EXACTOS NO SE TIENEN.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, CUÁNTAS PERSONAS USTED MENCIONABA DE CIUDADANOS, ¿CUÁNTOS CIUDADANOS HABITAN EN LA COMUNIDAD O CACERIO?

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, DECIRLES, DECIRLES QUE ES UN PROMEDIO DE 55 FAMILIAS LAS QUE ESTÁN HABITANDO EL LUGAR, TAL CUAL LO COMENTARON EN UNA REUNIÓN DE TRABAJO QUE ESTUVO AQUÍ LA REGIDORA HORTENSIA.



EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, MI PREGUNTA ES ESO PORQUE BIEN SABEMOS, LOS QUE HABITAMOS DESDE HACE AÑOS EN CHAPA DE MOTA, PUES ESA, PUES ESE TERRITORIO, ESTÁ EN DISPUTA NO, HASTA LA FECHA, NO SABEMOS CÓMO ESTÁ EN CUESTIONES YA FORMALES O LEGALES, ENTONCES SÍ ES IMPORTANTE SABER A FONDO EN CUESTIÓN DE ANEXAR SAN JOSÉ DE BODENQUI Y DENTRO DE ELLO, PUES TAMBIÉN PARA NOSOTROS PODER, BUENO, POR MI PARTE DAR UN UNA APROBACIÓN FORMAL DENTRO DE NUESTRO BANDO MUNICIPAL.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, CORRECTO, MIREN, ESTE ES CIERTO QUE LA IMPLEMENTACIÓN O EL INCREMENTO DE UNA LOCALIDAD NO ES RECONOCER DERECHOS DE PROPIEDAD O RECONOCIMIENTOS DE TIERRAS A PERSONAS, PERO NO SE ESTÁ RECONOCIENDO TÍTULOS DE PROPIEDAD NI RECONOCIMIENTO DE PREDIOS A ABSOLUTAMENTE NINGUNO, SE ENCARGARÁN AUTORIDADES COMPETENTES, TRIBUNALES AGRARIOS, SI ES MATERIA AGRARIA, SI ES PROPIEDAD PRIVADA, PUES JUZGADOS CIVILES SE ENCARGARÁN DE RECONOCERLES A LOS CIUDADANOS O A LOS HABITANTES DE ESE LUGAR. EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, ADELANTE REGIDOR.

EL L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA, CUARTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, PUES ÚNICAMENTE ENTONCES, POR LO QUE SE ENTIENDE, NADA MÁS ES DARLE EL NOMBRAMIENTO A LA COMUNIDAD, DIGO PARA LAS PETICIONES O EN ESTE CASO, PUES LAS, EN LAS INSTANCIAS QUE VAN A HACER SUS ESTE PETICIONES PARA QUE LE LLEGUEN PUES ALGUNOS PROGRAMAS EN LA COMUNIDAD, YO CREO QUE NO LE VEO PROBLEMA EN ESE ASPECTO, PROBLEMA HABRÍA DE QUE SE DIMENSIONARA O SE MANEJARAN, PUES EL TERRITORIO NO, EN ESTE CASO, PUES SÍ, ESPECIFICAR QUE ÚNICAMENTE NADA MÁS ES EL NOMBRAMIENTO DE LA, DE LA COMUNIDAD Y ESTE QUE SE HACE DE BUENA FE Y OBIAMENTE, PUES ESTE, SI EN ALGÚN FUTURO HAY ALGUNA COMPLICACIÓN, PUES RETRACTAR EL PUNTO, EN DADO CASO, PARA EVITAR CONFLICTOS FUTUROS, NO EN DADO CASO.

LA C. HORTENSIA DE JESÚS VERONA GARCÍA, EN USO DE LA VOZ, BUENO, CON EL PERMISO DE LOS COMPAÑEROS, DE LA PRESIDENTA, ESTUVE YO EN LA REUNIÓN CON EL SECRETARIO, TUVE LA OPORTUNIDAD DE ESTAR EN ESA REUNIÓN CON LOS VECINOS DE BODENQUI Y EFECTIVAMENTE MOSTRARON DOCUMENTOS, COPIAS DE CREDENCIAL, O MÁS BIEN ERAN SUS CREDENCIALES EN ORIGINAL, ¿VERDAD?, QUE NOS QUE NOS MOSTRARON, ESTE DE LOS HABITANTES O DE LOS QUE TIENEN PREDIOS EN LA EX HACIENDA DE BODENQUI, Y YO NO LE VEO TAMPOCO NINGÚN PROBLEMA EN QUE PODAMOS DARLES EL NOMBRE, EL TÍTULO ESTE DE COMUNIDAD O DE CÓMO LOCALIDAD O CASERÍO A LA COMUNIDAD, PORQUE SÍ REALMENTE NADA MÁS ES ÉL ES EL NOMBRE AL LUGAR EN DÓNDE. PUES FINALMENTE YA LO TIENEN HABITADO, ESTE LO TIENEN EN SUS CREDENCIALES, QUE ASÍ LO MOSTRARON, ENTONCES YO NO VEO UN PROBLEMA EN PODER ESTE APOYAR A LOS VECINOS Y COMPAÑEROS DE BODENQUI.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, ALGUIEN MÁS ADELANTE, REGIDORA ROSARIO.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, EN USO DE LA VOZ, SECRETARIO, UNA VEZ QUE SEA APROBADO O RECONOCIDO EL CASERÍO, TENDRÍAN QUE ELLOS TRABAJAR SOBRE SUS AUTORIDADES AUXILIARES, TAMBIÉN HARÍAN ESA SITUACIÓN, QUIERO TAMBIÉN SERÍA A LO MEJOR OPORTUNO QUE SE HICIERA UN CENSO DE ESA LOCALIDAD PARA TENER UN NÚMERO, PUES ESTIMADO DE HABITANTES.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, BUENO, REITERANDO DE LO QUE DIJO EL REGIDOR OMAR, ES IMPORTANTE DE LO QUE COMENTÓ, PORQUE AQUÍ SÍ NOS VAMOS AL CATÁLOGO NACIONAL DE TODOS LOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANOS, HAY UNA CONSTANCIA DE REGISTRO DONDE BIEN SABEMOS



QUE SE RECONOCE A SAN JOSÉ BODENQUI, ENTONCES QUEDANDO CLARO DE LO QUE DIJO EL REGIDOR OMAR, PUES VAMOS A GUIARNOS CON ESTE RECONOCIMIENTO DE SAN JOSÉ BODENQUI PARA QUE SE ANEXE EN NUESTRO BANDO MUNICIPAL, DADO CASO DE QUE EXISTA UN PROBLEMA FUERTE, PUES TENEMOS COMO CABILDO PUES RESPALDARNOS DE QUE NOS ESTAMOS GUIANDO CON ESTE RECONOCIMIENTO A SAN JOSÉ BODENQUI.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, SI USTEDES LO PERMITEN, PUDEN DEJAR EN LOS ACUERDOS ALGO MÁS O MENOS ASÍ, EL ACTUAR DE LOS INTEGRANTES DE CABILDO ES DE BUENA FE, EL SENTIDO DEL VOTO NO SERÁ PARA RECONOCER LA PROPIEDAD ABSOLUTAMENTE A NADIE, YA QUE SÓLO SERÁ COMPETENCIA DE AUTORIDADES LEGALES, EN CASO DE QUE LA DECISIÓN PERJUDIQUE DERECHOS DE TERCERAS PERSONAS, SE DEJARÁ SIN EFECTOS LA CREACIÓN DE LA LOCALIDAD DENOMINADA SAN JOSÉ BODENQUI, ACLARANDO QUE EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL LA TIENE RECONOCIDA DENTRO DE SU CATÁLOGO, ASÍ COMO TAMBIÉN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, INPI, TAL COMO SE ACREDITA CON EL NÚMERO DE REGISTRO 2023150260000005.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, Y ANEXANDO LIC. PUES CREO SER CUIDADOSO CON LOS TÉRMINOS EN CUESTIÓN DE QUE SE APRUEBA DE ACUERDO A ESTE RECONOCIMIENTO, SI PARA NO TENER DETALLES EN CUESTIÓN DE FUTUROS CONFLICTOS.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, AQUÍ DICE, ASÍ COMO TAMBIÉN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, INPI, TAL COMO SE ACREDITA CON EL NÚMERO DE REGISTRO, QUE ES ESE NÚMERO DE REGISTRO QUE VIENE ALLÍ, SE LO SE LO DICTO Y USTED ME DICE SI ES CORRECTO 2023150260000005.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, DECIRLES QUE ESA FUE LA ÚNICA ADECUACIÓN QUE SE HIZO POSTERIOR A LA QUE SE LES ENVIÓ, VERIFICAMOS LOS ARTÍCULOS, LO DAN POR REVISADO Y AVANZAMOS, USTEDES INDICAN.

LOS REGIDORES MANIFIESTAN TENER POR REVISADO EL BANDO MUNICIPAL Y CONTINUAR CON LOS PUNTOS.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERAS, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, LIC. UNA PREGUNTA, HABÍA UN TEMA CON LO DE LAS MOTOS.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, SÍ, SE NORMÓ, NOS VAMOS HASTA SANCIONES CASI HASTA EL FINAL. DECIRLES QUE ESE TEMA ESTÁ EN GACETA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, COMPAÑEROS, OBVIAMENTE APLICA EN ESTRICTO SENTIDO A AUTORIDADES DE TRÁNSITO O LO APLICAN AUTORIDADES DE TRÁNSITO QUE EN MUNICIPIOS MERAMENTE CON FIGURA DE POLICÍA DE TRÁNSITO, NOSOTROS NO TENEMOS POLICÍA DE TRÁNSITO, NOSOTROS SIMPLEMENTE LO VAMOS A IMPLEMENTAR COMO FALTAS ADMINISTRATIVAS. SE LES HACE LA RECOMENDACIÓN A LAS PERSONAS, PERO NO PODEMOS INFRACCIONAR, SABEN QUE SON AUTORIDADES DIRECTAMENTE CON UNA VESTIMENTA QUE NOS IDENTIFICA Y QUE EL GOBIERNO LOS HA DESIGNADO ASÍ.

ESTACIONARSE EN LUGARES PROHIBIDOS PORQUE YA POR AHÍ YA SE PUSIERON LOS DISCOS DE NO ESTACIONARSE, PARECE SER QUE YA ESTÁN, YA NADA MÁS SE LES VA A CORTAR EL TUBO PARA EMPEZARLOS A UBICAR EN LUGARES ESTRATÉGICOS, ENTONCES POR ESO ESTACIONARSE EN LUGARES PROHIBIDOS, CONDUCIR MOTOCICLETAS SIN CASCO, SIN PLACA, LICENCIA Y TARJETA DE CIRCULACIÓN, MANEJAR BAJO EL INFLUJO DEL ALCOHOL, CONDUCIR MOTOCICLETA CON MENORES DE EDAD SIN MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONDUCIR MOTOCICLETAS CON ESCAPES ALTERADOS QUE PROPICIEN RUIDOS EXCESIVOS.



ES LO QUE DICE LA GACETA, PERO NOSOTROS NO LO VAMOS A HACER COMO UNA INFRACCIONES, VAN A SER FALTAS ADMINISTRATIVAS.

LA .L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERAS, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, DEBE IR, PORQUE HAY MUCHOS ACCIDENTES DE MOTOS, HAY MUCHOS DECESOS POR ESE TIPO DE ACCIDENTES.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, LA GENTE SE VA A INCONFORMAR Y POCO A POCO PUES SE VA A TENER QUE IR NORMANDO PARA EVITAR ESE TIPO DE ACCIDENTES, VA ENCAMINADO A PREVENIR, NO DE RECAUDAR, PREVENIR ACCIDENTES A LA POBLACIÓN.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERAS, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, QUIERO HACER UN COMENTARIO, SI ME LO PERMITEN, AHORITA QUE TOCASTE EL TEMA DE LA DE LOS SEÑALAMIENTOS DE LOS DISCOS QUE DICES DE NO ESTACIONARSE, AHORITA EN LA MAÑANA TUVE UNA INVITACIÓN A LA PRIMARIA DE SAN FELIPE CON EL GRUPO DE QUINTO GRADO EN DONDE HICIERON UNA ENTREVISTA ACERCA DE LO QUE ES INFRAESTRUCTURA VIAL Y DENTRO DE ELLO ESTE, LOS ALUMNOS COMENTABAN EFECTIVAMENTE ESOS SEÑALAMIENTOS PORQUE ELLOS CONSIDERAN, YO TAMBIÉN LO CONSIDERO ASÍ, SON MUY IMPORTANTES QUE PUES LOS HAYA, NO EXISTAN, NO SÉ SI ALCANCE PARA SAN FELIPE COAMANGO, POR EJEMPLO, PARA TODAS ESTE LAS DEMÁS ESCUELAS, PORQUE PUES AHÍ HAY, SE HACE UN CAOS EN SAN FELIPE.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, ESTÁ CONSIDERADO, DE HECHO, ESTÁN CONSIDERADOS UNOS DISCOS REGIDORA Y LO QUE SE HA ESTADO PLATICANDO CON EL ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA, SÓLO VA A QUEDAR UN COSTADO, UNA LATERAL, DONDE SE VAN A PODER ESTACIONAR Y DEL OTRO LADO NO SE VAN A PODER ESTACIONAR, VAN A ESTAR LOS DISCOS, PUES CON LA INTENCIÓN DE EMPEZAR A PREVENIR ESTE TIPO DE SITUACIONES EN LOS PUEBLOS MÁS GRANDES, EN SAN JUAN, SAN FELIPE Y DONGU.

EL C. MARIO DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ, SEXTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, NADA MÁS UN COMENTARIO QUE DECÍA LA REGIDORA QUE SE PODRÍA HACER AHÍ EN CON ESTOS LA FAMILIA LEYVA QUE TIENEN SUS NEGOCIOS AHÍ Y LA VERDAD YA HASTA APARTAN EL LUGAR.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, AQUÍ ESTÁ EN EL BANDO, APARTAR ESTE LUGARES EN LA VÍA PÚBLICA ES MOTIVO DE ESTE DE SANCIÓN, ES UNA FALTA ADMINISTRATIVA Y OBIAMENTE LOS OBJETOS QUE ESTÁN, COMO POR EJEMPLO LO QUE ESTÁ AQUÍ EN LA CURVA DE LOS ARQUITOS, YA VEN QUE HAY BOTES CON ARENA, ESO SÍ SE PUEDEN RECOGER, ESO SÍ SE PUEDEN RECOGER, EL BANDO LO FACULTA, EN CASO DE QUE LA PERSONA O SE SORPRENDA A LA PERSONA PONIÉNDOLOS, ESA PERSONA PUEDE SER REMITIDA A JUZGADO CÍVICO A IMPONERLE UNA SANCIÓN PORQUE NO SE PUEDEN ADUEÑAR DE LA VÍA PÚBLICA. ENTONCES ESTE SÓLO ES CUESTIÓN DE PLATICAR CON EL ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA, PUES PARA QUE EMPIECEN A APLICAR EL BANDO 2026 Y EVITEMOS PUES ESTE TIPO DE CONFLICTOS SOCIALES, SÍ, REGIDOR AMOR.

EL L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA, CUARTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, ESTE GRACIAS SECRETARIO, SÍ, NADA MÁS PARA RECOMENDAR DE QUE LA PERSONA O LAS PERSONAS QUE LES EMPIECEN A HACER LA INVITACIÓN O EN ESTE CASO, QUE LES TERMINE LA INFORMACIÓN DE LO QUE YA SE VA A EJERCER EN ESTE PERIODO, UNA PRIMERA LLAMADA DE ATENCIÓN PARA EVITAR PROBLEMAS ESOS ESCALONARES CON LA SOCIEDAD Y QUE PUES POCO A POCO VAYAN ELLOS YA ESTE MENTALIZÁNDOSE DE QUE YA NO PUEDEN APARTARSE LOS LUGARES, MENOS EN ZONAS ESCOLARES, POR QUÉ LAS MAÑANAS, PUES YA VEN QUE SE HACE EL CAOS, SE CIERRAN LAS CALLES Y ASÍ EVITAR ESTE, PUES DE IGUAL FORMA CONFLICTOS CON LA



MISMA SOCIEDAD, PERO SÍ HACERLES SABER DE QUE ÚNICAMENTE ESTAMOS HACIENDO LO PROPIO PARA UNA MEJOR VIDA, ES CUÁNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, LA PRESIDENTA HA REFERIDO DARLES UN PAR DE MESES DIFUNDIENDO, SOLAMENTE LLAMADAS DE ATENCIÓN, CUMPLIDO EL PLAZO, AHORA SÍ SE ESTARÍAN IMPLEMENTANDO LAS SANCIONES PERTINENTES QUE ALUDE EL BANCO, ¿ALGUIEN MÁS?

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE APROBAR LAS REFORMAS AL BANDO MUNICIPAL 2026, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBAN LAS REFORMAS Y ACTUALIZACIONES DEL BANDO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA 2026.

II.- EL ACTUAR DEL CUERPO EDILICIO ES DE BUENA FE, EL SENTIDO DEL VOTO EN ESPECÍFICO DEL ARTÍCULO 16, NO SERÁ PARA RECONOCER LA PROPIEDAD ABSOLUTAMENTE A NADIE, YA QUE SÓLO ESO SERÁ COMPETENCIA DE AUTORIDADES LEGALES, EN CASO DE QUE LA DECISIÓN PERJUDIQUE DERECHOS DE TERCERAS PERSONAS, SE DEJARÁ SIN EFECTO LA CREACIÓN DE LA LOCALIDAD DENOMINADA SAN JOSÉ BODENQUI, ACLARANDO QUE EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL LA TIENE RECONOCIDA DENTRO DE SU CATÁLOGO, ASÍ COMO TAMBIÉN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS INPI, TAL COMO SE ACREDITA CON EL NÚMERO DE REGISTRO 202315026000000005.

III.- EL PRESENTE ACUERDO ENTRA EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE SU PUBLICACIÓN.

IV.- PUBLÍQUESE EL PRESENTE BANDO MUNICIPAL EN GACETA MUNICIPAL, EN LA PÁGINA OFICIAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL, EN LOS ESTRADOS DEL AYUNTAMIENTO Y EN LAS COMUNIDADES DEL MUNICIPIO.



AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.

05 de febrero de 2026.

LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO.

En observancia a lo preceptuado por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I, 48 fracción III, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, de conformidad con el punto VI del orden del día de la Sesión Ordinaria de Cabildo número 46 de fecha veintidós de enero del año dos mil veintiséis; el Ayuntamiento de Chapa de Mota, Estado de México, hace saber a sus habitantes, que el cabildo ha tenido a bien aprobar y expedir el:

**BANDO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA
-2026-**

pág. 14



ÍNDICE	PÁGINA
TÍTULO PRIMERO	
DEL MUNICIPIO	
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES.....	07
CAPÍTULO II	
NOMBRE Y ESCUDO DEL MUNICIPIO.....	10
CAPÍTULO III	
EXTENSIÓN Y LÍMITES.....	12
CAPÍTULO IV	
DIVISIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	12
CAPÍTULO V	
VECINOS, CIUDADANOS, VISITANTES O TRANSEÚNTES, EXTRANJEROS Y MIGRANTES.....	14
TÍTULO SEGUNDO	
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL.	
CAPÍTULO I	
FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL.....	18
CAPÍTULO II	
DE LOS FINES DEL AYUNTAMIENTO.....	19
CAPÍTULO III	
DEL PATRIMONIO MUNICIPAL.....	21
CAPÍTULO IV	
GOBIERNO DIGITAL.....	22
TÍTULO TERCERO	
ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.	
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES.....	23
CAPÍTULO II	
OBRAS PÚBLICAS.....	26
CAPÍTULO III	
SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN.....	28
TÍTULO CUARTO	
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.	
CAPÍTULO I	
DE LA ADMINISTRACIÓN.....	27
CAPÍTULO II	
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.....	30
CAPÍTULO III	
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.....	32



CAPITULO IV	
DE LA CONTRALORIA MUNICIPAL.....	35
CAPITULO V	
DE LAS DIRECCIONES	
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PUBLICA.....	38
CAPITULO VI	
DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA.....	41
CAPITULO VII	
MOVILIDAD.....	43
CAPITULO VIII	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.....	45
CAPITULO IX	
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO.....	47
CAPITULO X	
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.....	49
CAPITULO XI	
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO.....	51
CAPITULO XII	
DIRECCIÓN DE BIENESTAR.....	52
CAPITULO XIII	
DIRECCIÓN DEL CAMPO.....	53
CAPITULO XIV	
DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO.....	56
CAPITULO XV	
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA.....	57
CAPITULO XVI	
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS.....	58
CAPITULO XVII	
DE LAS COORDINACIONES	
COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA.....	61
CAPITULO XVIII	
COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.....	61
CAPITULO XIX	
COORDINACIÓN DEL DEPORTE.....	62
CAPITULO XX	
COORDINACIÓN DEL TURISMO.....	63
CAPITULO XXI	
COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES.....	64
CAPITULO XXII	
COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDIGENAS.....	64
CAPITULO XXIII	
COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD.....	65
CAPITULO XXIV	
COORDINACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER.....	65
CAPITULO XXV	
COORDINACIÓN DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL.....	67
CAPITULO XXVI	
COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA.....	68



CAPITULO XXVII	
COORDINACIÓN DE CULTURA.....	70
CAPITULO XXVIII	
COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO.....	70
CAPITULO XXIX	
DE LAS ÁREAS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL	
SECRETARIA PARTICULAR.....	72
CAPITULO XXX	
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.....	73
CAPITULO XXXI	
JURÍDICO.....	74
CAPITULO XXXII	
SECRETARIA TÉCNICA.....	74
CAPITULO XXXIII	
COMUNICACIÓN SOCIAL.....	74
TITULO QUINTO	
DE LA JUSTICIA	
CAPITULO I	
DE LA JUSTICIA	
ADMINISTRATIVA.....	75
CAPITULO II	
DE LA JUSTICIA CÍVICA.....	76
CAPITULO III	
DEL JUZGADO CÍVICO.....	77
CAPITULO IV	
DE LAS OFICIALIAS DEL REGISTRO CIVIL.....	81
TITULO SEXTO	
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTÓNOMOS	
CAPITULO I	
DISPOSICIONES GENERALES.....	81
CAPITULO II	
SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.....	81
CAPITULO III	
DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS.....	83
TITULO SEPTIMO	
DE LOS ORGANOS AUXILIARES	
CAPITULO I	
DISPOSICIONES	
GENERALES.....	84
CAPITULO II	
CONSEJO DE PROTECCIÓN A LA BIODIVERSIDAD Y DESARROLLO	
SOSTENIBLE.....	84
CAPITULO III	
CONSEJO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.....	85



CAPITULO IV	
DE LAS COMISIONES.....	85
TITULO OCTAVO	
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	
CAPÍTULO I	
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	86
CAPÍTULO II	
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES.....	87
CAPÍTULO III	
DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	88
CAPITULO IV	
DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES.....	88
TÍTULO NOVENO	
DE LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL	
CAPÍTULO I	
DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL.....	89
CAPÍTULO II	
DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.....	89
TÍTULO DECIMO	
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	
CAPÍTULO ÚNICO	
DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.....	92
TÍTULO DECIMO PRIMERO	
DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES.....	93
CAPÍTULO II	
DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO EN ESTABLECIMIENTOS.....	95
TÍTULO DECIMO SEGUNDO	
DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES	
CAPITULO I	
DE LAS MEDIDAS DE APREMIO.....	102
CAPITULO II	
MEDIDAS PREVENTIVAS.....	105
CAPITULO III	
MEDIDAS DE SEGURIDAD.....	105
CAPITULO IV	
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	108
TÍTULO DECIMO TERCERO	
RECURSO DE INCONFORMIDAD	
CAPITULO ÚNICO.....	119
TÍTULO DÉCIMO CUARTO	
REFORMAS AL BANDO MUNICIPAL	
CAPITULO ÚNICO.....	121
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	121



TITULO PRIMERO DEL MUNICIPIO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El Bando Municipal de Chapa de Mota, es de orden público y observancia general en el territorio municipal; tiene como objeto regular la vida orgánica, política y administrativa del municipio; así como precisar las atribuciones, derechos y obligaciones de sus vecinos y transeúntes conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos federales y estatales que incidan en la vida municipal.

ARTÍCULO 2. El Municipio de Chapa de Mota, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme lo estipulado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos legales que provengan, cuya finalidad consiste en proteger y promover los valores humanos adheridos que generen las condiciones de armonía social y del bien de las comunidades.

El municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el Gobierno del Estado.

El Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus atribuciones, se apoyará de los servidores públicos municipales, quienes deberán salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia y máxima publicidad en el ejercicio de sus funciones, así como sujetarse a lo establecido en el Código de Ética que para tal efecto se emita.

ARTÍCULO 3. En el municipio de Chapa de Mota, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. La autoridad municipal, en el ámbito de su competencia, tiene la obligación de promover y respetar los derechos humanos garantizando su protección; debiendo observar e implementar las medidas necesarias para garantizar los derechos fundamentales de las personas o grupos en situación de vulnerabilidad, entre los cuales se encuentran: las niñas, los niños y los adolescentes; las mujeres; los adultos mayores; las comunidades y pueblos indígenas; los pueblos y comunidades afro mexicanas; las personas con discapacidad; la comunidad lesbico, gay, bisexual, transexual, transgénero, travesti, intersexual, entre otros (LGBT+); las personas migrantes o refugiadas; los defensores de derechos humanos; y del medio ambiente; las personas privadas de su libertad; las personas con VIH/Sida; los periodistas y comunicadores; así como las personas víctimas del delito.

Para tal efecto el Ayuntamiento deberá:

- I. Garantizar el respeto a los derechos humanos, conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- II. Establecer las medidas conducentes para prevenir y erradicar la discriminación motivada por origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil, orientación política o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto privar o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- III. Impulsar programas y mecanismos que difundan y protejan los derechos humanos de los grupos en situación de vulnerabilidad;
- IV. Atender las recomendaciones que emitan los organismos de derechos humanos;
- V. Capacitar a los servidores públicos de la administración pública municipal en materia de derechos humanos;



- VI. Prevenir las violaciones a los derechos humanos, en el ámbito de su competencia;
- VII. Proteger y tutelar los derechos de niñas, niños y adolescentes anteponiendo el interés superior de la niñez, transversalidad en las políticas públicas, principio pro-persona, inclusión, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e integralidad;
- VIII. Promover las medidas pertinentes para establecer los derechos de prioridad y participación de niñas, niños y adolescentes en la toma de decisiones de políticas públicas relativas a la niñez y la juventud; quienes serán escuchados y tomados en cuenta para tal fin;
- IX. Impulsar programas que difundan los derechos de la infancia y adolescencia, observando la inclusión y participación de niñas, niños y adolescentes;
- X. Prevenir vulneraciones a los derechos de la infancia y adolescencia, asistiendo en su caso a las víctimas para que, a través de las instancias correspondientes, sean restituidos en sus derechos, atendiendo a los principios de transversalidad e integridad;
- XI. Instalar e impulsar el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes "SIMUPINNA";
- XII. Promover acciones permanentes para coordinar las políticas y acciones para prevenir, combatir y erradicar el trabajo infantil y de adolescentes, así como la protección de adolescentes trabajadores en edad y condiciones permitidas;
- XIII. Promover la capacitación y actualización de servidores públicos responsables de emitir políticas públicas en el ámbito municipal, sobre herramientas y procedimientos para incorporar la perspectiva de género en la planeación local y los procesos de planeación presupuestaria;
- XIV. Reconocer, de conformidad con sus tradiciones y sistemas normativos internos, a las comunidades indígenas decretadas y reconocidas por las autoridades federales y estatales, dentro del municipio;
- XV. Garantizar las medidas necesarias para proteger los derechos fundamentales de las comunidades indígenas, como son el desarrollo, preservación y conservación de sus lenguas, cultura, usos, costumbres y formas específicas de organización social, y
- XVI. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 4. Para efectos del presente Bando se entenderá por:

- I. **Gobierno Municipal.** Al órgano ejecutivo del Ayuntamiento, encabezado por la Presidenta Municipal y las dependencias subordinadas al mismo; así como las actividades que realiza la administración pública municipal, encaminadas a planear, ejecutar y fiscalizar las acciones e inversiones destinadas a procurar el desarrollo integral de la población municipal;
- II. **Autoridad Auxiliar.** Figura de participación ciudadana, que actúa como vínculo entre los habitantes de las distintas localidades del municipio, coadyuvando con el Ayuntamiento en la búsqueda de soluciones a la problemática ciudadana;
- III. **Ayuntamiento.** Máximo órgano de gobierno municipal, colegiado y deliberante, integrado por la Presidenta Municipal, el Síndico, las Regidoras y los Regidores, electos por votación popular directa;
- IV. **Bando.** Es el ordenamiento jurídico que emite el Ayuntamiento, para organizar y facultar a la administración pública municipal a cumplir con las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás ordenamientos legales aplicables dentro del territorio municipal. Asimismo, establece las normas cívicas básicas que permiten una convivencia armónica entre sus vecinos y visitantes, basada en valores que permitan alcanzar el bien común;
- V. **Cabildo.** Asamblea del Ayuntamiento reunido en pleno, para la deliberación y atención de los distintos asuntos que atañen al municipio;
- VI. **Dependencias.** Los órganos administrativos que integran la administración pública centralizada;



- VII. Hacienda Pública.** Conjunto de rendimientos de los bienes que le pertenecen al municipio, así como contribuciones, participaciones y otros ingresos que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables para proveer su gasto público conforme al presupuesto de egresos;
- VIII. Ingresos Municipales.** Recursos en dinero o en especie que recibe el municipio; Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- IX. Municipio.** Organización político-jurídica integrada por una población asentada en un espacio geográfico determinado, gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa;
- X. Presidenta Municipal.** Autoridad electa mediante voto popular que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento, teniendo la titularidad de la administración municipal;
- XI. Servidor público municipal.** Toda persona física que preste a una dependencia u órgano municipal, un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros, mediante el pago de un sueldo;
- XII. Síndico.** Integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar y controlar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses municipales, así como de representarlo jurídicamente;
- XIII. Regidoras y Regidores.** Integrantes del Ayuntamiento que se encargan de vigilar y atender el sector de la administración pública municipal que le sea encomendado por el mismo. No tiene facultades ejecutivas en forma directa salvo aquellas que se desprenden de las comisiones que desempeñan;
- XIV. Reglamentación Municipal.** Bando Municipal, Reglamento Municipal, Manuales Administrativos y cualquier ordenamiento jurídico-administrativo que emane del Ayuntamiento u otra autoridad competente, que tiene como finalidad regir la vida pública municipal, y
- XV. Perspectiva de género.** Es una herramienta de análisis que permite identificar las diferencias entre mujeres y hombres, que se traducen en inequidades, con el propósito de conocer sus raíces, efectos y consecuencias, para de este modo establecer acciones tendientes a eliminarlas y propiciar mejores formas de relación.

ARTÍCULO 5. El Bando Municipal, establecerá las bases de organización territorial, política del municipio, las bases para la composición de su población, la determinación de los derechos y obligaciones de los habitantes, las bases para la actuación y planeación del desarrollo y la prestación los servicios que garanticen las condiciones de vida de los habitantes, a través de un gobierno municipal prioritario, que busque en todo momento el bienestar para las familias del municipio.

ARTÍCULO 6. La aplicación de las bases contenidas en el presente Bando Municipal, corresponde a las autoridades municipales, que en el ámbito de su competencia deberán vigilar su cumplimiento e imponer las sanciones respectivas a sus infractores.

ARTÍCULO 7. El municipio administrara libremente su hacienda, la cual se formará de los beneficios de los bienes que le pertenezcan, así como de los impuestos y otros ingresos que la legislatura estatal y federal establezcan; La Tesorería municipal es la dependencia responsable de la recaudación de los ingresos municipales y realizar las erogaciones previstas en el presupuesto por el programa municipal.

ARTÍCULO 8. El Ayuntamiento gestionará e integrará en su presupuesto anual los recursos provenientes de la federación y del estado, conforme a los planes y programas aprobados, para el mejoramiento del municipio; asimismo, aplicará recursos propios en la integración del capital social de empresas paramunicipales y fideicomisos que conforme a la ley constituya. La Contraloría Municipal supervisará y evaluará su operación.



CAPÍTULO II NOMBRE Y ESCUDO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 9. El municipio deberá conservar su nombre actual, es decir, Chapa de Mota, debiendo usar el escudo que lo distingue y caracteriza, siendo estos, patrimonio del municipio, y solo podrán ser utilizados por las autoridades, organismos y entidades del municipio en documentos de carácter oficial, así como en los bienes que forman parte del patrimonio municipal, el nombre y escudo que caracterizan al municipio, no podrá ser objeto de uso o concesión por parte de particulares, sólo podrán ser cambiados por acuerdo unánime del Ayuntamiento en sesión de cabildo y con la aprobación de la Legislatura del Estado.

ARTÍCULO 10. El nombre de Chapa de Mota, inicialmente fue denominado Ñonthé, que significa, "CIMA DEL CERRO o "CABEZA DE CERRO", por los Otomíes quienes la fundaron por el año 200 de nuestra era, para el año 658, esta tierra es invadida por los Aztecas y le llamaron "Chiapan", "EN EL RIO DE LA CHIA". Después de la Conquista de Tenochtitlan, Chiapan se le otorga como encomienda a Jerónimo Ruiz de la Mota, por lo que se le asigna su apellido al Municipio, quedando como Chapa de Mota.

ARTÍCULO 11. La descripción oficial del escudo es como sigue: Se divide en tres secciones, en la sección superior, representa el jeroglífico prehispánico, asignado al pueblo de Chiapan, dependiente del reino de Tlacopan; en la sección inferior izquierda, representa el momento en que un hombre de Chiapan funda un pueblo, y en la sección inferior derecha está representado el encomendero español, Jerónimo Ruiz de la Mota, lugarteniente de Hernán Cortés, a quien se otorgó en encomienda el señorío de Chiapan en reconocimiento a sus servicios. Los colores del Escudo son a saber: el contorno del escudo es café, en la parte superior del mismo, una franja roja en cuyo interior se encuentra la toponimia de "Chiapan" en color blanco; en la primera de las tres secciones se encuentra un fondo de color azul que representa el agua rodeando al jeroglífico del Municipio, en color amarillo flotan puntitos negros que simbolizan las semillas de chia. Las líneas negras más gruesas que se encuentran dentro de un recipiente trunco, en las que se aprecian figuras en forma de la letra C, representan tres puntos importantes de Chiapan: Macavaca, Zacapexco y Cahuacán. Las figuras en forma de C indican la subordinación de esos pueblos a Chiapan. Todas las líneas curvas que rodea al tocomate son una alegoría del agua, la cual fluye como un río. Los dos círculos concéntricos que aparecen en las protuberancias del glifo del agua simbolizan chalchihuites, la piedra preciosa de los nahuas, por último, los dos remates en forma de llamas, que se alternan con los chalchihuites, representan una metáfora de lo bello. En la segunda sección, inferior izquierda, se aprecia en el fondo el astro rey (sol) en todo su esplendor, el cual despiden nueve destellantes rayos solares en tonos rojo, haciendo trasfondo el nítido cielo azul; igualmente forman parte del panorama algunos montes con una muy nutrida flora haciendo enlace con remanso de agua azul cristalina como el mar, así mismo se puede apreciar una peregrinación de cinco individuos y el momento en que, de pie, su líder, clava su cayado en señal de conquista para establecerse en este nuevo territorio. En la misma postura se encuentran dos hombres más, y de hinojos se encuentran dos mujeres, siendo personajes con los atuendos que son propios a cada sexo, es decir, los hombres con taparrabo blanco, del mismo color a su vez las dos mujeres portan su Tzintli y Cueitl, levantando ambas las manos con ofrendas como tributo al sol, todos los personajes tienen el tono de piel de color bronceado característico de la raza aborigen otomí.

En la tercera sección, Inferior derecha, se encuentra la imagen del capitán Jerónimo Ruiz de la Mota, cuyo atuendo está acorde con la investidura de su cargo, su armadura es en color gris y se encuentra empuñando con la mano derecha una espada del mismo color de la armadura, a la altura del pecho; tiene el rostro de piel blanca y la barba negra apreciándose al fondo el color café del suelo chapamotense y el claro cielo azul.

En el canto del escudo, de la parte inferior, se encuentra la inscripción "Municipio de Chapa de Mota".

ARTÍCULO 12. El nombre y Escudo del Municipio serán utilizados exclusivamente por las instituciones públicas municipales, quienes deberán exhibir en todo tiempo en los documentos, sellos, vehículos de



uso público municipal y oficinas, el uso por otras instituciones, requiere autorización expresa del Ayuntamiento en sesión de cabildo.

ARTÍCULO 13. Los colores oficiales que adopta el Ayuntamiento son los establecidos en el Escudo Municipal y se utilizarán en las oficinas y edificios públicos Municipales.

CAPÍTULO III EXTENSIÓN Y LÍMITES

ARTÍCULO 14. Chapa de Mota, cuenta con una extensión territorial de 289.49 kilómetros cuadrados, representando el 1.3% de la superficie estatal, que es el comprendido dentro de los límites que se le reconocen actualmente.

ARTÍCULO 15. Chapa de Mota se ubica al noroccidente del Estado de México, limitando en una pequeña franja con el Estado de Hidalgo, actualmente el municipio tiene las colindancias siguientes:

AL NORTE: Limita con los municipios de Jilotepec, México y Tepeji del Río, Hidalgo,

AL SUR: Limita con los municipios de Morelos, México y Villa del Carbón, México,

AL ESTE: Limita con los municipios de Villa del Carbón, México y Tepeji del Río, Hidalgo y

AL OESTE: Limita con los municipios de Timilpan, México y Morelos, México.

CAPÍTULO IV DIVISIÓN Y ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 16. El municipio de Chapa de Mota, para el desempeño de sus funciones políticas y administrativas, cuenta con una Cabecera Municipal nombrada Chapa de Mota y treinta y cuatro localidades, sumando un total de treinta y cinco, algunas localidades con barrios y manzanas tal como se describe a continuación:

NO.	LOCALIDAD	DENOMINACIÓN	BARRIO O MANZANA
01	CHAPA DE MOTA	CABECERA MUNICIPAL	
02	LA ALAMEDA	RANCHERÍA	
03	LAS ANIMAS	RANCHERÍA	
04	BARAJAS	RANCHERÍA	
05	CADENQUI	PUEBLO	
06	EL CHABACANO	RANCHERÍA	
07	LA CONCEPCION	PUEBLO	LAS LAJAS
08	DAMATE	RANCHERÍA	
09	DANXHO	RANCHERÍA	
10	DONGU	PUEBLO	DHALLE LA LAGUNA LA MORA SAN ANTONIO EL CERRITO LA CRUZ BONCHE LA LOMA LOMA DE LAS MANZANAS EL RINCON
11	EJIDO DE BARAJAS	RANCHERÍA	
12	LA ESPERANZA	PUEBLO	1° MANZANA



			2° MANZANA 3° MANZANA 4° MANZANA
13	EL PUERTO	RANCHERIA	
14	LA LADERA	PUEBLO	
15	LOS LIMONES	RANCHERIA	
16	LA LOMA	RANCHERIA	
17	MACAVACA	PUEBLO	SANTA ANA LA MORA BARRANCA DE SAN ISIDRO EL MUÑECO COLORADO LOS LAURELES LAS HUERTAS
18	MEFI	RANCHERIA	1° MANZANA 2° MANZANA 3° MANZANA
19	LA PALMA	RANCHERIA	LAS PALAS EL RANCHO
20	EL QUINTE	RANCHERIA	
21	EL SALTO	RANCHERIA	
22	SAN FELIPE COAMANGO	PUEBLO	BARRIO PRIMERO BARRIO SEGUNDO EMILIANO ZAPATA LAS XHINDAS EL TEJOCOTE LOS AHILES LA MANGA
23	SAN FRANCISCO DE LAS TABLAS	PUEBLO	EL LLANO LA CRUZ EL POZO EL PUERTO SATELITE LA TRAMPA EL CENTRO
24	SAN GABRIEL	PUEBLO	
25	SAN JOSE AMPABI	RANCHERIA	
26	SAN JOSE BODENQUI	CASERIO	
27	SAN JUAN TUXTEPEC	PUEBLO	LA COLONIA LOS GIGANTES LA CLINICA EL LINDERO RANCHO NUEVO TIANGUIZOLCO EL MADROÑO SAN ANTONIO TIERRA BLANCA LA CRUZ EL MEMBRILLO SANTA BARBARA EL CENTRO EL XHIDO LAS TROJES



28	SANTA ELENA	PUEBLO	
29	SANTA MARIA	PUEBLO	1° MANZANA 2° MANZANA 3° MANZANA 4° MANZANA
30	LA SOLEDAD	RANCHERIA	
31	TENJAY	PUEBLO	
32	VENTEY	RANCHERIA	
33	VENU	RANCHERIA	
34	XHONE	RANCHERIA	XHONE ALTO XHONE BAJO
35	XHOTE	RANCHERIA	LA ROSA HORNOS SOL LA SOLEDAD AGUILAS

ARTÍCULO 17. Los límites territoriales de los centros de población comprendidos en el territorio municipal, únicamente podrán ser modificados en los siguientes casos.

- I. Por fusión de una o más localidades entre sí, para formar una sola;
- II. Por segregación o división de una o varias localidades para construir otra.

El ayuntamiento podrá acordar o promover en su caso la modificación de categoría de una localidad, conforme al número de habitantes, a excepción de la categoría política de ciudad, que es otorgada mediante la declaración de la Legislatura local a petición del Ayuntamiento.

CAPÍTULO V

VECINOS, CIUDADANOS, VISITANTES O TRANSEÚNTES, EXTRANJEROS Y MIGRANTES

ARTÍCULO 18. La población del municipio se constituye por las personas que residen en el territorio, temporal o permanentemente, adquiriendo la calidad de habitantes, vecinos, visitantes o transeúntes conforme al documento que así lo acredite.

ARTÍCULO 19. Para los efectos de este título deberá entenderse como:

- I. **Vecinos del Municipio:** Las personas que residan en su territorio, en términos del artículo 14 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- II. **Visitantes:** Las personas que se encuentren de paso en el territorio Municipal, ya sea con fines turísticos, laborales, culturales, académicos o de tránsito.

ARTÍCULO 20. Los habitantes y vecinos del municipio tienen los siguientes:

Derechos:

- I. Acceso a los servicios públicos que presta el municipio, conforme a la normatividad;
- II. Recibir atención de calidad por parte de las y los servidores públicos municipales;
- III. Recibir servicios públicos municipales eficientes y oportunos, accediendo a trámites expeditos, sujetos en todo momento a un proceso de mejora continua, fundamentado en los principios de la mejora regulatoria y el uso de tecnologías de la información;



- IV. Ejercer en toda clase de asuntos el derecho de petición, en la forma y términos que determine la legislación de la materia;
- V. Acceder a la información pública que genere el sujeto obligado y a la protección de los datos personales en posesión del sujeto obligado en términos de ley;
- VI. Votar y ser votados en la elección de Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana, en los términos de las disposiciones aplicables, respetando en todo momento los usos y costumbres de las diferentes localidades;
- VII. Formular propuestas al Ayuntamiento para la solución de los problemas de interés público, así como participar en las consultas públicas y otros mecanismos de participación ciudadana que implementen las autoridades municipales de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- VIII. Colaborar con las autoridades municipales en el establecimiento, conservación y mantenimiento de áreas verdes;
- IX. Recibir educación preescolar, primaria, secundaria y media superior;
- X. Acudir ante las autoridades municipales para solicitar asistencia, orientación o auxilio;
- XI. Tener preferencia en igualdad de circunstancias con los vecinos de otros municipios para los empleos, cargos y comisiones en la administración pública municipal;
- XII. Ser beneficiario de programas sociales que opere el Ayuntamiento;
- XIII. Participar en la conformación de las instancias, consejos, comités y órganos ciudadanos que cree el Ayuntamiento, de acuerdo con las convocatorias que emita;
- XIV. Participar con las autoridades correspondientes en materia de salud, para mejorar la calidad del servicio;
- XV. Tener alternativas de movilidad segura, saludable, sustentable y solidaria, así como infraestructura adecuada para ejercer este derecho en el municipio.
- XVI. Presentar quejas ante la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, por actos u omisiones de naturaleza administrativa que presuntamente constituyan violaciones a sus derechos fundamentales;
- XVII. Denunciar ante la Contraloría Interna Municipal, los actos u omisiones cometidas en su agravo por los Servidores Públicos Municipales en ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Denunciar actividades que generen contaminación al medio ambiente de cualquier forma y colaborar con las autoridades municipales en su preservación y restauración;
- XIX. Reconocimiento y dignificación a los adultos mayores;
- XX. Formar agrupaciones con el fin de rescatar, promover y difundir las costumbres y tradiciones de los grupos étnicos;
- XXI. Los niños, niñas y adolescentes, sus derechos serán respetados por todas las autoridades municipales;
- XXII. Los demás que se otorguen a favor de los vecinos del municipio en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, las leyes federales y estatales, este Bando Municipal y el Reglamento Municipal de Chapa de Mota.

Obligaciones:

- I. Respetar y cumplir el presente Bando Municipal, el Reglamento Municipal de Chapa de Mota, las disposiciones de carácter federal y estatal;
- II. Fomentar en su entorno la cultura de la paz y la legalidad, promoviendo un actuar cívico y ético entre familiares y vecinos, privilegiando la coexistencia pacífica de tipo cooperativo en la que prevalezcan las garantías necesarias para que los ciudadanos expresen sus opiniones libremente, haciendo posible la adopción de acuerdos entre los diferentes actores orientados a fortalecer la pluralidad democrática;
- III. Respetar el derecho de los demás a expresar puntos de vista diferentes, a iniciar debates y a elaborar iniciativas en todos los campos, impulsando la naturaleza pluralista de la sociedad a través de la tolerancia;



- IV. Prestar auxilio a quien lo necesite y, en su caso, denunciar todo tipo de maltrato, explotación, abandono, negligencia y abuso en cualquiera de sus formas, especialmente tratándose de violencia de género, ante las autoridades competentes;
- V. Hacer que sus hijas e hijos o tutelados, concurren a las escuelas públicas o privadas, para obtener educación preescolar, primaria, secundaria y de los niveles medio superior, inicial e indígena, y recibir la instrucción militar y cívica;
- VI. Coadyuvar con las autoridades en la aplicación de medidas de prevención e higiene para la conservación de la salud individual y colectiva, en caso de emergencia sanitaria decretada por la autoridad competente y de acuerdo al semáforo epidemiológico colaborar con el municipio en las acciones de saneamiento necesarias;
- VII. Proporcionar, sin demora y con veracidad, los informes y datos que soliciten las autoridades competentes;
- VIII. Respetar el uso del suelo de acuerdo con las normas establecidas en los planes de desarrollo urbano y ordenamientos legales aplicables, conforme al interés general;
- IX. Participar con las autoridades municipales en la protección del medio ambiente, la conservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico, arqueológico, cultural y artístico del Municipio;
- X. Cercar o delimitar los predios baldíos de su propiedad y mantenerlos limpios;
- XI. Mantener en buen estado las fachadas de los inmuebles de su propiedad o posesión; en el caso de los propietarios de bienes declarados monumentos históricos o artísticos, deberán conservarlos y restaurarlos conforme a lo que dispone la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y su Reglamento;
- XII. Limpiar diariamente los frentes de su domicilio, establecimiento comercial y predios de su propiedad o posesión, sin utilizar agua potable;
- XIII. Entregar sus residuos sólidos domésticos al personal de los vehículos recolectores, debidamente separados en orgánicos, inorgánicos reciclables, inorgánicos no reciclables y sanitarios o higiénicos;
- XIV. Participar en el Sistema Municipal de Protección Civil para el cumplimiento de fines de interés general y para los casos de emergencia o desastre;
- XV. Cooperar, conforme a las leyes y reglamentos, en la realización de obras de beneficio colectivo;
- XVI. Respetar los lugares asignados en la vía pública para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores, en los estacionamientos de comercio, así como en el transporte público;
- XVII. Utilizar adecuadamente los servicios públicos municipales, procurando su conservación y mantenimiento, privilegiando el respeto del Derecho a la Ciudadanía;
- XVIII. Observar y cumplir las señales y demás disposiciones de tránsito, así como abstenerse de conducir cualquier tipo de vehículo automotor bajo el influjo de bebidas alcohólicas, drogas o enervantes; así como al circular a bordo de vehículo automotor, por vías de jurisdicción municipal, sobre aquellos cruceros y se aproximen en forma simultánea vehículos procedentes de las diferentes vías que confluyen en el mismo, los conductores deberán alternarse el paso, iniciando el cruce aquel que proceda del lado derecho.
- XIX. Denunciar ante la autoridad competente a quien robe o maltrate rejillas, tapas, coladeras y brocales del sistema de agua potable y drenaje; los postes, lámparas y luminarias e infraestructura de la red de alumbrado público; infraestructura de video vigilancia urbana, mobiliario urbano o cualquier bien del dominio público municipal;
- XX. Abstenerse de arrojar y quemar basura, desperdicios sólidos o líquidos, biológico infecciosos, peligrosos y/o de manejo especial, solventes, combustibles, sus derivados, aceites y grasas, sustancias tóxicas o explosivas a la infraestructura hídrica, vía pública, parques y jardines; así como a las alcantarillas, pozos de visita, cajas de válvulas y cualquier otra instalación similar;
- XXI. Participar con las autoridades municipales en la preservación y restauración del medio ambiente; en las acciones de forestación y reforestación del territorio municipal, así como cuidar y conservar los árboles y arbustos situados frente y dentro de su domicilio;
- XXII. Atender los requerimientos que le haga la autoridad municipal competente, siempre y cuando se cumplan las formalidades de ley;



- XXIII.** Responsabilizarse del ahorro, uso racional y eficiente del agua potable, evitar fugas y desperdicio de la misma; abstenerse de instalar tomas clandestinas de agua potable y drenaje, dentro y fuera de sus domicilios, establecimientos comerciales y demás inmuebles;
- XXIV.** Responsabilizarse de los animales de compañía de su propiedad en términos del Código para la Biodiversidad del Estado de México y Reglamento Municipal de Chapa de Mota;
- XXV.** Evitar la tenencia de animales silvestres en domicilios e inmuebles de uso habitacional;
- XXVI.** Pagar sus contribuciones en los términos que dispongan las leyes;
- XXVII.** Abstenerse de impedir el uso de la vía pública o condicionar de cualquier forma, el uso de la misma, reservándola o delimitándola para estacionamiento, solicitando o no remuneración para ello.
- XXVIII.** Utilizar las banquetas, calles, plazas o cualquier elemento de mobiliario urbano para la exhibición o venta de mercancías o prestación de algún servicio, solo con la autorización respectiva;
- XXIX.** Utilizar el suelo de acuerdo con las normas establecidas en los planes de Desarrollo Urbano, conforme al interés general, respetando el derecho de vía que se establezca en la normatividad Federal, Estatal y Municipal, y
- XXX.** Las demás que determine la ley Orgánica Municipal del Estado de México y las que resulten en otros ordenamientos jurídicos.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Bando Municipal y en los Reglamentos Municipales de Chapa de Mota, se considerará como infracción y será sancionada por las autoridades competentes.

ARTÍCULO 21. Los visitantes tienen los siguientes:

Derechos:

- I.** Gozar de la protección de las leyes y ordenamientos reglamentarios, así como del respeto de las autoridades municipales;
- II.** Obtener la información, orientación y auxilio que requieran, y
- III.** Usar con forme a este Bando Municipal y el Reglamento Municipal de Chapa de Mota, las instalaciones y servicios públicos municipales.

Obligaciones:

- I.** Respetar y cumplir las normas de este Bando Municipal, el Reglamento Municipal de Chapa de Mota y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 22. De los extranjeros y migrantes, son todas aquellas personas de nacionalidad distinta a la mexicana que residan temporalmente en el territorio Municipal y que acrediten su calidad migratoria, así como su legal estancia en el país, podrán permanecer en nuestro territorio Municipal, cumpliendo desde luego con las normas, leyes y reglamentos que nos rigen, así como al presente Bando Municipal de Chapa de Mota.



**TÍTULO SEGUNDO
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
GOBIERNO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

ARTÍCULO 23. El Gobierno del Municipio está depositado en un cuerpo colegiado denominado Ayuntamiento, y la ejecución de sus determinaciones corresponderá a la Presidenta Municipal, quien preside el Ayuntamiento y dirige la administración pública municipal.

ARTÍCULO 24. El Ayuntamiento está integrado por una Presidenta Municipal, un Sindico, siete regidorías, cuatro electos según el principio de mayoría relativa y tres de representación proporcional, sus obligaciones y atribuciones las contempla la Constitución Federal, la Constitución local, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal, el Reglamento Municipal de Chapa de Mota y demás disposiciones de carácter general.

Las competencias serán exclusivas del Ayuntamiento y no podrán ser delegadas, salvo aquellas que por disposición de la ley estén permitidas.

ARTICULO 25. La Presidenta Municipal asumirá la representación jurídica del municipio, del Ayuntamiento y de la administración pública municipal centralizada; podrá otorgar y revocar poderes conforme lo que dispone la ley de la materia y delegar en las y los servidores públicos que de ella dependan cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la ley deban ser ejercidas de forma directa.

ARTICULO 26. El Síndico Municipal es el encargado de la procuración, defensa y vigilancia de los intereses del Municipio, en especial las de carácter patrimonial y la función del Control Interno, en coordinación con el órgano de Control Interno.

ARTICULO 27. Las atribuciones de la sindicatura serán:

- I. Procurar, defender y promover los derechos e intereses municipales
- II. Revisar y firmar los cortes de caja de la tesorería municipal
- III. Asistir a las visitas de inspección que realice el Órgano Superior de Fiscalización.
- IV. Verificar que se remitan en tiempo las cuentas de la tesorería municipal al Órgano Superior de Fiscalización.
- V. Ayudar en la formulación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, haciendo que se inscriban en el libro especial.
- VI. Inscribir los bienes municipales en el Instituto de la Función Registral.
- VII. Firmar las actas de cabildo.
- VIII. Y las demás que las leyes le faculten.

ARTICULO 28. Las regidoras y regidores son integrantes del ayuntamiento, los cuales participan en las comisiones de las que son parte integrante, debiendo recabar la información relativa a los problemas, analizar los asuntos que se traten, proponer alternativas de solución, vigilar que se cumplan los reglamentos y las decisiones tomadas por el Ayuntamiento, en el ámbito de las comisiones que tengan a su cargo.



CAPITULO II DE LOS FINES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 29. Es fin esencial del municipio de Chapa de Mota, lograr el bien social y el desarrollo humano de sus habitantes por lo tanto los servidores públicos municipales tienen como objetivos generales las acciones siguientes:

- I. Preservar la dignidad de las personas, respetar, promover, regular y salvaguardar el goce y ejercicio de los derechos en condiciones de equidad e igualdad de las personas;
- II. Salvaguardar y garantizar la autonomía municipal y el estado de derecho;
- III. Coordinar con las autoridades federales y estatales, para garantizar la seguridad pública y la tranquilidad de los habitantes del municipio, generando la armonía social, defendiendo el interés de la colectividad y la protección a la integridad de las personas y sus bienes, programas de vigilancia y de prevención eficientes, dignificando la función policiaca, evitará la comisión de actos delictivos;
- IV. Garantizar la moralidad, salubridad y orden público;
- V. Preservar la integridad de su territorio;
- VI. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes mediante la adecuada prestación de los servicios públicos municipales;
- VII. Promover la integración social de sus habitantes;
- VIII. Fomentar entre sus habitantes el amor a la patria y la solidaridad nacional;
- IX. Preservar y fomentar los valores cívicos, éticos y culturales para acrecentar la identidad municipal;
- X. Fortalecer los vínculos de identidad propios de la comunidad mexiquense;
- XI. Promover el adecuado y ordenado desarrollo urbano sustentable del municipio;
- XII. Promover y organizar la participación ciudadana en el desarrollo y cumplimiento de los planes y programas municipales;
- XIII. Promover el desarrollo cultural, social, económico y deportivo de los habitantes en el Municipio;
- XIV. Coadyuvar en la preservación de la ecología, la protección y mejoramiento del medio ambiente del municipio, a través de acciones delegadas o concertadas;
- XV. Crear y aplicar programas para la protección, promoción y conservación de grupos étnicos;
- XVI. Impulsar la educación básica y extraescolar entre la población, así como desarrollar programas que se realicen en coordinación con el estado;
- XVII. Promover el desarrollo de las actividades ambientales, económicas, agropecuarias, industriales, comerciales, culturales, artesanales, deportivas, turísticas y demás que señala las leyes del Estado de México o que acuerde el ayuntamiento, con la participación de los sectores social y privado, en coordinación con entidades, dependencias y organismos estatales y federales;
- XVIII. Proteger y auxiliar a la población civil en caso de emergencias, calamidades y contingencias;
- XIX. Crear las condiciones necesarias para el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos humanos y libertades fundamentales que promuevan en la población una conciencia solidaria y altruista;
- XX. Fomentar valores universales, salvaguardar los derechos fundamentales de los habitantes e inculcar respeto y confianza en autoridades e instituciones para garantizar la convivencia social;
- XXI. Promover ayuda mutua y solidaridad, sobre todo con los más necesitados;
- XXII. Prever instrumentos idóneos para el desarrollo de una cultura de respeto y tolerancia y propiciar con ello una convivencia pacífica y armónica entre los habitantes con la autoridad;
- XXIII. Prevenir, combatir y eliminar actos de discriminación;
- XXIV. Salvaguardar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, los derechos de las niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con discapacidad, los indígenas, sus pueblos, y comunidades, así como de los demás grupos en situación de vulnerabilidad;
- XXV. Fijar mecanismos que orienten a la comunidad para prevenir y erradicar la violencia intrafamiliar;
- XXVI. Ofrecer eficacia en la función pública, a través de una actuación transparente, honrada y humanista de parte de sus servidores públicos;



- XXVII.** Crear comisiones para promover la fijación de límites territoriales en cada una de las localidades, cuando estas presenten problemas por delimitaciones, siempre y cuando no se trate de propiedades privadas;
- XXVIII.** Ordenar su actividad, para organizar el conjunto de condiciones sociales y políticas, en virtud de las cuales pueda cumplir sus potencialidades naturales y espirituales, con la participación de todas las comunidades;
- XXIX.** Vigilar que en ningún caso prevalezcan los intereses personales o de grupo, con intenciones contrarias a las permitidas por la ley, que contravengan a los intereses de las comunidades del municipio;
- XXX.** Revisar y actualizar la reglamentación municipal de acuerdo con las necesidades de la realidad social, económica y política del municipio;
- XXXI.** Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas;
- XXXII.** Evitar los privilegios, el influyentísimo, así como el incumplimiento del marco jurídico, en cualquiera de sus formas;
- XXXIII.** Establecer e impulsar programas con una visión subsidiaria que combatan las causas que originan la pobreza y marginación;
- XXXIV.** Apoyar la participación responsable de los habitantes del municipio, a través de la colaboración de órganos auxiliares, asociaciones, organizaciones no gubernamentales y de los vecinos, en la autogestión y supervisión de las tareas públicas;
- XXXV.** Impulsar la participación democrática de los ciudadanos;
- XXXVI.** Reconocer a quienes destaquen por sus servicios a la comunidad;
- XXXVII.** Apoyar los planes y programas, estatales y federales, de capacitación y organización para el trabajo, impulsando y promoviendo proyectos municipales;
- XXXVIII.** Promover la eficiencia en el desempeño de la función pública, a través de la transparencia, honradez, humanismo y espíritu de servicio, que propicie una relación positiva y productiva con los ciudadanos;
- XXXIX.** Promover e inculcar la correcta disposición final y responsable de desperdicios orgánicos e inorgánicos;
 - XL.** Fomentar la separación de restos que permitan la reducción, aprovechamiento reutilización y reciclado de residuos;
 - XLI.** Impulsar la adecuación de la infraestructura urbana para personas con discapacidad, modificando los espacios de uso común tanto en zonas urbanas como en rurales.

ARTÍCULO 30. Para el cumplimiento de sus fines, el ayuntamiento tendrá las atribuciones establecidas por la Constitución Federal, la Constitución del Estado, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal y el Reglamento Municipal de Chapa de Mota, considerando como deberes de las servidoras y servidores públicos del municipio con la ciudadanía los siguientes:

- I.** Atención digna y amable a la ciudadanía;
- II.** Calidad en el servicio;
- III.** Observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas y eficiencia;
- IV.** Trabajar en equipo y en coordinación con las diferentes áreas de la administración pública municipal;
- V.** Cumplir y respetar el código de conducta y ética del municipio;
- VI.** Cumplir y respetar lo establecido en el Bando Municipal.
- VII.** Cumplir con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.



CAPITULO III DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

ARTÍCULO 31. El Ayuntamiento de Chapa de Mota, como entidad jurídica, tiene patrimonio propio, el cual se integra por:

- I. Los bienes muebles e inmuebles;
- II. Los bienes destinados a un servicio público;
- III. Los bienes de uso común;
- IV. Los capitales y créditos a favor del Ayuntamiento, así como los intereses y productos que generen los mismos;
- V. Los derechos, rentas y productos de sus bienes;
- VI. Las participaciones federales y estatales que perciba de acuerdo con la legislación en la materia;
- VII. Las contribuciones, donaciones, herencias y legados;
- VIII. Los demás ingresos que determinen la Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de México, los que decreta la Legislatura y otros que por cualquier título legal reciba.

ARTÍCULO 32. Son bienes del dominio público municipal:

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

ARTÍCULO 33. Son bienes del dominio privado municipal:

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

ARTÍCULO 34. Para el control de los bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, se deberá autorizar un libro especial para el inventario, el registro y los movimientos respectivos que realicen.

ARTÍCULO 35. El inventario y registro de los bienes muebles e inmuebles propiedad del municipio, se hará con la intervención del Contralor, el Secretario del Ayuntamiento y Síndico Municipal.

ARTÍCULO 36. El Ayuntamiento de Chapa de Mota, es la entidad facultada para señalar el uso o destino que debe darse a los bienes muebles de propiedad municipal.

CAPITULO IV GOBIERNO DIGITAL

ARTÍCULO 37. Las funciones y atribuciones en materia de Gobierno Digital estarán a cargo del responsable de Comunicación Social.



ARTÍCULO 38. Son atribuciones del gobierno municipal en materia de Gobierno Digital, las siguientes:

- I. Establecer y ejecutar la política municipal para el fomento, uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación;
- II. Implementar mecanismos, programas y acciones en materia de Gobierno Digital, para regular la aplicación de tecnologías de la información y comunicación;
- III. Establecer las bases para ofrecer mejores servicios públicos y la recaudación a través de las tecnologías de la información de vanguardia;
- IV. Realizar acciones de fomento, planeación, regulación, control y vigilancia, en el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación;
- V. Suscribir convenios de colaboración, coordinación, concertación o asociación con autoridades federales, estatales o con otros municipios; así como con la iniciativa privada en materia de tecnologías de la información y comunicación; y
- VI. Las demás previstas en la Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios y otras disposiciones legales.

TÍTULO TERCERO ASENTAMIENTOS HUMANOS, DESARROLLO URBANO Y OBRA PÚBLICA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 39. El Gobierno Municipal procurará en el ámbito de su competencia:

- I. Cuidar que no se cambie la fisonomía tradicional de los centros de población ni la fachada colonial de sus casas, alineadas al Reglamento de Imagen Urbana.
- II. Prevenir y evitar los asentamientos humanos irregulares tanto en predios ejidales, comunales o de propiedad privada, especialmente en las zonas de restricción como derechos de vía, cauces, arroyos e instalaciones de infraestructuras dentro del territorio municipal;
- III. Prevenir evitar y combatir lotificaciones irregulares y/o fraccionamientos clandestinos que no cuenten con las autorizaciones correspondientes y que propicien el crecimiento urbano desordenado;
- IV. Observar y cumplir el Código Administrativo del Estado de México y su reglamento para la ordenación, regulación y aplicación del Plan de Desarrollo Municipal de Chapa de Mota;
- V. Participar en la elaboración, coordinación de los proyectos de ampliación, rehabilitación, mantenimiento o introducción de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, gas, energía eléctrica, alumbrado, telefonía, vialidades, así como de otra naturaleza que proporcione un servicio público.
- VI. La observancia y cumplimiento de las normas y reglamentos de las zonas de protección del INAH (Instituto Nacional de Antropología e Historia), CEPANAF (Comisión Estatal de Parques Naturales y Fauna) y ecología, conservando y protección de los monumentos históricos;
- VII. Para todo proyecto realizado en monumentos históricos o culturales, la Dirección de Obras Publicas y Desarrollo Urbano coadyuvarán mediante asesoría a la obtención de la licencia por parte de INAH.

ARTÍCULO 40. De los monumentos, zonas arqueológicas artísticas e históricas municipales.



El Ayuntamiento en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, el Instituto Mexiquense de Cultura y autoridades competentes, realizarán campañas para fomentar el conocimiento y respeto de los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos del Municipio.

Para los efectos de este ordenamiento, se entiende que son monumentos arqueológicos, artísticos, históricos y zonas arqueológicas los determinados expresamente en la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y los que sean declarados como tales, en el catálogo de los monumentos históricos considerados por el INAH.

Los propietarios de bienes inmuebles declarados monumentos arqueológicos, artísticos o históricos, deberán conservarlos, y en su caso, restaurarlos previa autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de acuerdo a la ley de la materia. Asimismo, cuando los propietarios de bienes inmuebles colindantes con un monumento histórico, pretendan realizar obras de excavación, cimentación, demolición, o construcción, que puedan afectar las características de los monumentos, deberán obtener el permiso del Instituto Nacional de Antropología e Historia, conforme a lo establecido en la ley mencionada, así como la asesoría técnica necesaria para dichas actividades.

Las autoridades municipales, cuando decidan restaurar y conservar los monumentos arqueológicos e históricos, lo harán siempre y cuando exista previo permiso y bajo la dirección del Instituto Nacional de Antropología e Historia. Así mismo, cuando la autoridad municipal, o bien local o federal, resuelvan construir o acondicionar edificios para que el Instituto exhiba los monumentos arqueológicos e históricos del municipio, deberán de solicitar el permiso correspondiente, siendo requisito que estas construcciones posean las características de seguridad y dispositivos de control que fije el Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

ARTÍCULO 41. El Ayuntamiento tiene en materia de desarrollo urbano las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal, sugiriendo modificaciones en su caso; coincidir con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, así como la elaboración de los planes parciales correspondientes para las zonas o comunidades que lo requieran;
- II. Identificar, declarar y conservar en coordinación con el gobierno del estado y dependencias federales, las edificaciones que signifiquen para la comunidad del municipio un testimonio valioso de su historia y su cultura;
- III. Celebrar con el gobierno del estado o con otros gobiernos municipales de la entidad y sociedad en general los convenios necesarios para la elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano que deban realizarse.
- IV. El Ayuntamiento de forma enunciativa más no limitativa deberá:
 - a) Participar en la planeación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del Municipio, testimonio valioso de su historia y su cultura.
 - b) Dictaminar indistintamente con el Gobierno del Estado de México, el interés del derecho preferente para la adquisición de bienes inmuebles.
- V. Otorgar la licencia municipal de construcción en los términos previstos en la reglamentación estatal y municipal, verificando que las edificaciones que sean destinadas para comercio, bienes o servicios cuenten con cajones de estacionamiento y rampas de acceso para personas discapacitadas.
- VI. Los usuarios que pretendan construir deberán tramitar obligatoriamente la licencia de construcción la cual no excederá de dos niveles en ningún caso y se expedirá de acuerdo a la clasificación del



Plan de Desarrollo Urbano Municipal Vigente:

- 1.- **LICENCIA TIPO A:** Construcción de vivienda hasta 70 m2 con plano arquitectónico o croquis.
 - 2.-**LICENCIA TIPO B:** Construcción habitacional o mixta hasta 200 m2 con plano arquitectónico.
 - 3.-**LICENCIA TIPO C:** Construcción habitacional o mixta de más de 200 M2 con plano arquitectónico y cálculo estructural.
 - 4.-**LICENCIA TIPO D:** Proyectos especiales de grandes dimensiones, de servicios o industriales, requisitos específicos. (Código Administrativo del Estado de México, Libro Quinto).
 - 5.- Todas las demás que impongan las disposiciones jurídicas federales, estatales y municipales.
- VII. Informar y orientar a las personas interesadas en construir sobre los trámites que deben realizar y los requisitos que se tienen que cubrir para la obtención de las respectivas licencias, autorizaciones o permisos.
 - VIII. Supervisar que toda construcción reúna las condiciones necesarias de prevención ecológica, protección civil, acondicionamientos para personas con discapacidad y uso de suelo, para un buen funcionamiento.
 - IX. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra dentro del área urbana y rural indistintamente del régimen de propiedad en términos de los reglamentos respectivos y su fundamento vigente.
 - X. Expedir la cedula informativa de zonificación en los términos que establece el Código administrativo del Estado de México y en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal de Chapa de Mota.
 - XI. Expedir la constancia de terminación de obra en la cual se especificará el plazo de ejecución de la obra.
 - XII. Expedir la autorización para el rompimiento o demolición de banquetas, guarniciones, pavimentos y cualquier infraestructura municipal en los casos de acondicionamiento de algún servicio.
 - XIII. Participar en las liberaciones de caminos que los ciudadanos convoquen y pretendan se les reconozca como vía pública, así como en las calles donde el Ayuntamiento aplique recurso para edificar una obra pública.

ARTÍCULO 42. Los propietarios o poseedores de inmuebles, no podrán edificar sin la licencia correspondiente, ni podrán invadir la vía pública, en caso de solicitar licencia de construcción para locales comerciales, el proyecto considerará invariablemente un área de estacionamiento al frente debidamente señalada, la que deberá ser utilizada para esos fines exclusivamente. La infracción a esta disposición dará lugar a la demolición inmediata de la construcción con cargo al infractor independientemente de alguna otra sanción que le corresponda.

ARTÍCULO 43. Las licencias de construcción serán emitidas, sujetándose conforme al Plan de Desarrollo Municipal, así como a las leyes y disposiciones aplicables.



CAPITULO II OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 44. En materia de obra pública el Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones, las cuales serán ejercidas por el titular o encargado de la Dirección de Obras Publicas:

- I. Diseñar, construir o controlar la ejecución de obras públicas municipales que se desprendan del Plan de Desarrollo Municipal en coordinación con el Gobierno del Estado y de la federación;
- II. Expedir las bases con las que deben ejecutarse las obras públicas ya sea de contratación directa o por concurso, convocar, cuando así se requiera a concurso para la adjudicación de los contratos de obra y vigilar el cumplimiento de los mismos.
- III. Ejecutar el Programa Municipal de Obra Pública;
- IV. Realizar directamente o a través de terceros las obras públicas del Municipio, formulando los estudios, proyectos y presupuestos correspondientes;
- V. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas del Municipio;
- VI. Dictar las normas administrativas que la aplicación de la Ley de Obras Públicas del Estado de México indique deban observarse en la contratación, ejecución y control de las obras públicas;
- VII. Verificar que la ejecución de obras consistentes en: pavimento, alumbrado público, ampliación de electrificación, drenaje y agua potable, antes de comenzar los trabajos cuente con el acta de liberación del derecho de vía.
- VIII. Las demás que contemple la legislación en la materia.

CAPITULO III SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

ARTÍCULO 45. La población del Municipio de Chapa de Mota, merece tener un gobierno responsable, oportuno y transparente, el Sistema Municipal Anticorrupción obliga a rendir cuentas y a favorecer el manejo responsable de los recursos públicos, así como el buen desempeño de servidoras y servidores públicos de todos los niveles de su administración.

ARTÍCULO 46. El Ayuntamiento de Chapa de Mota con base de un nuevo gobierno democrático, participativo, abierto, transparente y de rendición de cuentas, coordinará los esfuerzos necesarios, conjuntamente con la Contraloría interna Municipal, para fortalecer el Sistema Municipal Anticorrupción, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, así como directrices, programas, lineamientos y principios que emita la Federación y el Estado a través de las autoridades y órganos competentes en la materia.

ARTÍCULO 47. El Sistema Municipal Anticorrupción contempla entre sus objetivos principales:

- I. Fortalecer la cultura ética de la anticorrupción en todos los ámbitos del gobierno municipal;
- II. Prevenir, detectar y sancionar las responsabilidades administrativas, y de corrupción, así como la fiscalización y control de los recursos públicos;
- III. Orientar el servicio público a favor del respeto a la ciudadanía con atención oportuna de calidad



- pronta y expedite;
- IV. Instaurar la transparencia como práctica cotidiana en todas las dependencias municipales;
 - V. Construir una corresponsabilidad ciudadana en materia anticorrupción y de escrutinio al desempeño público;
 - VI. Lograr la plena observancia de las medidas anticorrupción y la contundente aplicación de las sanciones administrativas en la materia; y
 - VII. Observar las normas y leyes establecidas por el Sistema Nacional Anticorrupción.

TÍTULO CUARTO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

CAPITULO I DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 48. La Administración Pública Municipal será centralizada, desconcentrada, descentralizada y autónoma. Su organización y funcionamiento se regirá por la Ley Orgánica Municipal, el Bando Municipal, el Reglamento Municipal y otras normas jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 49. La Administración Pública Municipal de manera permanente ejecutará sus planes y proyectos plasmados en el Plan de Desarrollo Municipal, buscando en todo momento la eficacia, eficiencia y servir con objetividad a los intereses y demandas de la población, actuando con transparencia y con sometimiento irrestricto a la Ley.

Los órganos creados por la Administración Pública Municipal serán coadyuvantes permanentes en la realización de los fines y objetivos del Ayuntamiento, cumpliendo los acuerdos y disposiciones que de éste emanen, subordinando sus intereses particulares o de grupo a las necesidades del interés común.

ARTÍCULO 50. La Presidenta Municipal es la ejecutora de las determinaciones del Ayuntamiento en su carácter de titular de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 51. Para la consulta, estudio, planeación y despacho de los asuntos en los diversos ramos de la Administración Pública Municipal, la Presidenta Municipal se auxiliará de las áreas siguientes:

1. ÁREAS.

- I. SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.
- II. TESORERÍA.
- III. CONTRALORÍA MUNICIPAL.

2. DIRECCIONES.

- I. SEGURIDAD PÚBLICA
- II. OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO
- III. ADMINISTRACIÓN
- IV. SERVICIOS PÚBLICOS
- V. DESARROLLO ECONÓMICO
- VI. DEL BIENESTAR
- VII. DEL CAMPO
- VIII. DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO.
- IX. EDUCACIÓN Y CULTURA
- X. PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

- 3. COORDINACIONES**
 - I. TRANSPARENCIA
 - II. SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN
 - III. DEL DEPORTE
 - IV. TURISMO
 - V. PROGRAMAS SOCIALES
 - VI. ASUNTOS INDÍGENAS
 - VII. DE LA JUVENTUD
 - VIII. DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER.
 - IX. CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL
 - X. ECOLOGÍA
 - XI. CULTURA
 - XII. DESARROLLO URBANO

- 4. ÁREAS DE PRESIDENCIA**
 - I. SECRETARIA PARTICULAR
 - II. PLANEACIÓN
 - III. SECRETARIA TÉCNICA
 - IV. JURÍDICO.

- 5. DE LA AUTORIDAD SANCIONADORA DE FALTAS ADMINISTRATIVAS**
 - I. DEL JUZGADO CÍVICO

- 6. ÁREA DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS FÍSICAS.**
 - I. DEL REGISTRO CIVIL

- 7. ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS.**
 - I. SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE LA FAMILIA DE CHAPA DE MOTA.

- 8. ÓRGANO AUTÓNOMO.**
 - I. DEFENSORÍA MUNICIPAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE CHAPA DE MOTA.

- 9. ÓRGANOS AUXILIARES**
 - I. COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO
 - II. CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN DE BIODIVERSIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE
 - III. CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL
 - IV. CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
 - V. CONSEJO CONSULTIVO ECONÓMICO MUNICIPAL
 - VI. CONSEJO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL
 - VII. COMITÉ PARA EL CONTROL Y PREVENCIÓN DEL CRECIMIENTO URBANO
 - VIII. COMITÉ MUNICIPAL DE EDUCACIÓN
 - IX. COMITÉ DE SALUD
 - X. CONSEJO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.
 - XI. Y DE LAS DEMÁS QUE EL AYUNTAMIENTO CONSIDERE NECESARIAS.



ARTÍCULO 52. Al frente de la Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría, de las Direcciones de Área, y las Coordinaciones, habrá una o un titular a quien se denominará Secretario del Ayuntamiento, Contralor, Directora o Director de Área, Coordinadora o Coordinador, respectivamente; y en el caso de los órganos desconcentrados, Directora, Director de Área o Titular, quienes se auxiliarán del personal que será autorizado por la Presidenta Municipal, en razón de lo que establezcan las leyes, reglamentos, manuales administrativos y otras disposiciones legales encaminadas al debido funcionamiento de las áreas, y tendrán las atribuciones que se señalan en esos ordenamientos y las que le asigne la Presidenta Municipal y la o el titular de quien dependan.

Los nombramientos de la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento, de la Tesorera o Tesorero Municipal, Contralora o Contralor, Directoras o Directores, Coordinadoras o Coordinadores, personal que señale la Ley Orgánica Municipal y otros ordenamientos legales aplicables, serán aprobados por el Ayuntamiento a propuesta de la Presidenta Municipal, quien podrá removerlos libremente por causa justificada, cuando la remoción no esté determinada en algún otro ordenamiento legal.

ARTÍCULO 53. Las relaciones laborales del Ayuntamiento con sus servidores públicos se establecen en el Reglamento Municipal, de conformidad con la ley de la materia, y se organizarán actividades de capacitación y desarrollo, a fin de institucionalizar el servicio profesional de carrera municipal.

ARTÍCULO 54. El Secretario, Tesorero, Contralor Interno, Directores, Jefes de Departamento y Coordinadores de organismos descentralizados de carácter Municipal, no podrán desempeñar otro cargo dentro de la administración pública federal, estatal o cargo en institución privada que impida o interfiera en el cumplimiento de sus funciones municipales.

ARTÍCULO 55. El Ayuntamiento establecerá un sistema de mérito y reconocimiento al servicio público para mejorar la capacidad de sus recursos humanos, la calidad de los servicios y para aprovechar integralmente la experiencia de sus servidores públicos.

CAPITULO II DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 56. La Secretaría del Ayuntamiento, tendrá las atribuciones que le otorguen la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las que le asigne el Ayuntamiento, destacando entre ellas:

- I. Asistir a las sesiones de cabildo y levantar las actas correspondientes.
- II. Emitir los citatorios para la celebración de las sesiones de cabildo, convocadas legalmente.
- III. Dar cuenta en la primera sesión de cada mes, del número y contenido de los expedientes pasados a comisión, con mención de los que hayan sido resueltos y de los pendientes.
- IV. Llevar y conservar los libros de actas de cabildo, obteniendo las firmas de los asistentes a las sesiones.
- V. Validar con su firma, los documentos oficiales emanados del Ayuntamiento o de cualquiera de sus miembros.
- VI. Tener a su cargo el Archivo General del Ayuntamiento.
- VII. Controlar y distribuir la correspondencia oficial del Ayuntamiento, dando cuenta diaria a la Presidenta Municipal para acordar su trámite.
- VIII. Publicar los reglamentos, circulares y demás disposiciones municipales de observancia general.
- IX. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales del estado, circulares y órdenes

pág. 39



relativas a los distintos sectores de la Administración Pública Municipal.

- X. Expedir las constancias que soliciten los habitantes del municipio, a la brevedad, en un plazo no mayor a 24 horas, así como las certificaciones y demás documentos públicos que legalmente procedan, o los que acuerde el Ayuntamiento.
- XI. Elaborar con la intervención del Síndico el Inventario General de los Bienes Muebles e Inmuebles Municipales, así como la integración del sistema de información inmobiliaria, que contemple los bienes del dominio público y privado, en un término que no exceda de un año contado a partir de la instalación del Ayuntamiento y presentarlo al Cabildo para su conocimiento y opinión.
- XII. Integrar un sistema de información que contenga datos de los aspectos socioeconómicos básicos del Municipio.
- XIII. Ser responsable de la publicación de la Gaceta Municipal, así como de las publicaciones en los estrados del Ayuntamiento; y
- XIV. Las demás que le confiera la Ley y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 57. La Secretaría del Ayuntamiento a través de su titular, además de las atribuciones señaladas en el Artículo anterior, se encargará del cumplimiento de las siguientes funciones:

- I. Mantener las relaciones del Ayuntamiento con el gobierno federal, estatal y municipal en temas que expresamente le encomiende la Presidenta Municipal;
- II. Auxiliar a la Presidenta Municipal en la adecuada y oportuna publicación del Bando Municipal, los reglamentos municipales y demás disposiciones de carácter general;
- III. Coordinar a las Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana, así como representaciones sociales.
- IV. Organizar la realización de los eventos de publicación del Bando Municipal, Aniversario de la erección del municipio, informe de gobierno del año que corresponda y la celebración del aniversario de Independencia de México.
- V. Ser responsable de la elección de Autoridades Auxiliares, su integración, funcionamiento y establecerá una comunicación permanente con las mismas;
- VI. Mantener relaciones permanentes con los organismos vecinales, organizaciones sociales y demás expresiones ciudadanas para garantizar su participación en los asuntos públicos;
- VII. Promover la cultura cívica en todo el Municipio, vigilando el cumplimiento del calendario oficial;
- VIII. Recibir las solicitudes y documentación de los aspirantes de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos, acusando de recibido y con el folio respectivo lo hará del conocimiento del ayuntamiento en la sesión de Cabildo ordinaria siguiente, a fin de acordar su remisión a la Comisión Municipal de Derechos Humanos del Estado de México, para la declaratoria de terna, en no más de cinco días hábiles, acompañando copia certificada del punto de acuerdo respectivo.
- IX. Dará a conocer a los habitantes el nombramiento del Defensor de Derechos Humanos, además de enviar a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, copia certificada del acta de la sesión de cabildo correspondiente al nombramiento.
- X. Atender la audiencia pública de la Presidencia Municipal por instrucciones del titular;
- XI. Sin interferir en las disposiciones legales y reglamentarias, será el área encargada de mantener comunicación relacionada al ejercicio y funcionamiento de las Oficialías de Registro Civil 01 y 02 y de la Defensoría Municipal de Derechos Humanos;
- XII. Dar seguimiento ante cualquier instancia a las peticiones y demandas formuladas por las Autoridades Auxiliares y demás organizaciones sociales;



- XIII. Informar, a través de los medios escritos y electrónicos de manera objetiva, oportuna y permanente sobre las actividades del Ayuntamiento a la ciudadanía en general o algún sector en particular;
- XIV. Elaborar boletines de prensa, sobre los diferentes acontecimientos y acciones que requieran de difusión oportuna;
- XV. Integrar el acervo informativo de las memorias fotográfica y fílmica de los eventos relevantes de la Administración Pública;
- XVI. Coordinar con las diferentes áreas de la Administración Municipal la realización de ceremonias y eventos públicos organizados por el Ayuntamiento;
- XVII. Apoyar en la medida de lo posible, las solicitudes externas para la realización de eventos y ceremonias;
- XVIII. Proveer de los recursos materiales y logísticos disponibles para la realización de los diferentes eventos públicos a cargo del Ayuntamiento;
- XIX. Auxiliar la Presidenta Municipal en la atención de los asuntos relacionados con la política interna del Municipio;
- XX. Contribuir al fortalecimiento de la estabilidad y paz social en el Territorio Municipal, mediante la atención de los asuntos y conflictos de orden político interno;
- XXI. Suscribir, junto con la Presidenta Municipal, los nombramientos, credenciales o identificaciones, licencias de los servidores públicos del Ayuntamiento y de las Autoridades Auxiliares;
- XXII. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la Presidenta Municipal Constitucional.

ARTÍCULO 58. Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría del Ayuntamiento se encuentra integrada de la siguiente manera:

- I. Secretario del Ayuntamiento.
 - a) Auxiliar Administrativo.
 - b) Responsable de Oficialía de Partes y Archivo de Trámite.
 - c) Titular del Área Coordinadora de Archivo.
 - d) Responsable del Archivo de Concentración e Histórico
 - e) Auxiliar de los cabildos.
 - f) Oficialías de Registro Civil.
 - g) Juez Cívico
 - h) Cronista Municipal.

CAPITULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 59. La Tesorería Municipal es el órgano encargado de la recaudación de los ingresos municipales y responsable de realizar las erogaciones que haga el Ayuntamiento por conducto de las dependencias administrativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 60. La Tesorería Municipal estará dirigida por una Tesorera Municipal y regirá su estructura y funcionamiento, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el presente Bando Municipal y demás disposiciones aprobadas por el Ayuntamiento.



ARTÍCULO 61. Son atribuciones de la Tesorera Municipal, además de las que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios y la Ley Superior de Fiscalización del Estado de México, las siguientes:

- I.** Salvaguardar la Hacienda Pública Municipal.
- II.** Coadyuvar con el Síndico Municipal en los juicios que se ventilen ante cualquier autoridad, en defensa de los intereses de la Hacienda Municipal;
- III.** Someter por conducto de la Presidenta Municipal, el tabulador de sueldos y categorías de los servidores públicos para ser aprobados por el Ayuntamiento; cualquier compensación o gratificación se ajustarán a lo que dispone los párrafos cuarto, quinto y sexto del Artículo 289 del Código Financiero del Estado de México y Municipios;
- IV.** Instaurar los procedimientos de su competencia cuando se generen controversias sobre la responsabilidad directa en el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- V.** Expedir las certificaciones de las constancias de no adeudo del impuesto predial y aportaciones de mejoras, determinando los requisitos y lineamientos que debe reunir el contribuyente para su expedición;
- VI.** Supervisar la elaboración de la nómina, para el pago al personal que labora en el Ayuntamiento, apegándose al presupuesto y normatividad aplicable en la materia;
- VII.** Establecer los procedimientos y políticas de control interno necesarios para el correcto ejercicio del gasto y el buen funcionamiento de la Hacienda Pública Municipal;
- VIII.** Instituir programas permanentes de capacitación y actualización;
- IX.** Desarrollar las atribuciones que le confieran las Leyes y Reglamentos de la materia, para los procesos de adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- X.** En general, cumplir con todas las atribuciones conforme a los ordenamientos legales de la materia.
- XI.** Las que deriven de otras disposiciones aplicables;
- XII.** Instruir al área de Contabilidad para:
 - a) Coordinar el registro de las operaciones contables en cuanto a ingresos y egresos que efectúen las dependencias municipales para la integración de los informes mensuales y de la Cuenta Pública Anual del Ayuntamiento, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia;
 - b) Orientar la ejecución de las acciones que permitan la recaudación de ingresos y el control de los mismos, establecer los mecanismos que sean necesarios para la recuperación de los créditos fiscales a favor del ayuntamiento, así como organizar, vigilar y actualizar el estado que guardan los padrones fiscales, las liquidaciones, notificaciones y ejecuciones para coadyuvar a incrementar los ingresos fiscales municipales y evitar rezagos en el pago de contribuciones.
 - c) Planear la integración, distribución y aplicación de los Recursos Financieros, con base en el presupuesto autorizado a cada dependencia, controlando su adecuado ejercicio y establecimiento las medidas necesarias para la operación de los programas de inversión y gasto corriente, así como para el pago de bienes y servicios, coordinar el ejercicio de los recursos destinados para gasto corriente, así como el pago de bienes y servicios.
 - d) Registrar contablemente todas y cada una de las operaciones financieras que realiza la administración municipal en cuanto a ingresos y egresos;
 - e) Integrar el informe mensual y entregarlo oportunamente al Órgano Superior de Fiscalización del



Estado de México.

f) Integrar la Cuenta Pública Anual y entregarla oportunamente al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

XIII. Instruir al área de Presupuestos y programas de inversión para:

- b) Coordinar a las dependencias administrativas para elaborar e integrar el presupuesto anual de Ingresos y Egresos;
- c) Entregar oportunamente el Presupuesto de Ingresos y Egresos al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México.

XIV. Integrar, analizar y ejercer eficientemente el presupuesto anual de acuerdo y conforme a los programas elaborados para cada una de las Dependencias que conforman el Ayuntamiento, manteniendo un control presupuestal en cada una de las áreas que permita maximizar su funcionalidad, así como controlar el ejercicio de los recursos de los programas de inversión estatales y federales, estableciendo las medidas necesarias para su correcta aplicación cumpliendo con la normatividad vigente para cada caso.

XV. Instruir al área de Catastro para:

a. Integrar, conservar y mantener actualizado el Sistema del Padrón Catastral del Municipio, conforme a las características específicas de cada bien inmueble del territorio municipal y custodiar la información catastral;

Identificar y controlar los inmuebles inscritos en el padrón catastral con apego al IGCEM, este Título, su reglamento, el Manual Catastral y demás disposiciones aplicables en la materia.

XVI. Atender las solicitudes de los usuarios que acuden a realizar algún trámite en materia catastral, organizando las actividades que sean necesarias para llevar un control sobre los mismos

XVII. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente;

ARTÍCULO 62. La Tesorería Municipal, para el mejor desempeño de sus funciones se encuentra integrada de la siguiente manera:

- A. Tesorero Municipal.
- B. Contabilidad.
 - b.1. Ingresos.
 - b.1.1. Caja General.
 - b.2. Egresos.
- C. Presupuestos y programas de inversión.
 - c.1. Control presupuestal.
- D. Catastro.
 - d.1. Servicios Catastrales, Valuación y Sistema de Gestión Catastral y Cartografía.
- E. Nomina

CAPITULO IV CONTRALORIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 63. El Ayuntamiento a través de la Contraloría Municipal, establecerá y ejecutará los sistemas de control y fiscalización, para vigilar que la Administración de la Hacienda Municipal y que en el ejercicio del empleo, cargo o comisión los Servidores Públicos se conduzcan con estricto apego a las disposiciones



legales aplicables, y en su caso iniciar y tramitar los procedimientos de responsabilidad administrativa que dentro de su competencia resulten, los cuales se encuentran previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, aplicando y ejecutando las sanciones que en derecho proceda, a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad en el desempeño de sus funciones.

Así mismo, se encargará de planear, organizar, y coordinar el sistema de control y evaluación de la gestión pública municipal, dentro de un marco de simplificación y de regularización administrativa, y vigilará que los recursos Federales y Estatales asignados al Ayuntamiento, así como los propios, se apliquen en los términos estipulados en las Leyes, Reglamentos y Convenios aplicables.

Para efectos de este artículo, es facultad de los Servidores Públicos adscritos a la Contraloría Municipal, realizar trabajos de supervisión y vigilancia, dentro de la circunscripción territorial de este Municipio, tendientes a controlar y fiscalizar las actividades de la administración de la Hacienda Municipal; así como en el ejercicio de sus funciones, los servidores públicos municipales, se conduzcan con estricto apego a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 64. En la Contraloría Municipal además de las atribuciones que le señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y otras disposiciones legales aplicables, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación Municipal, fiscalizando el ingreso y el ejercicio del gasto público Municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- II. Establecer las bases generales para la realización de auditorías, inspecciones y supervisiones, y practicar éstas a las diferentes dependencias de la Administración Municipal;
- III. Dictaminar los estados financieros de la Tesorería Municipal y verificar que se remitan los informes correspondientes al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México;
- IV. Informar a la Presidenta Municipal sobre los resultados de las revisiones, inspecciones, supervisiones, y auditorías; haciendo del conocimiento al Síndico Municipal dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades, lo anterior para los efectos procedentes;
- V. Vigilar que los ingresos Municipales se enteren a la Tesorería Municipal conforme a los procedimientos contables y disposiciones legales aplicables;
- VI. Vigilar que los recursos Federales y Estatales transferidos al Municipio se apliquen en los términos establecidos en las Leyes, Reglamentos, Convenios, Manuales operativos y demás disposiciones;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de proveedores y contratistas de la Administración Municipal participando en los procesos de adjudicación correspondientes.
- VIII. Designar a los auditores externos y proponer al Ayuntamiento, en su caso, el nombramiento de los comisarios de los Organismos Auxiliares;
- IX. Establecer coordinación con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y la Contraloría del Poder Legislativo, así como con la Secretaría de la Contraloría del Estado, para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, organismos descentralizados y delegaciones del Municipio;
- XI. Participar en la elaboración y actualización del Inventario General de los bienes muebles e



- inmuebles propiedad del Municipio, que expresará las características de identificación y destino de los mismos;
- XII.** Determinar las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos y conocer del Recurso de Inconformidad a través de la Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría Municipal;
 - XIII.** Substanciar los procedimientos por faltas administrativas no graves y substanciar los procedimientos por faltas administrativas graves hasta la audiencia inicial enviando al Tribunal los Autos originales del expediente dentro de los tres días hábiles siguientes al de haber concluido dicha audiencia inicial;
 - XIV.** Dictar Resolución en los procedimientos por faltas administrativas no graves e imponer las sanciones de su competencia, así como del cumplimiento y ejecución de las mismas, y conocer de los recursos de revocación y reclamación que conforme a derecho procedan;
 - XV.** Verificar que los Servidores Públicos Municipales cumplan con la obligación de presentar oportunamente la declaración de situación patrimonial y la de intereses, en los términos de la Ley;
 - XVI.** Establecer y operar un sistema de atención de quejas, denuncias y sugerencias;
 - XVII.** Participar en la integración de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia para la prevención y verificación y aplicación de los recursos conforme a la normatividad correspondiente;
 - XVIII.** Llevar a cabo auditorías de cumplimiento y desempeño en las áreas de la Administración Municipal o aquellas ordenadas directamente por la Presidenta Municipal;
 - XIX.** Verificar que la comunidad beneficiaria de la obra pública, otorgue las facilidades para la oportuna realización de la misma;
 - XX.** Verificar que la comunidad beneficiaria de la obra pública, otorgue las facilidades para la oportuna realización de la misma;
 - XXI.** Proporcionar asesoría y asistencia técnica a los integrantes de los Comités Ciudadanos de Control y Vigilancia para que realicen con eficiencia sus tareas;
 - XXII.** Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas, para realizar visitas previas a la entrega de la obra pública e inspeccionarla en definitiva con el personal del órgano ejecutor, la comisión de obras públicas del Ayuntamiento y los integrantes del comité ciudadano de control y vigilancia de la comunidad beneficiaria;
 - XXIII.** Vigilar que la Dirección de Obras Públicas elabore el Acta de entrega- recepción y recabe al momento de la entrega de la obra pública, las firmas de los integrantes del Comité Ciudadano de Control y Vigilancia, de las autoridades auxiliares, responsable de la Dependencia Ejecutora y Servidores Públicos de los Niveles de Gobierno (Federal, Estatal y/o Municipal);
 - XXIV.** Verificar que los Contralores Sociales participen en la firma del Acta de Entrega Recepción de la Obra Pública Municipal;
 - XXV.** Implementar acciones y mecanismos para prevenir actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas y actos de corrupción, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción;
 - XXVI.** Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos;
 - XXVII.** Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la fiscalía general de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito Federal;
 - XXVIII.** Nombrar y remover del cargo a la Autoridad Investigadora, substanciadora, Resolutoria y Notificador;
 - XXIX.** Supervisor el cumplimiento de los acuerdos tornados por el Consejo Municipal de Seguridad



- Pública;
- XXX.** Vigilar el cumplimiento de los programas y acciones para la prevención, atención y en su caso, el pago de las responsabilidades económicas de los Ayuntamientos por los conflictos laborales;
- XXXI.** Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la Presidenta;

ARTÍCULO 65. La Contraloría Municipal, se encuentra integrada de la siguiente manera:

- A.** Contralor Municipal.
- B.** Departamento de Investigación;
- C.** Departamento de Substanciación;
- D.** Departamento Resolutor;
- E.** Departamento de Auditoria, Revisiones y seguimiento;
- F.** Notificador;
- G.** Secretaria.

CAPITULO V DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 66. La Dirección de Seguridad Pública es la encargada de prevenir la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas que afecten el orden público. Su actuación se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, equidad, no discriminación, honradez y respeto a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en las leyes que de ella emanen, en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y las leyes que de ella deriven, y tiene como fines salvaguardar la integridad física, los derechos y bienes de las personas, preservar las libertades, el orden, la paz pública y el tránsito dentro del territorio municipal.

ARTÍCULO 67. Los servidores públicos adscritos a la Dirección de Seguridad Pública deberán someterse y aprobar las evaluaciones de control y confianza para su ingreso y permanencia; portar el uniforme reglamentario con decoro siempre que se encuentre en servicio, así como portar su credencial de identidad visible, misma que deberá contener fotografía, nombre completo, grado, folio, tipo sanguíneo y adscripción, la cual será expedida por la Secretaria del Ayuntamiento.

Los integrantes del cuerpo preventivo de Seguridad Pública, adscritas a la Dirección de Seguridad Pública, podrán intervenir en diligencias de cateo, actuaciones administrativas, federales, estatales y municipales, mediante mandato de autoridad competente debida mente fundado y motivado, propiamente notificado y/o requerido y atendiendo a las posibilidades materiales y operativas.

ARTÍCULO 68. La Presidenta Municipal, en materia de Seguridad Pública, ejercerá el mando de los cuerpos de Seguridad Pública Municipal, en los términos de la Ley General del Sistema



Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal, Reglamentos y Convenios respectivos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 69. Para el ejercicio eficiente de la Seguridad Pública, el gobierno municipal podrá suscribir convenios de coordinación y colaboración con los tres niveles de gobierno en materia de Seguridad Pública; designar mandos municipales, que previamente hayan sido evaluados, certificados y que cumplan con el programa de capacitación de mandos, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 70. Los elementos de policía de la Dirección de Seguridad Pública de Chapa de Mota, en todo momento fomentarán la mediación policial como una alternativa de solución a los conflictos sociales, siempre que la naturaleza del asunto lo permita, de lograrse el acuerdo de mediación entre las partes, los elementos de policía gestionarán la ratificación de este ante el Juzgado Cívico del Municipio.

Sólo es posible la mediación policial, tratándose de delitos culposos en los que proceda el perdón de la víctima u ofendido; así como los de contenido patrimonial cometido sin violencia sobre las personas y aquellos cuya pena resulte ser el término medio aritmético que no exceda de cinco años de prisión.

Los delitos en que no es posible la mediación policial son el homicidio producido en accidentes de tránsito bajo el influjo de sustancias que alteren la capacidad de conducir vehículos o con motivo de la conducción de vehículo de motor de transporte público o cuando ocasione lesiones que pongan en peligro la vida.

ARTÍCULO 71. Cuando el procedimiento de mediación policial sea agotado y hubiere voluntad de las partes, se elaborará un acuerdo, firmado además de las partes en conflicto, por los elementos de policía de la Dirección de Seguridad Pública que tomaron parte en la mediación, además se registrará en los archivos respectivos; si alguna de las partes incumple el acuerdo, se aplicará de nuevo la mediación policial, con el fin de dar pie a un nuevo acuerdo o cumplir el ya firmado.

ARTÍCULO 72. Cuando no sea posible la mediación policial, o una vez agotado el procedimiento para su aplicación, sin lograr acuerdo entre las partes, los policías que intentaron lograr la mediación informarán a las partes en conflicto, los derechos que tienen para agotar las instancias legales correspondientes, advirtiéndoles de los beneficios y desventajas, en este caso, también se asentará el registro correspondiente, con la firma de las partes y del elemento o los elementos que participaron en la mediación del conflicto.

La información derivada de los procedimientos de mediación policial será reservada salvo que las partes involucradas decidan que sea pública; en todo caso, deberá preservarse la confidencialidad de los datos personales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 73. Son atribuciones de las autoridades municipales en materia de Seguridad Pública las siguientes:



- I. Salvaguardar la integridad y los derechos humanos de las personas, garantizando el derecho humano a la seguridad pública, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- II. Garantizar la protección de las propiedades y posesiones de las personas dentro del Municipio;
- III. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo de seguridad pública municipal;
- IV. Otorgar la seguridad pública en el Municipio;
- V. Proponer y participar en el proyecto de Programa Municipal de Seguridad Pública;
- VI. Instrumentar programas de seguridad pública considerando en todo momento la participación de los vecinos, habitantes y Autoridades Auxiliares Municipales;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con organismos federales, estatales y municipales, tendientes a intercambiar acciones y programas para el desarrollo de las funciones de seguridad pública y vialidad;
- VIII. Vigilar la ejecución de programas, proyectos y acciones en materia de seguridad pública, así como de vialidad;
- IX. Proporcionar elementos de seguridad pública en los eventos públicos de competencia municipal;
- X. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y municipales en la vigilancia y la procuración de la seguridad durante los procesos electorales;
- XI. Poner a disposición de las autoridades respectivas a las personas que infrinjan los ordenamientos legales de carácter federal, estatal o municipal y particularmente, de forma inmediata, a quienes cometan actos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de las mujeres, menores de edad, adultos mayores, indígenas o cualquier persona en situación de vulnerabilidad;
- XII. Colaborar en el ámbito de su competencia en operativos que involucren al transporte público de pasajeros;
- XIII. Generar informes y estadísticas sobre actividades delictivas en el Municipio;
- XIV. Operar el servicio telefónico de emergencia y coadyuvar en la atención de la Línea Naranja para la atención de mujeres en situación de violencia;
- XV. Auxiliarse de las cámaras de vigilancia en la vía pública para la emisión de alertas viales, así como las acciones relativas a la optimización del uso de las vías;
- XVI. Constituir las comisiones de Servicio Profesional de Carrera Policial y la de Honor y Justicia, que tendrán las atribuciones que la ley de la materia determina;
- XVII. Instrumentar el sistema municipal de formación y capacitación de las y los agentes de seguridad pública, así como de los aspirantes a ingresar al servicio;
- XVIII. Tramitar el procedimiento administrativo para la remoción del cargo de los integrantes del cuerpo de seguridad pública, conforme a la legislación de la materia;
- XIX. Aplicar las sanciones disciplinarias a las o los elementos de seguridad pública, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XX. Gestionar y vigilar que a los integrantes de la institución de Seguridad Pública le sean aplicadas las evaluaciones de control de confianza, así como que obtengan el Certificado Único Policial y hacer pública en todas sus actuaciones sus identificaciones como servidores públicos municipales, exceptuando los casos previstos en la Ley de la materia;



XXI. Contar con una Unidad Especializada de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género; y

XXII. Las demás que le confieran otros ordenamientos.

ARTÍCULO 74. La Policía Preventiva Municipal no podrá:

- I. Causar molestias a personas sin causa que lo justifique;
- II. Calificar las causas cometidas por las personas detenidas, ni decretar su libertad;
- III. Exigir o recibir alguna remuneración a título de gratificación o recompensa de servicios que presta;
- IV. Cobrar multas, exigir fianzas a las personas aseguradas;
- V. Practicar órdenes de comparecencia que no se encuentran fundadas y motivadas por la autoridad competente;
- VI. El cuerpo de Seguridad Pública Municipal no podrá ejecutar cualquier acto que constituya extralimitación en sus funciones encomendadas por la Ley y su inobservancia sancionará conforme a lo dispuesto en la Ley;
- VII. Y las demás que prohíban las Leyes en la materia.

ARTÍCULO 75. Todo elemento de la Policía Preventiva Municipal que contravenga las disposiciones que señala el artículo anterior, será sancionado según su conducta como lo establece el Bando Municipal, o bien remitirlo a la autoridad que corresponda debido a la gravedad del asunto, además de ser destituido de manera definitiva de su cargo.

ARTÍCULO 76. El Ayuntamiento deberá destinar lugares para dar cumplimiento a los aseguramientos administrativos por faltas o infracciones al Bando Municipal u otros ordenamientos jurídicos, quien a través del Juez Cívico supervisará y vigilará su cumplimiento.

ARTÍCULO 77. Tratándose de los servicios privados de seguridad que operen dentro del Territorio Municipal, su actuación se apegará en los términos de la autorización expedida por la dependencia federal o estatal correspondiente. Las empresas que presten el servicio de seguridad privada, deberán registrarse ante la Dirección de Seguridad Pública del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 78. El Ayuntamiento a través de la Dirección de Seguridad Pública podrá brindar los servicios facultativos especiales de seguridad, vigilancia y custodia a las personas físicas y jurídicas colectivas del municipio que así lo soliciten. Los costos que se generen por estos servicios serán de acuerdo con lo establecido en el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 79. Establecerá las medidas, restricciones, vigilancia y control para el tránsito de vehículos en las vías públicas, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes y el orden público. Apoyar y encauzar la educación vial dentro del Municipio.



ARTÍCULO 80. El Ayuntamiento promoverá, en coordinación con los órganos de participación ciudadana, actividades tendientes a la identificación del cuerpo de seguridad pública con la comunidad del área a su cargo.

ARTÍCULO 81. La Dirección de Seguridad Pública, estará integrada de la siguiente manera:

- A. Director de Seguridad Pública.
- B. Dos jefes de Turno.
- C. Un instructor a los elementos de Seguridad Pública
- D. Secretario (a) Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública
- E. Secretaria auxiliar.

CAPITULO VI

DE LA SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 82. La Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública será la unidad administrativa municipal, que atenderá los aspectos normativos, administrativos y de planeación necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública en el ámbito municipal, siendo también la responsable de la vinculación del Ayuntamiento con las instancias federales y estatales en la materia. Procurará además la implementación, en el ámbito de su responsabilidad, de los acuerdos emitidos por los Consejos Nacional, Estatal e Intermunicipal de Seguridad Pública y será coadyuvante del funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 83. El Secretario o Secretaria Técnica será designado a propuesta de la Presidenta Municipal y aprobado en sesión de cabildo.

ARTÍCULO 84. Son atribuciones del Secretario o Secretaria Técnica:

- I. Proponer a la Presidenta la orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Consejo Municipal;
- II. Elaborar las actas de las sesiones;
- III. Elaborar y proponer a la Presidenta del Consejo, los Programas Municipales de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- IV. Coadyuvar con el Contralor Municipal en la evaluación del cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Informar periódicamente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- VI. Fungir como enlace ante el Centro Estatal de Control de Confianza y verificar que el estado de fuerza municipal y servidores públicos obligados cumplan con lo previsto en materia de control de confianza;
- VII. Ser el enlace ante el Centro de Información y Estadística del Secretariado Ejecutivo y proveer la información que le sea solicitada;



- VIII. Fungir como enlace ante el Centro de Prevención del Delito del Secretariado Ejecutivo y coordinarse para la ejecución y evaluación de programas, políticas y estrategias en la materia, así como proveer información que le sea solicitada;
- IX. Fungir como enlace ante la Dirección General de Planeación, Seguimiento y Evaluación del Secretariado Ejecutivo, para la supervisión sobre el avance físico-financiero correspondiente al ejercicio de recursos provenientes de fondos y subsidios de origen federal, estatal o municipal, aplicados a la prestación del servicio de seguridad pública y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- X. Dar seguimiento puntual a las sesiones y acuerdos de las Comisiones Municipales para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, Comisión de Planeación y Evaluación, Comisión Estratégica de Seguridad y Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Fungir como enlace ante la Comisión Estatal de Seguridad Ciudadana para dar seguimiento al registro y actualización de la licencia colectiva para la portación de armas de fuego;
- XII. Brindar atención y orientación permanente a la ciudadanía sobre solicitudes, quejas y denuncias;
- XIII. Fungir como enlace ante el Instituto Mexiquense de Seguridad y Justicia y coadyuvar con el Director de Seguridad Pública para mantener en permanente actualización y profesionalización al estado de fuerza municipal;
- XIV. Fomentar entre la población la cultura de la denuncia e implementar acciones para la difusión de los medios a su alcance para tal fin;
- XV. Implementar una estrategia de difusión sobre las actividades del Consejo, priorizando acuerdos tomados, así como el seguimiento y cumplimiento de los mismos;
- XVI. Proponer y asesorar al Consejo en materia de políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de sus actividades;
- XVII. Integrar, conservar y mantener actualizado el archivo de los asuntos del Consejo, estableciendo y responsabilizándose de su sistema de administración y consulta;
- XVIII. Proponer al Consejo Municipal la celebración de convenios de cooperación, coordinación y apoyo con entidades del sector público y privado, así como universidades y organizaciones de la sociedad civil, que contribuyan a la consecución de los fines de la seguridad pública y del Consejo Municipal;
- XIX. Promover la capacitación de los integrantes del Consejo Municipal y demás personal del municipio relacionado con la seguridad pública, la prevención social de la violencia y la delincuencia y la participación ciudadana;
- XX. Remitir al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública copias certificadas de las actas de las sesiones del Consejo Municipal;
- XXI. Las demás que le confieran las normas jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 85. La Secretaria técnica estará conformada por:

- A. Secretario o Secretaria Técnica.



B. Auxiliar Administrativo.

**CAPITULO VII
MOVILIDAD**

ARTÍCULO 86. La Coordinación de Vialidad Municipal, dependiente de la Dirección de Seguridad Pública, planteará, implementará, vigilará y supervisará los dispositivos, planes, programas y operativos de tránsito que garanticen la eficacia de la vialidad vehicular. De igual modo, regulará y controlará el tránsito de vehículos dentro del municipio; además, atenderá las funciones contenidas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Chapa de Mota y otros ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 87. Para la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas referentes a este Capítulo, el Ayuntamiento cuenta con su respectivo Cuerpo de Vialidad, teniendo las siguientes facultades.

- I. Vigilar y verificar que los conductores de vehículos particulares y de servicio público que circulan en las vías públicas de jurisdicción municipal cumplan con sus obligaciones de seguridad personal, salud pública en caso de emergencia sanitaria, buen uso de la infraestructura y las demás disposiciones legales aplicables;
- II. Establecer restricciones para el tránsito de vehículos en la vía pública municipal, con el propósito de mejorar la circulación, preservar el medio ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes, el orden público y el patrimonio municipal; así como la imposición de sanciones administrativas necesarias para hacer exigible su cumplimiento;
- III. Retirar objetos no adheridos a construcciones y accesorios de inmuebles, así como vehículos que se ubiquen en la vía pública municipal que impidan u obstaculicen el libre tránsito de vehículos o el paso de las personas;
- IV. Auxiliar a las autoridades federales, estatales y de otros municipios, siempre que lo requieran, en el cumplimiento de sus determinaciones;
- V. Capacitar a las y los aspirantes e integrantes de los cuerpos de seguridad vial, respecto al trato que deben proporcionar a los automovilistas y/o transportistas, medidas de seguridad, primeros auxilios y prevención de accidentes, y hacer pública en todas sus actuaciones sus identificaciones como servidores públicos municipales, exceptuando los casos previstos en la Ley de la materia;
- VI. Coadyuvar en la realización de estudios técnicos que se requieran para satisfacer las necesidades en materia de vialidad, transporte, así como los actos orientados al reordenamiento vial y al fomento de la cultura vial en el Municipio;
- VII. Instalar y dar mantenimiento a los dispositivos de control de tránsito en las vialidades municipales de jurisdicción municipal, y en jurisdicción estatal, en el caso de existir convenios;
- VIII. Emitir visto bueno para la ocupación temporal de la vía pública municipal por cualquier objeto u obstáculo para fines comerciales, deportivos, publicitarios, sociales, ejecución de maniobras, recorridos o caravanas;



- IX. Coordinar e informar las rutas de los eventos que se realicen dentro del territorio municipal, garantizando en todo momento los derechos de los ciudadanos;
- X. Coadyuvar en la emisión de opiniones o dictámenes sobre la instalación de reductores de velocidad que soliciten los particulares, conforme a las normas estatales en materia de comunicaciones y basado en conceptos de auditoría vial;
- XI. Presentar ante la o el Juez Cívico a los conductores de vehículos automotores o no motorizados que hayan participado en un accidente de tránsito en la vía cuando exista conflicto de intereses, siempre que se trate de daños materiales a propiedad privada y, en su caso, lesiones que tarden en sanar menos de 15 días, y que los involucrados no se encuentren en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas;
- XII. Conocer y resolver las quejas interpuestas por los particulares en materia de seguridad vial y ciclista;
- XIII. Vigilar, actualizar y mantener la operación del Centro de Comando y Control;
- XIV. Coadyuvar en los programas y acciones en materia de seguridad vial con la participación de los distintos sectores de la sociedad, organismos públicos y privados de carácter local, nacional e internacional, a fin de promover esta cultura entre la población;
- XV. Realizar el retiro de vehículos de transporte público, carga y particulares que se encuentren en la vía pública abandonados, en reparación o estacionados y que constituyan un obstáculo, sirvan de escondite o impliquen un riesgo para la movilidad o seguridad de la población;
- XVI. Resguardar, conservar y manejar, de acuerdo con lo establecido por las leyes federales y estatales en la materia, la información recabada e imágenes obtenidas con los equipos y sistemas tecnológicos, electrónicos y cámaras de video vigilancia urbana municipales, entre otros, pertenecientes a la Dirección General de Seguridad, garantizando la inviolabilidad e inalterabilidad en su contenido. Queda prohibida la exhibición, entrega, transferencia total o parcial de las mismas a persona o autoridad alguna, sin la orden expresa de autoridad competente, de acuerdo con las formalidades esenciales del procedimiento; y
- XVII. Las demás que señalan los Libros Séptimo, Octavo y Décimo Séptimo del Código Administrativo del Estado de México, sus reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VIII DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN.

ARTICULO 88. Corresponde a la Dirección de Administración la función adjetiva de suministrar y controlar los recursos humanos y materiales, así como los servicios generales e informáticos que requiere el Gobierno Municipal y las diferentes Dependencias para el óptimo cumplimiento de sus respectivas atribuciones.

ARTICULO 89. Son facultades y obligaciones de la Dirección de Administración, las siguientes:

- I. Coordinar la instauración de un Sistema de Profesionalización de los Servidores Públicos Municipales, de acuerdo a la legislación aplicable;
- II. Recibir de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, las



- requisiciones de materiales y Artículos, elaborando los vales correspondientes y efectuando las dotaciones;
- III. Integrar y actualizar el padrón de proveedores de la Administración Municipal, para conocer las oportunidades de calidad y precio de los recursos materiales;
 - IV. Coadyuvar con la Secretaria del H. Ayuntamiento en el control patrimonial, manteniendo actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles y realizando el registro y emplacamiento de los mismos;
 - V. Proporcionar los servicios generales de intendencia, fotocopiado, combustibles y lubricantes, revelados y reparación de vehículos y maquinaria, que requieran las diferentes áreas de la Administración Municipal para el cumplimiento de sus funciones;
 - VI. Responsabilizarse del Taller Mecánico, Dotando lo necesario para su buen funcionamiento;
 - VII. Poner a consideración de la Presidenta Municipal, los nombramientos, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, atendiendo a la normatividad aplicable, con excepción de aquellos servidores públicos cuyo nombramiento sea determinado de manera distinta por otras disposiciones jurídicas vigentes;
 - VIII. Garantizar que las adquisiciones, arrendamientos y servicios de las diversas dependencias de la Administración Pública Municipal se determinen con base a una planeación racional de sus necesidades y recursos, observando en todo tiempo las políticas de austeridad que señale el presupuesto de egresos;
 - IX. Promover que los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios se desahoguen preferentemente por el sistema electrónico de contratación pública del Estado de México (COPPRAMEX) y en los términos de la Ley para el Uso de los Medios Electrónicos del Estado de México, salvo en los casos que así lo determine el Comité de Adquisiciones y Servicios;
 - X. Vigilar y supervisar que el escalafón de los servidores públicos se aplique correctamente y se mantenga actualizado;
 - XI. Vigilar y supervisar que se suministre o facilite oportunamente a las dependencias, los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
 - XII. Vigilar y supervisar que el personal que demanden las dependencias sea debidamente seleccionado, contratado y capacitado cuando así lo requieran las descripciones y especificaciones de los puestos, atendiendo a la normatividad aplicable;
 - XIII. Vigilar la adecuada planeación, programación, presupuestación, ejecución y control de la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes, y la contratación de servicios de cualquier naturaleza que se requieran para el funcionamiento de la Administración Pública Municipal en estricto apego a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su reglamento respectivo;
 - XIV. Vigilar la constitución del comité de adquisiciones y de servicios, y de arrendamientos, adquisiciones de inmuebles y enajenaciones en estricto apego a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;
 - XV. Establecer y difundir entre las diversas dependencias, las políticas, manuales y procedimientos de carácter interno necesarios para la administración y el control



eficiente del capital humano, los recursos materiales, el parque vehicular y el mantenimiento adecuado y conservación de los muebles e inmuebles de propiedad municipal;

- XVI. Establecer y vigilar las políticas, métodos y procedimientos de carácter interno necesarios para una eficiente administración de los servicios de energía eléctrica y comunicaciones, utilizados en la Administración Pública Municipal;
- XVII. Vigilar y supervisar que se elaboren los perfiles y descripciones de puestos que se requieran en las diferentes dependencias, a efecto de optimizar el capital humano;
- XVIII. Elaborar el programa operativo anual de la Dirección, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto de egresos autorizado;
- XIX. Evaluar el desempeño de las unidades administrativas que integran la Dirección, para determinar el grado de eficiencia y eficacia, y el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;
- XX. Proponer la designación de los titulares de las unidades administrativas que integran la Dirección, atendiendo en su caso a la normatividad aplicable;
- XXI. Acordar, con los titulares de las unidades administrativas de la Dirección, los asuntos de su competencia que así lo requieran;
- XXII. Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando la normatividad establecida lo considere necesario, remitiéndolas para su consideración al Ayuntamiento, a través de la Presidenta Municipal; y
- XXIII. Coordinar con la tesorería, la adquisición de bienes e insumos y pago de obligaciones.
- XXIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 90. La Dirección de Administración para el mejor desempeño de sus funciones se integra de la manera siguiente:

- A. Director de Administración.
- B. Encargado de recurso humanos
- C. Encargado de Recursos Materiales
- D. Responsable del taller mecánico y vehículos oficiales
- E. Responsable de la distribución del Combustibles
- F. Encargado de Licitaciones y Adjudicaciones
- G. Responsable del Control Patrimonial.

CAPITULO IX DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 91. Corresponde a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, el Diseño, planeación, ejecución, evaluación y apoyo técnico a la gestión de la Obra Pública Municipal, de acuerdo al programa general aprobado por el Ayuntamiento, derivado del Plan de Desarrollo



Municipal en coordinación con las distintas áreas del Municipio y las Autoridades Estatales y Federales, operado en todo momento con los diversos programas de inversión.

ARTÍCULO 92. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano tiene las atribuciones siguientes:

- I. Normará la obra pública que ejerce el Gobierno Municipal con base a la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con la misma, al Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su Reglamento. Y por la normatividad específica de los diferentes programas de inversión.
- II. Expedirá licencias de construcción en cualquiera de sus tipos (obra nueva, ampliación reconstrucción, demoliciones), que tendrá duración de un año y será autorizada exclusivamente por el Ayuntamiento, tomando en cuenta las tarifas establecidas con el Código Financiero del Estado de México y Municipios o en su defecto los aprobados por el Cabildo;
- III. Emitirá toda Licencia de Construcción expedida a través del Ayuntamiento, una vez realizado el alineamiento indicado los derechos de vía, de carreteras federales, estatales y casinos Municipales, zonas laterales, canales de riego, líneas de agua potable, red de alcantarillado, depósitos de agua, cuando aquella sea procedente;
- IV. Extender los permisos y/o licencias de construcción, que correspondan o proceder a la suspensión y/o clausura de la obra, haciéndose el infractor a una multa en caso de reincidencia, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Procedimientos Administrativos y demás lineamientos jurídicos;
- V. Programará toda la obra pública, como guarniciones, banquetas, topes pavimentación, agua potable, drenaje, alcantarillado, alumbrado público, todo tipo de edificación y equipamiento urbano y se llevará a cabo atendiendo las prioridades enmarcadas por los compromisos de la Administración Municipal;
- VI. La ejecución de obra pública citada en la fracción anterior se podrá llevar a cabo bajo el esquema de obras, determinado tanto por el Cabildo como por el Comité Interno de Obra Pública.
- VII. Proponer la elaboración de planes parciales de Desarrollo Urbano en las comunidades, contemplando el procedimiento establecido por la Secretaria de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de México en consulta con la población.
- VIII. Identificar, declarar y conservar, las zonas, sitios y edificaciones, que signifiquen para la comunidad y el Municipio, áreas de reserva territorial y patrimonio histórico municipal, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Ecología y la Dirección de Desarrollo Económico;
- IX. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas del Municipio y ejercer indistintamente con el Gobierno del Estado, el derecho preferente para adquirir inmuebles en áreas de reserva territorial, en coparticipación con la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Ecología;
- X. Participar en el ordenamiento ecológico local, particularmente en el de los asentamientos humanos, a través de los Programas de Desarrollo Urbano y demás



- instrumentos reguladores en la legislación respectiva;
- XI.** Fomentar la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación de los planes de desarrollo urbano;
 - XII.** Supervisar que toda construcción, con fines habitacionales, industriales, comerciales y de servicios, reúnan las condiciones necesarias de compatibilidad de uso de suelo y de seguridad;
 - XIII.** Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes de desarrollo urbano;
 - XIV.** Vigilar el cumplimiento de las leyes y sus reglamentos, así como de los planes de desarrollo urbano, las declaratorias y las normas básicas correspondientes y la consecuente utilización del suelo;
 - XV.** Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo dentro de su ámbito o competencia territorial;
 - XVI.** Intervenir en la regulación de la tenencia de la tierra;
 - XVII.** Expedir los reglamentos y las disposiciones necesarias para regular el desarrollo urbano;
 - XVIII.** Promover el desarrollo regional equilibrado y el ordenamiento territorial de las diversas comunidades y centros de población del Municipio;
 - XIX.** Renovar y conservar los poblados, centros urbanos y obras de interés social;
 - XX.** Ejercer las demás atribuciones que le otorga la Ley contenidas en el Libro Quinto y su Reglamento del Código Administrativo del Estado de México y demás normatividad en la materia;
 - XXI.** Proponer las políticas en materia de reservas territoriales y ecológicas, además de crearlas y administrarlas;
 - XXII.** Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las avenidas, callejones, y demás vías de comunicación;
 - XXIII.** Contribuir al cumplimiento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas para la protección, defensa y salvaguarda del Patrimonio Nacional.
 - XXIV.** Expedir la cédula informativa de zonificación en los términos que establece el Libro Quinto y en concordancia con el Plan Municipal de Desarrollo Urbano.
 - XXV.** Expedir reglamentos para ordenar, regular y administrar los servicios de vialidad y tránsito en los centros de población, con la finalidad de mantener libres las vialidades de obstáculos u objetos que impidan, dificulten u obstruyan el tránsito peatonal, ciclista o vehicular.
 - XXVI.** Las demás que señalen leyes y reglamentos vigentes en la materia.

ARTÍCULO 93. El Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, sólo podrán ser modificados siguiendo un procedimiento similar al utilizado para su aprobación.

ARTÍCULO 94. El Ayuntamiento de acuerdo con la Legislación Municipal y Estatal de Asentamientos Humanos, podrá convenir con el Gobierno del Estado, la administración de los



trámites relacionados con el uso del suelo y del desarrollo urbano en general.

ARTÍCULO 95. La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para el mejor desempeño de sus funciones, estará integrada de la siguiente manera:

- A. Director de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- B. Subdirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- C. Coordinación de Desarrollo Urbano;
- D. Departamento de Residencia y Obra Pública;
- E. Departamento de Estudios y Proyectos;
- F. Departamento de Normatividad;
- G. Departamento de Maquinaria.

CAPITULO X DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 96. La Dirección de Servicios Públicos tendrá a su cargo la organización, ejecución, evaluación y modificación de los servicios públicos municipales. Se entiende por servicios públicos, toda prestación concreta que tienda a satisfacer necesidades colectivas, y estarán a cargo de la dirección, la cual los prestará con apego en lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO 97. Cuando un servicio público sea prestado por el Municipio con la participación de particulares, la función, organización y dirección del mismo estarán a cargo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 98. Toda concesión de servicio público se otorgará mediante concurso, para el efecto, el Ayuntamiento expedirá la convocatoria, en la que se establezcan los requisitos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como los determinados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 99. Es obligación de los concesionarios, respetar las condiciones, así como mantener, conservar y vigilar adecuadamente las instalaciones, objetos y bienes que integran el servicio público concesionado.

ARTÍCULO 100. La concesión de un servicio público municipal a los particulares, por ningún motivo cambiará su naturaleza jurídica, en consecuencia, su funcionamiento deberá satisfacer las necesidades públicas que son su objeto.

ARTÍCULO 101. El Ayuntamiento en beneficio de la colectividad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas, previa garantía de audiencia que se otorgue al concesionario.

ARTÍCULO 102. Toda concesión otorgada en contravención a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como las disposiciones a este Bando Municipal será nula.



ARTÍCULO 103. Son servicios públicos Municipales, considerados en forma enunciativa y no limitativa los siguientes:

- I. Alumbrado público;
- II. Panteones;
- III. Calles, parques, jardines, áreas verdes, recreativas y su equipamiento;
- IV. Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, así como mantener en óptimas condiciones de operación el relleno sanitario;
- V. Limpieza de calles, banquetas, andadores, plazas, jardines, campos y unidades deportivas, monumentos y demás lugares públicos del Municipio; promoviendo en todo momento la concientización y participación vecinal en estas acciones;
- VI. El embellecimiento y conservación de sus centros de población, la creación y conservación de sus calles, parques, jardines, áreas verdes recreativas y su equipamiento;
- VII. La administración, conservación y rescate del patrimonio municipal;
- VIII. Reglamentar la creación, organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos;
- IX. Las demás que declare el Ayuntamiento como necesarias y de beneficio colectivo.
- X. El director de servicios públicos no podrá clasificar la basura para su venta, tampoco podrá disponer del material descompuesto de las luminarias ni de los tambos de basura decomisados al ciudadano por mal estado, lo que deberá reportar de manera semestral al ayuntamiento, quien determinará su disposición final.

ARTÍCULO 104. Todo lo relacionado al servicio de panteones, se regirá por el Reglamento Municipal en la materia, conjuntamente con los regidores a cargo de la comisión de cementerios.

ARTÍCULO 105. La Dirección de Servicios Públicos estará integrada de la siguiente manera:

- A. Director de Servicios Públicos.
- B. Responsable de alumbrado público.
- C. Responsable de personal.
- D. Responsable de limpia.
- E. Secretaria auxiliar.

CAPITULO XI DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 106. La Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, tomar las medidas necesarias para el mejoramiento de las condiciones para el desarrollo de la actividad empresarial, industrial, turística, comercial y de servicio en el territorio, en general de toda actividad productiva, que permita garantizar el desarrollo sustentable del Municipio creando fuentes de empleo. Asimismo, llevar a cabo la planeación, y ejecución de programas y actividades en materia de economía, inversión, empleo, productividad, competitividad, reglamentación del comercio y turismo.



El marco normativo que rige la actuación de la Dirección de Desarrollo Económico del Estado de México, incluye entre otras disposiciones, la Ley de Fomento Económico del Estado de México, que establece las bases para Impulsar la Competitividad y el Desarrollo Económico. Así mismo, se considera el reglamento interno de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, que regula los procedimientos y la estructura de las áreas encargadas del Desarrollo económico y el fomento al turismo, el Código Financiero del Estado de México, que regula la gestión de los recursos destinados a estos fines. La normativa también establece la coordinación con los programas y políticas Federales y Municipales, con el objetivo de garantizar una actuación eficiente y en armonía con las normativas nacionales y locales.

ARTÍCULO 107. Son atribuciones del Titular de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo:

- I. Apoyar en la gestión de recursos y créditos para proyectos empresariales;
- II. Servir de enlace entre el sector productivo municipal, en las instituciones federales, estatales, y con la iniciativa privada;
- III. Impulsar la realización de Ferias, Exposiciones y Congresos: Industriales, Turísticos, Comerciales, Artesanales y de Servicios;
- IV. Dirigir, coordinar y controlar las actividades en conjunto con la iniciativa privada y los Gobiernos Federal y Estatal para coadyuvar en el Desarrollo Económico del Municipio;
- V. Designar espacios a comerciantes en vía pública cuando por eventos deportivos, tianguis dominical, exposiciones culturales o fiestas tradicionales.
- VI. Será el área encargada de recaudar el impuesto a los comercios establecidos en vía pública en eventos que refiere la fracción IV.
- VII. Representar al Municipio en los foros en materia de Desarrollo Económico y Turismo;
- VIII. Expedir las licencias de funcionamiento comercial una vez cumplimentado en su totalidad el proceso que estipule la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo;
- IX. Trabajar de manera coordinada con Protección Civil, Obras Públicas y Desarrollo Urbano Municipal en la regulación y expedición de licencias de funcionamiento comercial, autorizaciones y/o permisos en vías públicas municipales;
- X. Operar la ventanilla única de atención empresarial y el Sistema de Apertura Rápida de Empresas Mexiquenses (SAREMEX).
- XI. Evaluar a las unidades económicas para la obtención de su Dictamen de Giro; y
- XII. En cumplimiento de Normativas Locales: ejercer las demás atribuciones establecidas en los ordenamientos locales relacionadas con el desarrollo económico Municipal, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 108. La Dirección de Desarrollo Económico está integrada de la siguiente manera:

- A. Director de Desarrollo Económico.
- B. Coordinación de Turismo;
- C. Verificador y encargado de comercio; y
- D. Auxiliar administrativo.



CAPITULO XII

DIRECCIÓN DEL BIENESTAR

ARTÍCULO 109. La Dirección del Bienestar, ejecutara las políticas públicas municipales encaminadas a mejorar las condiciones de vida de las personas del municipio que favorezcan el desarrollo de las actividades empresariales, industriales, turísticas, comerciales y de servicios en el Municipio, con especial atención en los grupos vulnerables, mismas que deberán contribuir a desarrollar el capital humano.

Las atribuciones de la Dirección del Bienestar serán:

- I. Mantener la coordinación con dependencias estatales y federales, que tengan como fin el realizar acciones o implementar programas encaminados al Desarrollo Social;
- II. Gestionar beneficios de programas y apoyos sociales, ante el gobierno federal, estatal, asociaciones, fundaciones, entre otras;
- III. Promover el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos, a favor del desarrollo y asistencia social, principalmente de los grupos más vulnerables;
- IV. Mantener coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en la ejecución de programas de mejoramiento de la vivienda;
- V. Coordinar las acciones del Comité Municipal de Salud de Chapa de Mota;
- VI. Coordinar las acciones del Comité Municipal Contra las Adicciones;
- VII. Coordinar las acciones del Comité Municipal para la prevención, tratamiento y combate al sobrepeso, obesidad y trastornos alimentarios;
- VIII. Dar seguimiento a los temas en materia de salud pública, donde participe el gobierno Municipal.
- IX. Vigilar las acciones de la Coordinación Municipal de la Juventud, área responsable de promover el desarrollo integral de este grupo, principalmente atendiendo necesidades de empleo, educación, salud, deporte, cultura, sexualidad responsable, acceso a tecnologías de información, espacios juveniles de participación y expresión, participación social y goce pleno de sus derechos;
- X. Impulsar acciones que aseguren el acceso a todas las oportunidades que contribuyan al desarrollo integral y en igualdad de condiciones, para las personas con discapacidad, adultos mayores y mujeres embarazadas y;
- XI. Vigilar las acciones realizadas por la Coordinación Municipal de Asuntos Indígenas.

ARTÍCULO 110. Vigilar el cumplimiento de diseño e implementación de políticas municipales en materia de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres, en concordancia con la política estatal y nacional.

ARTÍCULO 111. Para su organización, la Dirección del Bienestar estará integrada de la siguiente manera:

- A. Director del Bienestar.
- B. Coordinación de Programas Sociales.
- C. Coordinación del Consejo Municipal para la Protección de los Derechos de la Mujer.



- D. Coordinación de la Juventud.
- E. Coordinación de Asuntos Indígenas.

CAPITULO XIII DIRECCIÓN DEL CAMPO

ARTÍCULO 112. La Dirección del Campo es la encargada de fomentar el desarrollo de actividades agrícolas, ganaderas, acuícolas y forestales dentro del municipio, además de implementar políticas ambientales, como la protección, preservación y uso racional sustentable de los recursos naturales y medio ambiente; teniendo presente en todo momento los criterios de conservación, recuperación, rehabilitación y uso óptimo de los suelos, agua, bosques, ecosistemas y biodiversidad.

ARTÍCULO 113. En materia de equilibrio agropecuario y ecológico para el desarrollo sustentable, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar planes y programas de desarrollo agropecuario con base en el Plan de Desarrollo Municipal, que guíe y oriente las acciones del Ayuntamiento;
- II. Promover el desarrollo agropecuario, acuícola y forestal que impulse la productividad y el intercambio comercial;
- III. Fortalecer la productividad y nivel competitivo de las actividades agrícolas, ganaderas, ovinas, bovinas, porcinas, avícolas y apícolas, así como la infraestructura acuícola o forestales;
- IV. Establecer comunicación permanente con los productores agropecuarios, fomentando su organización en uniones y asociaciones que permitan y faciliten el acceso a créditos preferenciales y la ejecución de proyectos productivos;
- V. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Económico y Dirección de Desarrollo Social para la obtención de financiamientos con tasas preferenciales;
- VI. Promover el establecimiento y operación de agro empresas, que le permitan asignar a los productos un valor adicional, que doten el desarrollo y mejore el ingreso de los productos rurales;
- VII. Apoyar la comercialización de los productos agropecuarios, gestionando la apertura del mercado y el enlace de los productores del Municipio con puntos de venta, asesorándoles en la celebración de contratos y convenios;
- VIII. Establecer los programas y mecanismos necesarios para la prevención y control de emergencias ecológicas y contingencias ambientales, en los términos que establezca la normatividad correspondiente;
- IX. La preservación, restauración y mejora del medio ambiente;
- X. Evitar la contaminación del aire, suelo, agua y demás tipos de contaminación en el Municipio;
- XI. Promover, fomentar y difundir ante los vecinos y habitantes del Municipio, una conciencia y cultura ecológica, ahorro y uso eficiente del agua y energía, en coordinación con las autoridades educativas y con los sectores representativos de la comunidad municipal;



- XII.** Realizar y ejecutar programas, campañas y acciones para combatir y restaurar el deterioro ecológico y la contaminación ambiental;
- XIII.** Promover y constituir el Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible, para que brinde al Ayuntamiento asesoría y consejo en las medidas y políticas en materia ambiental;
- XIV.** Prohibir la realización de obras públicas o privadas que puedan causar desequilibrio ecológico o perjuicio al medio ambiente;
- XV.** Implementar un sistema de manejo ambiental en las instalaciones de la Administración Pública Municipal que incluya, entre otras medidas, el ahorro de agua, papel y energía eléctrica;
- XVI.** Emitir dictámenes de opinión para otorgar, negar o revocar las licencias municipales para la realización de obras, actividades y servicios públicos o privados que puedan ocasionar contaminación del aire, agua o suelo, que afecten la flora, fauna, recursos naturales o afecten la salud pública;
- XVII.** Evitar la tala clandestina y deterioro de áreas verdes dentro del territorio del Municipio, denunciando ante las autoridades competentes a las personas que incurran en los delitos contra el medio ambiente previstos en el Código Penal del fuero común y Federal;
- XVIII.** Queda prohibido a toda persona física o jurídico colectiva, el derribo de árboles salvo exista el permiso de la autoridad correspondiente;
- XIX.** Evitar el traslado, industrialización o comercialización de productos forestales, sin permiso del área de ecología;
- XX.** Realizar campañas zoonosanitarias y fitosanitarias;
- XXI.** Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para fortalecer las acciones de preservación del equilibrio ecológico, medio ambiente, cultura forestal y recursos naturales;
- XXII.** Denunciar a las personas físicas y colectivas que generen un perjuicio o afecten el equilibrio ecológico, den mal uso a nuestros recursos naturales, así como los que exploten, afecten o generen daños al medio ambiente, de forma incontrolada, sin contar con permiso o licencia correspondiente, de conformidad con las Leyes, Reglamentos y disposiciones que en materia de protección al medio ambiente estén vigentes y sean aplicables;
- XXIII.** Vigilar y promover que los propietarios de ganado bovino realicen los procedimientos, actividades y criterios para la identificación individual permanente e irreplicable de bovinos y colmenas, (marca de fierro), a efecto de fortalecer el control sanitario, asegurar la rastreabilidad, trazabilidad y apoyar el combate contra el abigeato de bovinos y colmenas.
- XXIV.** Y las demás previstas en el Código para la Biodiversidad del Estado, sus Reglamentos y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 114. Los animales para abasto y consumo sólo podrán ser sacrificados en el rastro municipal, previo pago de derechos en la Tesorería Municipal. Los introductores de ganado tendrán las siguientes obligaciones:



- A. Introducir solo ganado que se encuentre en perfecto estado de salud.
- B. Exhibir toda la documentación que ampare la legítima propiedad, sobre el ganado que se introduce al rastro para su sacrificio.
- C. No introducir al rastro ganado enfermo, maltratado o con signos de inanición.

ARTÍCULO 115. La Dirección del Campo, implementará estrategias que conlleven a: promover, coordinar, incentivar capacitar, organizar y supervisar el programa de producción de alimentos de traspatio en el Municipio, y que, en coordinación con el DIF Municipal; la Dirección del Bienestar; la Dirección de Desarrollo Económico; la Dirección de Educación y Cultura y la Coordinación del Deporte, gestione ante las dependencias Federales, Estatales y no Gubernamentales recursos que conduzcan a combatir el rezago de alimentos en el Municipio.

ARTÍCULO 116. La Dirección del Campo estará integrada de la siguiente manera:

- A. Director del campo.
- B. Organización y Capacitación.
- C. Asesoría Agropecuaria e Infraestructura.
- D. Asesoría Acuícola y Forestal.
- E. Coordinador de Ecología.
- F. Coordinación de Control y Bienestar Animal

CAPITULO XIV DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y SANEAMIENTO

ARTÍCULO 117. La Dirección de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, tendrá dentro de sus atribuciones el programar, dirigir supervisar y controlar los servicios públicos municipales de agua potable y con el fin de analizar sus necesidades tratando de anticiparlas, para establecer criterios prioritarios y jerárquicos de atención en situaciones ordinarias y emergencias, así como la colaboración y coordinación con las demás instancias de gobierno y dependencias municipales y el contacto con la población para resolver sus requerimientos, con el cumplimiento de las normas y reglamentos oficiales en materia de agua.

ARTÍCULO 118. Cuando un servicio público sea prestado por el Municipio con la participación de Comités de Agua Potable, la función, organización y dirección del mismo estarán a cargo del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 119. Toda concesión de servicio público se otorgará mediante concurso, para el efecto, el Ayuntamiento expedirá la convocatoria, en la que se establezcan los requisitos previstos por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como los determinados por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 120. Es obligación de los concesionarios, respetar las condiciones, así como mantener, conservar y vigilar adecuadamente las instalaciones, objetos y bienes que integran el servicio público concesionado.



ARTÍCULO 121. La concesión de un servicio público municipal a los particulares, por ningún motivo cambiará su naturaleza jurídica, en consecuencia, su funcionamiento deberá satisfacer las necesidades públicas que son su objeto.

ARTÍCULO 122. El Ayuntamiento en beneficio de la colectividad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas, previa garantía de audiencia que se otorgue al concesionario.

ARTÍCULO 123. Toda concesión otorgada en contravención a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, así como del Bando Municipal, será nula.

ARTÍCULO 124. Son Facultades de la Dirección de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento:

- I. Verificar el cumplimiento del mantenimiento hidrosanitario;
- II. Coordinar y dar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de fuentes de abastecimiento de agua potable y sistemas de bombeo;
- III. Verificar el correcto funcionamiento de plantas de tratamiento de agua residuales;
- IV. Garantizar que el agua potable suministrada por medio de camión tipo cisterna cumpla con la norma técnica estatal para la prestación del servicio de agua potable en pipa (NTE-001-CTAEM-APP-2016);
- V. Coordinar la programación y ejecución de las actividades de cuadrillas de trabajo de mantenimiento hidrosanitario;
- VI. Coordinarse con las demás dependencias y organismos públicos, sociales o privados, para el ejercicio de las funciones que le corresponden.
- VII. Ser coadyuvante con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en lo que se refiere a construcción de materia de infraestructura, y con la Tesorería Municipal a efecto de coadyuvar en la recaudación por la prestación de servicio de suministro a domicilio del servicio de agua potable, conexiones de drenaje y desazolve de fosas sépticas;
- VIII. Expedir y renovar los permisos de distribución de agua potable a través de pipas;
- IX. Expedir los permisos para descarga de aguas residuales en a redes de drenaje municipal;
- X. Brindar el servicio de desazolve de fosas sépticas; y
- XI. Expedir la autorización para la conexión y utilización de drenaje, conforme lo establece el Código Financiero del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 125. La Dirección de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento estará integrada de la siguiente manera:

- A. Director de Agua potable, Drenaje y Saneamiento;
- B. Auxiliar Administrativo;
- C. Encargado de Agua Potable;
- D. Encargado Vehículos Cisterna (pipas);
- E. Encargado Agua Limpia (cloración y monitoreo del agua);
- F. Encargado de Drenaje y Saneamiento.



CAPITULO XV DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ARTÍCULO 126. La Dirección de Educación y Cultura, se encarga de fomentar el desarrollo humano de los ciudadanos a través de su participación en actividades educativas, culturales y deportivas, debiendo gestionar recursos para mejorar la calidad educativa, además implementara estrategias que impidan a los estudiantes la separarse de sus estudios.

ARTÍCULO 127. La Dirección de Educación y Cultura tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar el desarrollo escolar y las actividades extraescolares que estimulen el crecimiento físico y mental de la niñez, promoviendo la alfabetización a personas con discapacidad y adultos mayores, el objetivo a lograr, combatir el rezago educativo, en coordinándose para con las instancias federales y estatales correspondientes;
- II. Gestionar recursos para atender necesidades de mejora a instituciones educativas para brindar educación de calidad;
- III. Organizar, coordinar, promover y llevar a cabo convenios con instituciones de educación pública y privada para que los próximos profesionistas presten su servicio social, estadías, residencia y prácticas profesionales en las diferentes áreas de la Administración Municipal;
- IV. Promover acciones y realizar actividades que contribuyan a combatir el Bull ying dentro y fuera de las Instituciones Educativas, a través de pláticas, talleres o conferencias;
- V. Vigilar y coordinar el buen funcionamiento de las Bibliotecas Públicas Municipales, implementado actividades que no permitan el amor por la lectura;
- VI. Fomentar, planear, propiciar, realizar y vigilar actividades educativas, culturales y deportivas en el municipio; y
- VII. Supervisar y coordinar las acciones de los Centros de Computo Municipal para ser utilizados por la población y en condiciones apropiadas.

ARTÍCULO 128. La Dirección de Educación y Cultura, estará integrada de la siguiente manera:

- A. Directora de Educación
- B. Coordinación del Deporte
- C. Coordinación de Cultura
- D. Auxiliar Administrativo.



CAPITULO XVI DIRECCION DE PROTECCIÓN CIVIL Y BOMBEROS

ARTÍCULO 129. La Dirección de Protección Civil y Bomberos es la responsable de elaborar, instrumentar, dirigir y operar la ejecución de los programas en la materia, coordinando sus acciones con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores públicos, social, privado, con los grupos voluntarios y la población en general, así como atender la primera respuesta ante riesgos, emergencias y desastres, técnica o empíricamente especializado en labores de identificación, monitoreo, cuidado, prevención, atención y mitigación de riesgos, incendios, emergencias y/o desastres, quien bajo ninguna circunstancia podrá ser utilizado como factor de disuasión, coerción o represión de la protesta social, ni manipulado directa o indirectamente para beneficiar o perjudicar a involucrados en alguna situación de riesgo o daño.

ARTÍCULO 130. Tratándose de establecimientos comerciales, industriales o de servicios, la Dirección de Protección Civil y Bomberos podrá practicar verificaciones en el ámbito de su competencia para garantizar la seguridad de los usuarios, por lo tanto, los propietarios, deberán permitir las visitas necesarias para verificar las condiciones de seguridad con las que operan

ARTÍCULO 131. Los establecimientos activos dentro del territorio de Chapa de Mota, deberán capacitar a su personal en materia de protección civil, debiendo presentar su plan de emergencia anual actualizado a la Dirección de Protección Civil y Bomberos, además de dar cumplimiento a lo establecido en las leyes y reglamentos del orden federal, estatal y municipal de la materia, así como en las Normas Oficiales Mexicanas y Normas Técnicas Estatales aplicables.

ARTÍCULO 132. Compete a la Dirección de Protección Civil y Bomberos:

- I. Elaborar, publicar y difundir el Atlas Municipal de Riesgos, esto permitirá Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesta la población y el territorio del municipio;
- II. Elaborar e instrumentar, operar el Programa Municipal de Protección Civil y Bomberos;
- III. Elaborar y operar los Programas Especiales de Protección Civil y Bomberos y el Plan Municipal de Contingencias;
- IV. Mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos de los sectores social y privado involucrados en tareas de protección civil, así como con los municipios colindantes y el Sistema Estatal;
- V. Promover la participación social e integración de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil;
- VI. Promover el establecimiento de las Unidades internas y Programas de Protección Civil, en las dependencias federales, estatales, municipales, así como en las empresas, comercio e industrias establecidas en el territorio municipal;
- VII. Establecer el sistema de información que comprenda los directorios de personas e instituciones, los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencia, así como mapas de riesgo y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el municipio;
- VIII. En caso de emergencia, formular análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma y presentar de inmediato la información obtenida al Consejo Municipal de



- Protección Civil, así como su evolución, tomando en cuenta la clasificación de los niveles de la emergencia. (pre-alerta, alerta y alarma);
- IX.** Solicitar la participación de los grupos voluntarios, así como la ayuda necesaria para afrontar emergencias;
 - X.** Promover la realización de cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el Sistema Municipal, debiendo incluir al sector público y privado;
 - XI.** Emitir los dictámenes de riesgo que le sean solicitados por el Ayuntamiento, su administración pública y los particulares;
 - XII.** Participar en la innovación de avances tecnológicos, que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;
 - XIII.** Respetar y hacer respetar las disposiciones legales en aplicables en el municipio, en materia de protección civil, para lo cual tendrá facultades de inspección, control y vigilancia para prevenir y controlar los desastres;
 - XIV.** Integrar un directorio telefónico de los funcionarios de los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, relacionados con las materias de protección civil;
 - XV.** Informar a la población sobre la existencia de una situación de riesgo, a efecto de tomar las medidas de Protección Civil adecuadas;
 - XVI.** Emitir y rendir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de seguridad, de factibilidad y demás resoluciones que se le sean solicitadas y este obligado a realizar conforme a las disposiciones legales de la materia;
 - XVII.** Atender todo tipo de incendios que se susciten en el municipio, incluidos los de establecimientos e inmuebles de industrias y establecimientos privados, sin que ello implique no poder auxiliar, apoyar o coadyuvar en municipios vecinos;
 - XVIII.** Revisar y verificar de manera permanente los sistemas contra incendios en edificios públicos, privados y establecimientos mercantiles, que sean considerados generadores de bajo riesgo en el municipio.
 - XIX.** Ingresar en sitios cerrados, públicos o privados, donde se registre cualquier tipo de siniestro o desastre, pudiendo romper, retirar sustraer cualquier tipo de objetos o materiales que impidan llevar a cabo su labor de auxilio en el combate de incendios y rescate de personas.
 - XX.** En Eventos Públicos y Espectáculos, para su realización deberán cumplir los trámites previstos en el Catálogo de Eventos Públicos expedido por el Verificador en jefe de Eventos Públicos, la Ley de Eventos Públicos del Estado de México, y observar las disposiciones en materia de protección civil, de conformidad con el Libro Sexto del Código Administrativo.
 - XXI.** Atender explosiones, derrames, fugas de gas, sustancias peligrosas que ponga en riesgo la integridad de las personas, en coordinación con autoridades competentes;
 - XXII.** Asistir en labores de rescate incluyendo la atención a colisiones de los diferentes medios de transporte público o privado y se esté en riesgo la vida o la integridad de las personas;
 - XXIII.** Demarcar en colaboración con otras autoridades federales, estatales o municipales, áreas de riesgo en caso de cables caídos o cortos circuitos, en coordinación con



- empresas proveedoras de energía eléctrica y el área de alumbrado público municipal;
- XXIV.** Apoyar al área de servicios públicos municipales para seccionar ramas de árboles ante situaciones de inminente riesgo.
- XXV.** Auxiliar en la atención de riesgos ocasionados por fauna que represente un peligro para las personas; y
- XXVI.** Para poder otorgarse el certificado de seguridad para la quema de artificios pirotécnicos, no se autorizará sino cuenta con el permiso general expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- XXVII.** Las demás atribuciones que le asigne otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 133. Protección Civil y Bomberos, como primera autoridad administrativa, conforme a los artículos 3 y 39 de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; 35 inciso g), 38 inciso e), 45 fracción II y III del reglamento de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; expedirá el certificado de seguridad del lugar para fabricar, almacenar, transportar, comercializar o quemar artificios pirotécnicos, reuniendo los requisitos de seguridad, de conformidad con las medidas de seguridad que establezca la Secretaria de la Defensa Nacional, por lo tanto debe contar con cursos de capacitación impartidos por el Instituto Mexiquense de la Pirotecnica, en caso contrario podrá acordarse de inmediato la suspensión temporal de actividades y lo comunicará a la Secretaria de la Defensa Nacional.

ARTÍCULO 134. Solamente podrán fabricar almacenar, transportar, vender y usar artificios pirotécnicos dentro del territorio municipal, las personas físicas o morales que tengan autorización expedida por la Secretaria de la Defensa Nacional, en los términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás Reglamentos Federales.

ARTÍCULO 135. Se prohíbe la fabricación, almacenamiento y venta de artificios pirotécnicos dentro de cualquier área urbana o habitacional del municipio.

CAPITULO XVII DE LAS COORDINACIONES

COORDINACIÓN TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 136. El Ayuntamiento de Chapa de Mota contará con un área para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, denominada Unidad de Transparencia, la cual depende de la Dirección de Planeación, que será responsable de tramitar, al interior de la Administración Pública Municipal, las solicitudes, así como aquellas consistentes en el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, por lo que emitirá respuesta en los términos establecidos en las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública, respetando, en todo momento, los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.



ARTÍCULO 137. El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando, por la naturaleza de la información, se considere clasificada como reservada o confidencial, en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

CAPITULO XVIII COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN

ARTICULO 138. El titular del sujeto obligado, designará a un servidor público, que funja como enlace de Simplificación y Digitalización de Trámites y Servicios, y será responsable de coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

ARTICULO 139. El Coordinador de Simplificación y Digitalización tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Dirigir, supervisar y coordinar al interior del Sujeto Obligado, la implementación de los Modelos Nacionales, herramientas y demás acciones para el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley;
- II. Ser el vínculo entre el Sujeto Obligado y las Autoridades Nacional y Estatal;
- III. Coordinar el registro de Trámites y Servicios a cargo del Sujeto Obligado, y mantenerlos actualizados en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios;
- IV. Llevar un estricto inventario de la totalidad de trámites, servicios y requisitos a cargo del Sujeto Obligado;
- V. Someter a la Autoridad Municipal, respectivamente, la Agenda Regulatoria y la Agenda de Simplificación y Digitalización, y coordinar su implementación;
- VI. Coordinar al interior del Sujeto Obligado las acciones de simplificación y digitalización que proponga la Autoridad Municipal, respectivamente;
- VII. Someter a la Autoridad Municipal, respectivamente, las propuestas regulatorias con su análisis de impacto regulatorio;
- VIII. Coordinar al interior del Sujeto Obligado la revisión del acervo regulatorio del ámbito de competencia, así como los Trámites y Servicios a su cargo, para el cumplimiento del objeto de esta Ley;
- IX. Coordinar el registro y actualización de las Regulaciones del ámbito de la competencia del Sujeto Obligado, en el Registro de Regulaciones;
- X. Mantener una métrica actualizada de los usos de cada trámite y servicio a cargo del Sujeto Obligado;
- XI. Rendir los informes que le sean requeridos por la Autoridad Local y la Autoridad Nacional;
- XII. Coordinar y brindar el apoyo y colaboración a la Autoridad Nacional y Local para la implementación del Modelo Único de Atención Ciudadana;
- XIII. Implementar los criterios y recomendaciones que emita la Autoridad Nacional o Autoridad Local, y Las demás que establezca la Ley y otras disposiciones aplicables.



CAPITULO XIX COORDINACIÓN DEL DEPORTE

ARTÍCULO 140. La Coordinación del Deporte deriva de la Dirección de Educación, a quien le corresponde la planeación, ejecución y evaluación de acciones para el desarrollo deportivo de todos los habitantes y vecinos del Municipio.

ARTÍCULO 141. La Coordinación del Deporte tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- I. Promover la cultura física y deportiva entre los habitantes del Municipio a través de los programas de deporte popular, asociado y escolar;
- II. Normar la práctica de la actividad deportiva en el municipio estableciendo mecanismos de coordinación y fomento con la sociedad civil;
- III. Organizar encuentros deportivos en el municipio a nivel nacional e internacional;
- IV. Cuidar y coadyuvar en la mejora y resguardo de las unidades deportivas adscritas al Ayuntamiento, buscando dar un servicio eficiente a los usuarios;
- V. Promover la construcción de nuevos espacios dedicados a la práctica del deporte;
- VI. Promover acciones que permitan el acceso a mayores recursos económicos para el fomento del deporte proveniente de espectáculos públicos y eventos comerciales;
- VII. Buscar el patrocinio de la iniciativa privada para programas especiales de deporte; y
- VIII. Realizar convenios donde participe la ciudadanía y permitir previo convenio con diferentes organizaciones deportivas, ligas de futbol, basquetbol el uso de espacios deportivos del municipio.

CAPITULO XX COORDINACIÓN DE TURISMO

ARTÍCULO 142. La Coordinación de Turismo deriva de la Dirección de Desarrollo Económico y Turismo y será la encargada de planear, promover gestionar y supervisar las acciones necesarias para detonar el desarrollo turístico en el municipio, impulsando dicha actividad para activar el desarrollo económico, social y cultural, fortaleciendo la identidad local, posicionando al municipio un destino turístico competitivo capaz de obtener capital y divisas del reconocimiento y proyección de sus riquezas naturales y culturales.

ARTICULO 143. Son atribuciones de la Coordinación de Turismo las siguientes:

- I. Diseñar y ejecutar estrategias de reactivación económica, cultural y social que fortalezcan la actividad turística en el municipio;
- II. Captar la atención de visitantes y turistas mediante acciones de promoción, difusión y posicionamiento del municipio como destino turístico;
- III. Realización de Ferias (regional anual, turísticas, artesanales, etcétera) Exposiciones y Congresos;



- IV. Impulsar la generación de empleo local a través del desarrollo de actividades y servicios turísticos que beneficien directamente a la población;
- V. Promover las riquezas naturales y culturales del territorio municipal, asegurando su conservación, reconocimiento y aprovechamiento sostenible;
- VI. Establecer mecanismos de desarrollo turístico sustentable, garantizando el equilibrio entre crecimiento económico, protección del patrimonio natural y respeto a la identidad cultural otomí;
- VII. Gestionar recursos, alianzas e inversiones con instituciones públicas, privadas y comunitarias para fortalecer la infraestructura y actividades turísticas; y
- VIII. Diseñar, promover y supervisar productos turísticos municipales que contribuyan al posicionamiento de Chapa de Mota como destino competitivo.

CAPITULO XXI COORDINACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

ARTÍCULO 144. La Coordinación de Programas Sociales, deriva de la Dirección del Bienestar, será la encargada de los programas social que implemente el municipio en beneficio de sus habitantes, verificando se entregue al mayor número de personas que así lo ameriten, además de ayudar a difundir en todo el territorio municipal los programas de gobierno estatal y federal donde el municipio sea beneficiado para estos programas.

CAPITULO XXII COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS

ARTÍCULO 145. Esta coordinación deriva de la Dirección del Bienestar, quien deberá implementar acciones tendientes a garantizar la protección y preservación de la población indígena, con base a la Ley de Derechos y Cultura Indígena del Estado de México, con un amplio sentido de responsabilidad en colaboración con la población promoverá las siguientes acciones:

- I. Impulsar el desarrollo municipal de las zonas indígenas del municipio, con el propósito de mejorar las condiciones de vida de sus habitantes, mediante acciones coordinadas entre las tres órdenes de gobierno respetando sus usos y costumbres;
- II. Preservar y enriquecer sus lenguas, conocimientos y todos los elementos que constituyan su cultura e identidad, sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural;
- III. Proponer a un representante de la etnia otomí ante el Ayuntamiento;
- IV. Impulsar la participación de las mujeres indígenas en condiciones de equidad frente a los varones, en un marco de legalidad y respeto a la soberanía del estado;



- V. Promover el cumplimiento de los derechos de las personas indígenas que habitan en el municipio;
- VI. Fomentar el incremento de escolaridad indígena, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural;
- VII. Promover la lengua otomí a través de talleres en las comunidades del municipio, implementando la literatura popular como cantos, leyendas, adivinanzas y cuentos;
- VIII. Promover, impulsar y rescatar el telar de cintura, bordado en punto de cruz e hilvanado a través de talleres en las comunidades preservando nuestras artesanías indígenas;
- IX. Fomentar y difundir el día internacional de los pueblos indígenas, promoviendo artesanías, lengua otomí, medicina tradicional y gastronomía autóctona;
- X. Promover impulsar y rescatar la medicina tradicional en los pueblos indígenas;
- XI. Coadyuvar con las demás dependencias administrativas en el rescate y preservación de las costumbres y tradiciones del municipio; y
- XII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

CAPITULO XXIII COORDINACIÓN DE LA JUVENTUD

ARTÍCULO 146. La coordinación de la Juventud deviene de la Dirección del Bienestar, la cual fue constituida para velar siempre y en todo momento por los derechos de los jóvenes de nuestro municipio, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Tratados Internacionales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes Locales, y son inherentes a su condición de persona y por consiguiente indivisibles, irrenunciables, inviolables, inalienables e imprescriptibles.

CAPITULO XXIV COORDINACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA MUJER.

ARTÍCULO 147. La Coordinación del Consejo Municipal para la Protección de los Derechos de las Mujeres, será la instancia diseñada para brindar protección, asesoría y representación a las mujeres, buscando erradicar los actos discriminatorios a través de la implementación de pláticas, talleres, conferencias y reuniones, impartidas en las comunidades del municipio, así como también en escuelas públicas y privadas y en diferentes empresas que empleen mano femenina, el objetivo que las nuevas generaciones sean incluyentes en derechos y deberes de mujeres y hombres.



ARTICULO 148. La Dirección de las Mujeres tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar políticas públicas, programas y acciones que aseguren la igualdad y la no discriminación hacia las mujeres en sus distintas etapas de la vida.
- II. Promover la cultura de atención, prevención, sanción y erradicación de los tipos y modalidades de la violencia a través de la denuncia.
- III. Impulsar la participación de las mujeres en la toma de decisiones de índole personal como laborales;
- IV. Proponer acuerdos para la colaboración y coordinación con autoridades de los tres niveles de gobierno, que impulsen el desarrollo de las mujeres;
- V. Exhortar la participación en los sectores público y privado de las mujeres;
- VI. Brindar capacitación y asesoría, en materia de derechos humanos a las mujeres, que permita igualdad y la no discriminación, en la que conocerán los tipos y las modalidades de la violencia contra las mujeres, en sus distintas etapas de la vida a fin de denunciar si son víctimas;
- VII. Apoyar al fortalecimiento de planes, programas y acciones administrativas que permitan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres;
- VIII. Otorgar atención inmediata, a través de asesoramiento y acompañamiento multidisciplinario a niñas, adolescentes y mujeres, víctimas de violencia, que tengan acercamiento a la Coordinación;
- IX. Establecer programas de sensibilización, reeducación, construcción y capacitación dirigidos a la población, con el fin de eliminar los roles y estereotipos que reproduzcan los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, en todas las etapas de su vida;
- X. Vigilar que la planeación presupuestal de la Administración Pública Municipal incorpore la perspectiva de género;
- XI. Gestionar ante las autoridades competentes del sector salud, la prevención y atención integral para las mujeres en todas las etapas de su vida;
- XII. Gestionar la creación de albergues, casas de pernocta, refugios o similares para las mujeres y sus hijas e hijos en situación de violencia;
- XIII. Hacer una evaluación trimestral de las acciones implementadas que permitan obtener los resultados de disminución de Violencia de Género contra las Mujeres;
- XIV. Profesionalizar al personal de la Administración Municipal en los temas de prevención, atención integral y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres, igualdad sustantiva o materias afines;
- XV. Garantizar que el personal adscrito cuente con la certificación de competencia laboral correspondiente para la atención de las mujeres en situación vulnerable;
- XVI. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 149. Las personas servidoras públicas que atiendan de primer contacto a las mujeres que sufran algún tipo de violencia, deberán alimentar el Banco de Datos e Información del Estado de México sobre Casos de Violencia Contra las Mujeres e informar de forma



inmediata a esta Coordinación.

ARTÍCULO 150. La coordinación promoverá de públicas y acciones encaminadas al respeto, a la inclusión de hombres y mujeres en igualdad de circunstancias e imparcialidad para lograr una igualdad social y de género, para lo cual se implementaran las siguientes acciones:

- I. Fomentar la equidad de género;
- II. Contribuir con base a estudios cuantitativos y cualitativos al mejoramiento de las condiciones sociales y culturales orientadas al desarrollo municipal a efecto de consolidar la equidad de género;
- III. Definir espacios de expresión y participación para que las organizaciones sociales y asociaciones civiles promuevan la equidad de género;
- IV. Gestionar y operar en el municipio los programas de equidad de género y apoyos de carácter federal y estatal que coadyuven a elevar el bienestar social de las mujeres y hombres; y
- V. Dar seguimiento a las políticas municipales y programas de capacitación de equidad de género e impulsar y proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal las acciones, reformas y adiciones a la reglamentación municipal en materia de equidad de género.

CAPITULO XXV COORDINACIÓN DE CONTROL Y BIENESTAR ANIMAL.

ARTÍCULO 151. Esta Coordinación de Control y Bienestar Animal, es la encargada de implementar acciones y estrategias que permitan en todo momento la protección a los animales domésticos y silvestres que no sean nocivos al hombre o silvestres mantenidos en cautiverio, de cualquier acción de crueldad innecesaria, que los martirice o moleste.

ARTÍCULO 152. Es necesario difundir y sensibilizar a todo propietario, poseedor o encargado de algún animal que, no lo alimente o vacune oportuna y sistemáticamente, con vacunas oficiales contra la rabia, o en su caso que lo abandone o que por negligencia propicie su fuga y éste cause o propicie daños a terceros, será responsable del animal y de los perjuicios que ocasione, para cumplimiento de esto, deberá apoyarse de las leyes federales o estatales, así como de los reglamentos que emita esta autoridad municipal.

ARTÍCULO 153. La Coordinación de Control y Bienestar animal será su deber evitar:

- I. Que las mascotas, animales domésticos, causen lesiones, daños a las personas o en bienes ajenos, mucho menos se abandonen a que deambulen libremente en la vía pública, sin collar ni placa de identificación y estos causen o propicien daño a terceros o al medio ambiente;
- II. Que vacunen a los animales domésticos, de su propiedad o posesión.



- III. No permitir que se organicen peleas de perros;
- IV. No permitir organizar torneos y peleas de gallos en forma clandestina;
- V. No lastimar o dar malos tratos a los animales, aun siendo de su propiedad;
- VI. Cazar fauna silvestre en el territorio municipal;
- VII. Comercializar toda clase de aves y animales silvestres, dentro del territorio municipal sin contar con el permiso de las autoridades federales, estatales y municipales.

CAPITULO XXVI COORDINACIÓN DE ECOLOGÍA

ARTÍCULO 154. El Ayuntamiento tiene las facultades que le otorga la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, el Código Administrativo del Estado de México y la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios, y demás disposiciones relativas para prevenir y combatir la contaminación, el deterioro del medio ambiente por conducto de la Coordinación de Ecología.

ARTÍCULO 155. La Coordinación de Ecología, en términos de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable vigente; expedir las licencias o permisos, para el establecimiento de centros de almacenamiento o transformación de materias primas forestales.

ARTÍCULO 156. Corresponde a la Coordinación de Ecología:

- I. Participar en la creación y administración de las reservas territoriales y ecológicas;
- II. Convenir con otras autoridades el control y la vigilancia sobre la utilización del suelo en las jurisdicciones territoriales;
- III. Contribuir en la regulación de la tenencia de la tierra urbana que no afecte la ecología;
- IV. Dar visto bueno en el otorgamiento de licencias y permisos para construcciones privadas, evitando afectaciones del medio ambiente;
- V. Planificar y regular de manera conjunta y coordinada el desarrollo de las localidades conurbadas.

ARTÍCULO 157. Es deber de ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios y vecinos en general, coordinarse con ecología para:

- I. Procurar la reforestación y saneamiento de los bosques;
- II. Mantener la nitidez y pureza natural de los ríos, cuerpos de agua y mantos acuíferos;
- III. Proteger la vida de la fauna silvestre, y a especies en peligro de extinción;
- IV. Tomar medidas para remediar la erosión de predios; elaborar compostas que coadyuven en la disminución de basura;

ARTÍCULO 158. El derribo, poda o trasplante de arbolado en la zona urbanizada del municipio, sólo podrá efectuarse, previa inspección de la Dirección de Protección Civil y Bomberos, y Coordinación de Ecología, en los siguientes casos:

- I. Se prevea un peligro para la integridad física de personas, bienes y servicios públicos.;



- II. Cuando se encuentren secos o plagados;
- III. Cuando sus ramas afecten considerablemente a las fincas o servicio de telecomunicación o eléctrica;
- IV. Cuando sus raíces amenacen destruir las construcciones o deterioren el ornato de la zona de su ubicación;
- V. Cuando por construcción o remodelación de obras sea indispensable su poda o derribo;
- VI. Cuando por causas de los efectos naturales sean derribados y la madera de éstos sea para el aprovechamiento del particular (dentro de la zona urbanizada).

ARTÍCULO 159. La Coordinación de Ecología, deberá verificar que, los vecinos del Municipio:

- I. Cuenten con el permiso legal para limpiar de maleza, desyerbar, desramar o derribar árboles, con el fin de cambiar el uso del suelo, de forestal a agrícola o habitacional;
- II. No maltraten o dañen plantas, césped, arboledas, flores, jardines públicos, paseos, calzadas, callejones y sitios públicos;
- III. No talar, podar o trasplantar árboles en el territorio municipal, sin la autorización previa de las autoridades correspondientes. En el caso de autorizaciones de poda de árboles dentro de la zona urbana se deberá realizar de forma estética y moderada con la finalidad de evitar la muerte del árbol.

ARTÍCULO 160. Para la obtención de la autorización o permiso a que se refiere el artículo anterior, los interesados presentarán oficio de solicitud dirigido al Ayuntamiento, Dirección del Campo y Dirección de Protección Civil y Bomberos y Coordinación de Ecología, acompañado de su croquis de ubicación estando sujetos al reglamento interno.

ARTÍCULO 161. Corresponde a la Coordinación de Ecología, implementar en los establos de manera obligatoria y a cargo del propietario de la granja, la aplicación de procesos físico químicos a los desechos de granjas, establos, zahúrdas o caballerizas, para evitar contaminar el ambiente y se causen molestias a los vecinos, debiendo realizar la limpieza de establos, caballerizas y corrales de forma constante.

ARTÍCULO 162. La Coordinación de Ecología conjuntamente con las áreas competentes de la administración municipal, deberá atender el combate inicial de incendios forestales; y en el caso de que éstos superen su capacidad operativa de respuesta, acudirá a la instancia estatal. Si ésta resultase insuficiente, se procederá a informar a la Comisión, la cual actuará de acuerdo con los programas y procedimientos respectivos. La Comisión definirá los mecanismos de coordinación pertinentes con el Sistema Nacional de Protección Civil.

ARTÍCULO 163. La Coordinación de Ecología, deberá verificar que los propietarios y poseedores de los terrenos forestales ubicados dentro del territorio de Chapa de Mota, que realicen el aprovechamiento de recursos forestales, sea la forestación o plantaciones forestales comerciales y reforestación, así como los prestadores de servicios forestales responsables de los mismos y los encargados de la administración de las áreas naturales protegidas, estarán obligados a ejecutar trabajos de manejo de combustibles, y prevención cultural y realizar el ataque inicial de los incendios forestales, en los términos de los programas de manejo y las

pág. 77



autorizaciones correspondientes, así como en los términos de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables.

ARTÍCULO 164. La Coordinación de Ecología, deberá verificar que, los propietarios y legítimos poseedores de terrenos forestales estén obligados a llevar a cabo, en caso de incendio, la restauración de la superficie afectada en el plazo máximo de dos años, debiendo ser restaurada la cubierta vegetal afectada; cuando la regeneración natural no sea posible, la restauración se hará mediante la reforestación, poniendo especial atención a la prevención, control y combate de plagas y enfermedades.

Cuando los propietarios y legítimos poseedores de los predios dañados demuestren su imposibilidad para cumplir directamente, podrán solicitar fundadamente a las autoridades municipales, el apoyo para realizar dichos trabajos. De igual manera, los titulares o poseedores de los predios afectados que no hayan sido responsables del incendio, podrán solicitar el apoyo para los trabajos de restauración, en los términos que se establezcan como instrumentos económicos o se prevean en el Reglamento.

CAPITULO XXVII COORDINACIÓN DE CULTURA

ARTÍCULO 165. La Coordinación de Cultura, será la encargada de identificar dentro de nuestro municipio, el conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, desde los tiempos remotos hasta nuestra actualidad, conjugando eventos cívicos, culturales, deportivos, sociales para mantener la originalidad de nuestra cultura.

ARTÍCULO 166. La Coordinación de Cultura, se auxiliará de las áreas de la administración municipal, a fin de promover el patriotismo, la conciencia cívica, la identidad nacional, estatal y municipal con la celebración de eventos, ceremonias y en general, todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos; con puntual cumplimiento al calendario cívico oficial y los inherentes al propio municipio.

CAPITULO XXVIII COORDINACIÓN DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 167. La Coordinación de Desarrollo Urbano, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar la política en materia de ordenamiento urbano;
- II. Formular y conducir las políticas municipales de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda;
- III. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de ordenamiento



- territorial de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y vivienda;
- IV.** Participar en la elaboración o modificación del respectivo Plan Regional de Desarrollo Urbano o de los parciales que de éste deriven cuando incluya parte o la totalidad de su territorio;
 - V.** Analizar y expedir las cédulas informativas de zonificación, licencias de uso de suelo y licencias de construcción;
 - VI.** Vigilar la utilización y aprovechamiento del suelo con fines urbanos, en su circunscripción territorial;
 - VII.** Proponer a la persona titular de Presidencia Municipal convenios, contratos y acuerdos sobre la materia;
 - VIII.** Proponer, elaborar, ejecutar, modificar y vigilar la aplicación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de centros de población y los parciales que deriven de ellos en congruencia con los planes estatales y federales;
 - IX.** Participar en los órganos de coordinación de carácter regional y metropolitano en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
 - X.** Proponer al Cabildo cambios de uso del suelo, del coeficiente de ocupación, del coeficiente de utilización, densidad y altura de edificaciones;
 - XI.** Proponer a Cabildo la apertura y el reconocimiento de vías públicas;
 - XII.** Intervenir ante la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura, en la suscripción de convenios urbanísticos;
 - XIII.** Intervenir dentro de los límites de su competencia en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;
 - XIV.** Evitar la construcción de nuevas áreas habitacionales en zonas afectadas por la falla geológica;
 - XV.** Otorgar permisos para el rompimiento de pavimentos, banquetas o guarniciones para cualquier tipo de instalación subterránea o reparación de las mismas, debiendo comprometer al particular a dejar la vialidad en las mismas condiciones físicas o en mejor estado posible; esto, previo otorgamiento de fianza de cumplimiento;
 - XVI.** Proponer a Cabildo los proyectos de la normativa municipal, reglamentos y disposiciones administrativas que sean necesarios para ordenar el desarrollo urbano del municipio, de conformidad con lo dispuesto por el Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento;
 - XVII.** Autorizar y supervisar que los parasoles de las fachadas de los establecimientos comerciales se apeguen a la normatividad aplicable;
 - XVIII.** Aprobar los proyectos ejecutivos, las memorias de cálculo y las especificaciones técnicas de las obras de infraestructura hidráulica, sanitaria y de urbanización, que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, con excepción de los proyectos que sean de competencia de las autoridades estatales o federales;
 - XIX.** Supervisar la ejecución de las obras de urbanización e infraestructura hidráulica y sanitaria que establezcan los acuerdos de autorización de conjuntos urbanos, subdivisiones y condominios, que sean de su competencia, verificando que éstos cumplan las condiciones para la adecuada prestación de servicios públicos;



- XX.** Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, así como generar los instrumentos que permitan la disponibilidad de tierra, para personas en situación de pobreza o vulnerabilidad;
- XXI.** Proponer órganos técnicos de participación social, consulta, coordinación, evaluación y seguimiento municipales o vecinales con carácter honorífico, en materia de desarrollo urbano, así como institutos municipales de planeación;
- XXII.** Emitir dictámenes, factibilidades y opiniones técnicas del ámbito de su competencia;
- XXIII.** Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares;
- XXIV.** Vigilar, conforme a su competencia, el cumplimiento del presente Bando Municipal, de los planes de desarrollo urbano, de las disposiciones administrativas y reglamentarias que se emitan en la materia y de las autorizaciones y licencias que otorgue;
- XXV.** Intervenir en la regularización de las subdivisiones de predios efectuadas en el municipio, siguiendo los lineamientos que indica la Secretaría de Desarrollo Urbano e Infraestructura;
- XXVI.** Expedir licencias, permisos y constancias en materia de construcción, de conformidad con lo dispuesto por el Libro XVIII del Código Administrativo del Estado de México, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, el presente Bando y demás normatividad aplicable;
- XXVII.** Fijar las restricciones a que deban sujetarse las construcciones;
- XXVIII.** Asesorar a los particulares respecto a las disposiciones de este Bando, las normas técnicas y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX.** Imponer las sanciones que correspondan por las infracciones cometidas a las disposiciones del Libro V y su Reglamento, Libro XVIII del Código Administrativo del Estado de México, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, el presente Bando, de las licencias y permisos de construcción y demás normatividad aplicable derivado de procedimiento administrativo correspondiente;
- XXX.** Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario para hacer cumplir sus determinaciones; y
- XXXI.** Las demás que señalen otras disposiciones aplicables. Artículo 86. No se autorizará licencia de construcción en áreas de uso común o de dominio colectivo, dentro de fraccionamientos o condominios.

ARTÍCULO 168. La urbanización e imagen dentro del territorio municipal se sujetará a lo dispuesto por el Código Administrativo del Estado de México, del Bando y demás ordenamientos aplicables en la materia.

ARTÍCULO 169. Para el desempeño de sus funciones la Coordinación de Desarrollo Urbano se auxiliará de Catastro.



CAPITULO XXIX
DE LAS AREAS DE PRESIDENCIA MUNICIPAL.
SECRETARIA PARTICULAR

ARTÍCULO 170. Para la atención de la oficina, la Presidenta Municipal contará con un Secretario Particular y un Secretario Adjunto, quienes le auxiliarán en sus funciones, teniendo entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y coordinar la agenda de la Presidenta Municipal, registrando en ella los compromisos, audiencias, acuerdos, visitas, giras y demás eventos en los que deba participar;
- II. Planear y coordinar la audiencia pública que efectúe la Presidenta Municipal, agendando con prontitud a los interesados en entrevista;
- III. Recibir y contestar la correspondencia particular de la Presidenta Municipal; entendiéndose por ésta los documentos relativos a felicitaciones, invitaciones, agradecimientos y otras de similar naturaleza, derivados de su función pública;
- IV. Coordinar las acciones de logístico de giras de trabajo de la Presidenta Municipal;
- V. Despachar los asuntos que le sean encomendados por la Presidenta Municipal y darles el seguimiento que proceda ante las áreas correspondientes.

CAPITULO XXX
DIRECCION DE PLANEACION

ARTÍCULO 171. La Dirección de Planeación coordinará la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, cuidando su congruencia con el Plan de Desarrollo Estatal, el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

ARTÍCULO 172. La Unidad de Planeación es la encargada de implementar los indicativos para la evaluación de los planes y programas del Plan de Desarrollo Municipal. Tendrá entre otras las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento en la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y promover sesiones de manera regular;
- II. Mantener coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM), en lo concerniente a la elaboración, evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas;
- III. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la integración del Proyecto de Presupuesto y Presupuesto Definitivo de los programas presupuestarios anuales, cuidando su congruencia con los objetivos establecidos en el Plan de desarrollo Municipal Vigente;
- IV. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la integración de los informes trimestrales que remite el Órgano Superior de Fiscalización;
- V. Presentar al Cabildo, al COPLADEMUN y al COPLADEM, el resultado de las evaluaciones realizadas a la ejecución de los programas del Plan de Desarrollo Municipal;



- VI.** Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la integración de la cuenta pública municipal.;
- VII.** Coadyuvar en la elaboración del informe de Gobierno que debe presentar anualmente la Presidenta Municipal;
- VIII.** Las demás que deriven de los diversos ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 173. La Dirección de Planeación se integra por:

- I. Director de planeación
- II. Responsable de programación y evaluación
- III. Secretaria.

CAPITULO XXXI JURIDICO

ARTÍCULO 174. Encargado de llevar la asesoría legal del Municipio, brindando el apoyo a la ciudadanía en asuntos de su competencia que le sean encargados. Facilitar en términos legales el desempeño de las demás áreas del Ayuntamiento.

CAPITULO XXXII SECRETARIA TÉCNICA

ARTÍCULO 175. La Secretaría Técnica es la encargada de asistir a la Presidenta Municipal en los asuntos de oficina y sus atribuciones serán:

- I.** Atender las acciones de apoyo técnico y asesoría que le encomiende expresamente e la Presidenta Municipal;
- II.** Coordinar y verificar el cumplimiento de los programas, acciones, compromisos e instrucciones que dicte la Presidenta Municipal;
- III.** Intervenir en los acuerdos con instituciones federales, estatales y con otros Municipios;
- IV.** Identificar, jerarquizar, y dar seguimiento a la política de gestión;
- V.** Atender la coordinación administrativa entre dependencias del Gobierno Municipal y evaluar los avances;
- VI.** Prestar a la Presidenta Municipal el apoyo y asesoría que no esté encomendada a otras áreas de la administración Municipal;
- VII.** Verificar el cumplimiento en los objetivos de los Consejos, Comisiones y Comités Municipales.



CAPITULO XXXIII COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 176. El encargado de Comunicación Social será el responsable de mantener informada a la población de manera objetiva y oportuna, sobre las acciones de interés público realizadas por el gobierno municipal y sus funciones serán:

- I. Contar con materiales de difusión institucional.
- II. Crear evidencias de las diversas acciones, actividades y programas promovidos por el gobierno municipal.
- III. Difundir la labor realizada por el Gobierno Municipal en medios digitales e impresos.
- IV. Elaboración de diseños gráficos para los diferentes materiales de difusión emitidos por el Gobierno Municipal.
- V. Generación de materiales de difusión para ser publicadas en diferentes medios de comunicación, impresos y electrónicos.
- VI. Emitir comunicados informativos a la ciudadanía a través de la página oficial del gobierno municipal.
- VII. Mantener actualizada la página del gobierno municipal con la información más relevante, (manuales, reglamentos, gaceta, periódico, convocatorias, etc.

TÍTULO QUINTO DE LA JUSTICIA

CAPÍTULO I DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 177. Los procedimientos administrativos que dicten o ejecute la autoridad municipal se emitirán, tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica Municipal, del Código Administrativo del Estado de México, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Bando y los reglamentos de carácter municipal.

ARTÍCULO 178. Las dependencias administrativas, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales, podrán llevar a cabo visitas de verificación en materia de su competencia en el domicilio, comercio establecido, instalaciones, equipos y bienes de los particulares, en los casos señalados en las leyes y reglamentos aplicables, conforme a las reglas que establece el artículo 128 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

Los verificadores en el cumplimiento de sus funciones, deben acreditar su personalidad con la identificación oficial que emita la autoridad competente, darán autenticidad a su actuar, y en consecuencia, la autoridad los tendrá como ciertos, salvo prueba en contrario; las y los particulares están obligados a permitir el acceso a las o los notificadores, verificadores y ejecutores debidamente autorizados, previamente acreditados para tal efecto, en caso de no hacerlo, se aplicarán las medidas previstas en el Bando.



ARTÍCULO 179. Los titulares de las áreas de la Administración Pública Municipal que refiere el artículo anterior inmediato que así lo requieran podrán habilitar, designar o nombrar al personal adscrito al Ayuntamiento, para llevar a cabo notificaciones y otras diligencias necesarias en la iniciación, tramitación, resolución y ejecución de los actos y procedimientos administrativos mediante simple oficio en que se designe nominalmente al personal, atribuido con sus funciones específicas; dicho notificador se apegará a las disposiciones del Código de Procedimientos Administrativos y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 180. El desconocimiento del presente Bando, no excluye su sanción, ni podrá alegarse desuso, costumbre o práctica en contrario.

ARTÍCULO 181. Las infracciones y faltas administrativas que se cometan por la no observancia de las disposiciones del presente Bando serán sancionadas. Para las sanciones no contempladas en este ordenamiento, se aplicarán en su caso las que se establezcan en el Código Administrativo del Estado de México, así como otras disposiciones aplicables supletoriamente.

ARTÍCULO 182. Las sanciones que se apliquen con motivo de las disposiciones de este Bando, procederán independientemente de las que se motiven por otras leyes, reglamentos o acuerdos federales y/o estatales.

CAPÍTULO II DE LA JUSTICIA CÍVICA

ARTÍCULO 183. La Justicia Cívica es el conjunto de procedimientos e instrumentos de buen gobierno municipal, orientados a fomentar la cultura de la legalidad para prevenir el escalamiento de la violencia, implementando soluciones de forma institucional, pronta, transparente y expedita a los conflictos comunitarios, identificando los factores de riesgo para institucionalizar soluciones alternativas en el tratamiento de las faltas administrativas.

ARTÍCULO 184. Los mecanismos alternativos de solución de controversias son todo procedimiento auto compositivo distinto al jurisdiccional, como la mediación y conciliación, por el cual las partes involucradas en una controversia, solicitan de manera voluntaria la asistencia de un tercero, denominado Facilitador, para llegar a la solución de un conflicto.

ARTÍCULO 185. El procedimiento ante el Juzgado Cívico se sustanciará bajo los principios de oralidad, publicidad, concentración, contradicción, inmediación, continuidad y economía procesal.

ARTÍCULO 186. A falta de disposición expresa en este ordenamiento será aplicable de manera supletoria la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios y las leyes supletorias.

ARTÍCULO 187. El Juzgado Cívico, de forma conjunta con la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Seguridad Pública, en el ámbito de sus competencias, les corresponde diseñar y promover programas vecinales que impliquen la participación de los habitantes para la preservación y conservación del orden público, los cuales estarán orientados a:



- I. Encaminar el acercamiento entre la persona titular del Juzgado Cívico y el municipio, a fin de propiciar una mayor comprensión y participación en las funciones que desarrolla;
- II. Establecer vínculos permanentes con la sociedad civil organizada y los habitantes en general, para la identificación de los problemas y fenómenos sociales que los aquejan, relacionados con la cultura de la legalidad;
- III. Organizar la participación vecinal para la prevención de delitos e infracciones administrativas; y
- IV. Promover la difusión de los valores y alcances de la cultura de la legalidad, así como de campañas de información y cursos formativos entre los órganos de representación social.

ARTÍCULO 188. En el caso de las infracciones o faltas administrativas cometidas por menores de edad, estos serán acreedores a una amonestación; la cual no será pública y se desarrollará en presencia de sus padres o de la persona que ejerza la patria potestad o la tutela de menores, exhortándoles a recibir asistencia para que se le proporcione ayuda profesional tendiente al mejoramiento de su comportamiento, con calidad de adolescentes en estado de riesgo. Si la falta administrativa genera la obligación de reparar el daño causado, serán responsables los padres o quien ejerza la patria potestad o tutela del menor.

Cuando la infracción sea catalogada como delito y esta sea cometida por un adolescente, de manera inmediata se hará del conocimiento a la autoridad correspondiente para su seguimiento, abasteciéndose el Juzgado Cívico de resolver el conflicto.

CAPÍTULO III DEL JUZGADO CÍVICO

ARTÍCULO 189. El municipio funcionará con un Juzgado Cívico que tendrá su sede en la cabecera municipal y asumirá autonomía técnica y operativa, queda adscrito a la Secretaría del Ayuntamiento.

El Juzgado Cívico estará integrado por un Juez Cívico, Secretario Cívico, Facilitador, Persona Medica, Psicólogo, Policías de Custodia y Personal Administrativo, considerando también las características del municipio.

ARTÍCULO 190. Son facultades y obligaciones del Juez Cívico:

- I. Conocer, calificar e imponer las sanciones administrativas municipales que procedan por faltas o infracciones al presente Bando, reglamentos y demás disposiciones de carácter general;
- II. Proponer la solución pacífica de conflictos entre particulares y problemas comunitarios, a través de mecanismos alternativos de solución de controversias como la mediación y conciliación;
- III. Mediar y conciliar, siendo arbitro en los accidentes ocasionados con motivo del tránsito vehicular, cuando exista conflicto de intereses y daños materiales a propiedad pública y privada, y en su caso lesiones a las que se refiere la fracción I del artículo 237 y 309 del Código Penal del Estado de México, lo que se hará bajo los lineamientos establecidos en el Reglamento de Justicia Cívica del municipio;



- IV. Apoyar a la autoridad municipal que corresponda en la conservación del orden público y en la verificación de daños que, en su caso se causen a los bienes propiedad del municipio, haciéndolo saber a quien corresponda;
- V. Expedir la orden de pago a la Tesorería Municipal para el cobro por concepto de las multas impuestas en términos de ley;
- VI. Expedir las actas circunstanciadas a los infractores al momento de su calificación;
- VII. Informar a su superior jerárquico de las personas detenidas que por infracciones administrativas cumplieron con la sanción impuesta;
- VIII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables

ARTÍCULO 191. Son facultades y obligaciones del Secretario del Juzgado Cívico:

- I. Autorizar con su firma y el sello del Juzgado Cívico las actuaciones en que intervenga el Juez Cívico en ejercicio de sus funciones;
- II. Custodiar los objetos y valores de la o las personas probables infractoras, previa emisión de la boleta de registro que expida;
- III. Elaborar las boletas de registro señalando el nombre de la o el infractor, su situación jurídica, descripción general de los bienes retenidos y, en su caso, el destino o devolución de dichos bienes;
- IV. Integrar y resguardar los expedientes relativos a los procedimientos del Juzgado Cívico;
- V. Devolver los objetos y valores de las personas infractoras;
- VI. Vigilar la integración y actualización del Registro de Personas Infractoras;
- VII. Suplir las ausencias de la o el Juez Cívico, si ésta es mayor a quince días, deberá de autorizarse en Sesión de Cabildo; y
- VIII. Las demás que le confiere la presente Ley, el Reglamento respectivo y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 192. Son facultades y obligaciones del Facilitador del Juzgado Cívico:

- I. Conducir el procedimiento de mediación o conciliación en forma gratuita, imparcial, transparente, flexible y confidencial;
- II. Informar a las y los involucrados sobre la naturaleza, principios, fines y alcances de la mediación, de la conciliación y de la justicia restaurativa;
- III. Implementar y substanciar procedimientos de mediación o conciliación comunitaria, o social en el Municipio, en todos los casos en que sean requeridos por sus habitantes o por las autoridades municipales. Tratándose de conflictos en núcleos agrarios, se remitirán a la autoridad competente;
- IV. Cuidar que las partes participen en el procedimiento de manera libre y voluntaria, exentas de coacciones o de influencia alguna;
- V. Informar a las y los participantes, la posibilidad de cambiar el medio alternativo de solución de controversias, cuando de acuerdo con los participantes resulte conveniente emplear uno distinto al inicialmente elegido, siempre que este sea más conveniente para ambas partes;
- VI. Llevar un libro de registro de los procesos de mediación o conciliación;
- VII. Redactar, revisar y en su caso autorizar y firmar, los acuerdos o convenios a que lleguen los participantes a través de la mediación o de la conciliación en términos de lo previsto por la Ley de Mediación, Conciliación y Promoción de la Paz Social para el Estado de



- México;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos entre particulares que deriven de mecanismos alternativos de solución de controversias;
 - IX. Asegurarse de que los convenios entre las partes estén apegados a la legalidad;
 - X. Someterse a los programas de capacitación continua y evaluación periódica en los términos de las disposiciones aplicables;
 - XI. Emitir las actas informativas, de convenio, mutuo respeto, otorgando un ejemplar al solicitante;
 - XII. Emitir orden de pago por la expedición de actas informativas de ingresos, concubinato, extravío de documentos y extemporaneidad de documentos; y
 - XIII. Las demás que le confiere la presente Ley de Justicia Cívica del Estado de México.

ARTÍCULO 193. Las infracciones señaladas en las disposiciones jurídicas municipales, serán sancionadas con:

- I. Arresto: Es la privación de la libertad por un período hasta de treinta y seis horas, que se cumplirá en lugares diferentes de los destinados a la detención de personas infractoras, separando los lugares de arresto para hombres y mujeres;
- II. Multa: Es la cantidad en dinero que la persona infractora debe pagar a la Tesorería Municipal a través de su orden de pago;
- III. Trabajo en Favor de la Comunidad: Consiste en la prestación de servicios no remunerados, en instituciones públicas educativas o de asistencia social. Este trabajo se llevará a cabo en jornadas dentro de períodos distintos al horario de las labores que representen la fuente de ingreso para la subsistencia del sujeto y de su familia, sin que pueda exceder de la jornada extraordinaria que determine la ley laboral y bajo la orientación y vigilancia de la autoridad ejecutora.

ARTÍCULO 194. El procedimiento ordinario podrá dar inicio con los siguientes supuestos:

- I. Con la presentación de la o el probable infractor por parte de un elemento de la policía, cuando exista flagrancia o alteración del orden público y se ponga en riesgo la seguridad pública;
- II. Con la remisión al Juzgado Cívico de la persona probable infractor por parte de otras autoridades, por hechos considerados infracciones en materia de Justicia Cívica previstas en la presente Ley o normatividad aplicable; y
- III. Con la presentación de una queja por parte de cualquier persona ante el Juzgado Cívico, contra una persona probable infractora.

ARTÍCULO 195. El Juez Cívico, en caso de que la persona probable infractora sea adolescente, considerará su trato en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia y se sujetara a lo siguiente:

- I. Citará a la persona que detente la custodia o tutela, legal o, de hecho y a la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes a efecto de que se designe un representante para la persona adolescente y en cuya presencia, se desarrollará la audiencia y se dictará la resolución;
- II. Cuando exista la duda de si se trata de una persona mayor de dieciocho años de edad, se presumirá que es adolescente, no obstante, la persona que detente la



custodia o tutela, legal o, de hecho, o la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, deberán acreditar que es menor de dieciocho años y su relación mediante los documentos idóneos;

- III. La audiencia en la que participará la persona adolescente será privada, a la cual solo podrá acompañarla la persona que detente la patria potestad, custodia o tutela legal, o un representante de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, una persona que asuma su defensa jurídica y del área de psicología del Juzgado Cívico;
- IV. En tanto acude quien custodia o tutela a la persona adolescente o el representante de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, éste deberá permanecer en la oficina del Juzgado Cívico, durante el periodo más breve posible;
- V. Si no asistiera la persona responsable, al término de dos horas se le nombrará un representante de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, después de lo cual se determinará su responsabilidad;
- VI. Cuando se determine la responsabilidad de una o un adolescente en la comisión de alguna de las infracciones previstas en este ordenamiento, en ningún caso se le impondrá la sanción de arresto o de multa y se le harán saber las consecuencias jurídicas y sociales de su conducta;
- VII. La sanción que se impondrá a la persona adolescente, en caso de que se le comprobara la comisión de una infracción prevista en este ordenamiento, consistirá en el cumplimiento de una Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana, según los resultados de la evaluación de perfil psicosocial realizada previa a la audiencia; y solo para adolescentes mayores de quince años, se le podrá imponer como sanción el Trabajo en Favor de la Comunidad;
- VIII. Las personas que ostenten la patria potestad o tutela de una persona adolescente serán corresponsables del cumplimiento de las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana que le hayan sido impuestas y obligadas a reparar el daño que resulte de la infracción cometida; y
- IX. Si a consideración del Juez Cívico el adolescente se encontrara en situación de riesgo, lo canalizará, junto con su padre, madre o tutor, a las instituciones sociales competentes, como Medida para Mejorar la Convivencia Cotidiana, a efecto de que reciba la atención correspondiente.
- X. En el desarrollo de la audiencia se garantizará el derecho que tienen las y los adolescentes a ser escuchados en todo procedimiento administrativo que les afecte, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 196. Para conservar el orden en el Juzgado Cívico, la persona juzgadora podrá imponer las siguientes medidas disciplinarias:

- I. Apercibimiento;
- II. Multa por el equivalente de 1 a 10 veces la UMA;
- III. Arresto hasta por doce horas; y
- IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública.



ARTICULO 197. Si la persona infractora fuese jornalera, obrera, o trabajadora, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Tratándose de personas trabajadoras no asalariadas, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso. Tratándose de personas desempleadas o sin ingresos, la multa máxima será el equivalente a una vez la UMA. Los medios para la acreditación de estas condiciones deberán ser indubitables.

CAPITULO IV DE LAS OFICIALIAS DEL REGISTRO CIVIL

ARTÍCULO 198. El Registro Civil como institución de carácter público e interés social tiene por objeto dar certeza jurídica y hacer constar de manera auténtica, a través de un sistema organizado, los actos y hechos relativos al estado civil de las personas. La función del Registro Civil es única y exclusiva del Estado en coordinación con los Ayuntamientos, esta dependencia descentralizada autónoma conducirá sus actividades de conformidad con las atribuciones y responsabilidades que le determinen las Leyes bajo los reglamentos que se rijan.

TITULO SEXTO DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y AUTÓNOMOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 199. La Administración Pública Descentralizada se conforma con aquellas entidades municipales que por disposición de la Ley cuentan con personalidad jurídica y patrimonio propio, en la administración Municipal.

ARTÍCULO 200. Las dependencias de la Administración Pública Municipal, conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal; su estructura y funcionamiento deberá registrarse por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal, el Reglamento de la Administración Pública Municipal, los ordenamientos aplicables en la materia de que se trate y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 201. Estos organismos y dependencias, así como las entidades de la Administración Pública Municipal garantizarán el derecho a la información y deberán conducirse bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, buena fe, veracidad, respeto, transparencia, coordinación, eficiencia y eficacia.



CAPITULO II

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

ARTÍCULO 202. Corresponde al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, como Organismo Público Descentralizado Municipal, la planeación y ejecución de programas asistenciales, en el orden alimentario, salud, protección jurídica, orientación, bienestar e integración social, alcanzando un mejor estilo de vida de las familias vulnerables del Municipio.

ARTÍCULO 203. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, tiene como objetivos de asistencia social:

- I. Atender permanentemente a la población marginada y/o vulnerable de Chapa de Mota, brindando Servicios Integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los Programas Básicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, conforme a las normas establecidas a Nivel Nacional y Estatal;
- II. Activar acciones de bienestar social y de desarrollo, para crear mejores condiciones de vida a los habitantes del municipio;
- III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;
- IV. Impulsar, promover y gestionar la creación de instituciones o establecimientos de asistencia social, en beneficio de los más necesitados;
- V. Prestar servicios jurídicos y de orientación social a los grupos vulnerables de escasos recursos;
- VI. Proteger de manera integral los derechos de las niñas, los niños y adolescentes y restituirlos en caso de vulneración de los mismos, a través de las medidas especiales de protección que sean necesarios;
- VII. Mantener la actualización de los programas y objetivos del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y los que lleva a cabo el Sistema Estatal DIF;
- VIII. Impulsar acciones para promover el desarrollo humano integral de los adultos mayores, coadyuvando a que sus distintas capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico y social; y
- IX. Las demás que le otorguen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 204. El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia prestará los siguientes servicios:

- I. Promover el bienestar social y la prestación de servicios de asistencia social, conforme a las normas de salud;
- II. La protección a la mujer adolescente y a los menores que trabajan;
- III. Capacitación de la mujer en materia de nutrición, higiene, manualidades remunerativas, educación extraescolar y actividades que beneficien la economía en el hogar;
- IV. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a niñas, niños y adolescentes, ancianos, personas con discapacidad y familias de escasos recursos;
- V. Intervenir en el ejercicio de la tutela de los menores que correspondan al municipio de Chapa de Mota, y en los términos que la Ley asista;



- VI. Crear programas nutricionales para la familia: niños con vulnerabilidad de 0 a 5 años, enfermedades crónicas, diabetes, mujer embarazada y en lactancia;
- VII. Crear espacios de recreación para la promoción del deporte y cultura en los grupos vulnerables;
- VIII. Programar actividades permanentes de prevención de accidentes en el hogar, en la escuela y en la vía pública;
- IX. Prestar ayuda técnica o moral para proteger a la vida humana en periodos prenatal y de infancia;
- X. Fomentar a la niñez los sentimientos de amor y apego a la familia, de respeto a la sociedad y de interés por nuestra herencia de costumbres y tradiciones de nuestro municipio;
- XI. Fomentar a la familia la práctica del sistema de superación económica como; huertos familiares fruticultura, avicultura entre otros;
- XII. Apoyo permanente en caso de: accidentes, servicios funerarios, auxilio a damnificados y en desastres naturales entre otros;
- XIII. Atención a personas con discapacidad, a través de la Unidad de Rehabilitación Integral y Social mediante consultas médicas de rehabilitación, consultas psicológicas, trabajo social, terapia física y terapia de lenguaje y;
- XIV. Gestión de medicamentos y ayudas funcionales (sillas de ruedas, andaderas, muletas y bastón).

CAPITULO III

DEFENSORIA MUNICIPAL DE DERECHOS HUMANOS

ARTÍCULO 205. La Defensoría Municipal de Derechos Humanos, es un órgano del Ayuntamiento con autonomía en sus decisiones y en el ejercicio presupuestal, cuyas atribuciones están establecidas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Defensorías Municipales de Derechos Humanos del Estado de México y otras disposiciones aplicables, siendo sus atribuciones y obligaciones las siguientes:

- I. Recibir las quejas de la población del municipio y remitirlas a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, por conducto de su Visitaduría en términos de la normatividad aplicable;
- II. Informar a la Comisión de Derechos Humanos, violaciones a los derechos humanos de las personas, por actos u omisiones de naturaleza administrativa, de cualquier autoridad o servidor público que resida en el Municipio;
- III. Verificar que la Autoridad Municipal rinda de manera oportuna los informes que solicite la Comisión de Derechos Humanos;
- IV. Que las medidas precautorias o cautelares solicitadas por la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, sean cumplidas en sus términos, una vez aceptadas por la autoridad dentro de su Municipio;



- V. Elaborar acta circunstanciada, por hechos que puedan ser considerados violatorios de Derechos Humanos, que ocurran dentro de su adscripción, teniendo fe pública solo para ese efecto, debiendo remitirla a la Visitaduría correspondiente dentro de las 24 horas siguientes;
- VI. Practicar conjuntamente con el Visitador respectivo, las conciliaciones y mediaciones, que se deriven de las quejas de las que tenga conocimiento, conforme lo establece la Ley de la Comisión de derechos Humanos del Estado de México y su reglamento;
- VII. Coadyuvar con la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, en el seguimiento de las recomendaciones que el organismo dicte en contra de Autoridades o Servicios Públicos que residan, o ejerzan funciones dentro del Municipio;
- VIII. Difundir la práctica de los Derechos humanos en el Municipio;
- IX. Promover los derechos de la niñez, adolescentes, mujeres, adultos mayores, discapacidad y de todos los grupos vulnerables;
- X. Las demás que les confieren las disposiciones legales y la Comisión de Derechos humanos del Estado de México.
- XI. Participar en las acciones y programas de los organismos no gubernamentales de derechos humanos del municipio, así como supervisar las actividades y evento que éstos realicen.
- XII. Asesorar y orientar a los habitantes del municipio en temas de derechos humanos.
- XIII. Supervisar las comandancias y cárceles municipales.
- XIV. Proponer a la autoridad municipal y comprometer que privilegie la adopción de medidas para el ejercicio de los derechos.
- XV. Promover el respeto a los derechos humanos por parte de las y los servidores públicos municipales.

TITULO SEPTIMO DE LOS ÓRGANOS AUXILIARES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 206. El Ayuntamiento constituirá las comisiones, comités o consejos previstos en las Leyes Federales, Estatales, este Bando Municipal y sus Reglamentos, para coordinar las acciones en materia de su competencia. Las atribuciones de los órganos auxiliares a que se refiere el presente Bando Municipal, se regularán por lo dispuesto en las leyes, los acuerdos de creación y los Reglamento respectivos.

ARTÍCULO 207. Los órganos auxiliares son instancias de consulta, opinión, estudio y evaluación de los diferentes rubros, motivo de su creación; los integrantes, por ese solo hecho, no recibirán remuneración alguna por su función.



ARTÍCULO 208. Los Órganos de la Administración Pública Municipal para el logro de sus fines deben realizar sus actividades en forma programada y con base a las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Ayuntamiento y el Plan de Desarrollo Municipal.

CAPITULO II CONSEJO DE PROTECCIÓN A LA BIODIVERSIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE

ARTÍCULO 209. El Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible es un Órgano de Participación, Consulta, Opinión, Asesoría, Orientación, Estudio, que coordina acciones con el Ayuntamiento. Su actuación se fundamenta en el Artículo 215 el Código de la Biodiversidad del Estado de México, que contempla la creación del Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible.

El Consejo Municipal de Protección a la Biodiversidad y Desarrollo Sostenible estará constituido de la siguiente manera:

- I. Presidente;
- II. Secretario Técnico;
- III. Vocales de Comisiones.

CAPITULO III CONSEJO MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

ARTÍCULO 210. El Consejo Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable se constituye como una instancia de participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural, para la definición de prioridades, la planeación y distribución de los recursos públicos que la Federación, el Gobierno del Estado y el Municipio, acuerden para el apoyo de las inversiones productivas para el desarrollo rural sustentable conforme a lo establecido en el art. 24, 25,26 y 27 capítulo III del título II de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.

CAPITULO IV DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 211. El Ayuntamiento para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones contará con comisiones integradas por sus miembros para que estudien, supervisen o investiguen algún problema del área de competencia del Municipio e informen al Cabildo y en su caso propongan alternativas de solución, las cuales son las siguientes:

- I. Gobernación;
- II. Planeación para el Desarrollo;
- III. Hacienda;



- IV. Límites Territoriales;
- V. Agua, Drenaje y Alcantarillado;
- VI. Mercado, Centrales de Abastos y Rastro;
- VII. Alumbrado Público;
- VIII. Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- IX. Fomento al Desarrollo Agropecuario y Forestal;
- X. Parques y Jardines;
- XI. Panteones;
- XII. Cultura, Educación Pública, Deporte y Recreación;
- XIII. Turismo;
- XIV. Preservación y Restauración del Medio Ambiente;
- XV. Empleo;
- XVI. Salud Pública;
- XVII. Población;
- XVIII. Participación Ciudadana;
- XIX. Asuntos Indígenas;
- XX. Revisión y Actualización de la Reglamentación Municipal;
- XXI. Protección e Inclusión a Personas con Discapacidad;
- XXII. Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- XXIII. Derechos Humanos;
- XXIV. Atención a la violencia en contra de las mujeres;
- XXV. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- XXVI. Prevención y atención de conflictos laborales; y
- XXVII. Límites territoriales.

ARTÍCULO 212. Las comisiones señaladas en el artículo que antecede, informarán trimestralmente los avances al Cabildo, o cuando las circunstancias de la comisión lo ameriten.

ARTÍCULO 213. Los integrantes del Ayuntamiento en el ejercicio de su encargo, serán responsables de cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Bando Municipal y los acuerdos emitidos en Cabildo, quien las infringiere, será sancionado con suspensión de su cargo, de acuerdo a los artículos 44 fracción IV y 47 de la ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO 214. La Presidenta Municipal, emitirá el Reglamento Interior de Trabajo, los acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de los Órganos de la Administración Pública Municipal, pudiendo delegar facultades al respecto cuando así lo considere.



**TITULO OCTAVO
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES Y
DE LOS CONSEJOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 215. El Ayuntamiento, para el cumplimiento de sus atribuciones, convocará a elecciones de delegadas o delegados y subdelegadas o subdelegados municipales y Consejos de Participación Ciudadana, promoviendo la participación vecinal; la elección tendrá lugar entre el segundo domingo de marzo y el 30 de ese mes del primer año de gobierno del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 216. La Presidenta Municipal constituirá las comisiones, comités, consejos y organizaciones sociales representativas previstas en las leyes Federales y Estatales, este Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal de Chapa de Mota. Su creación, integración, organización y funcionamiento se realizarán conforme a las disposiciones normativas que les dan origen y los lineamientos aplicables.

ARTÍCULO 217. El Ayuntamiento, a través de una Comisión Edilicia Transitoria, será responsable de la organización, desarrollo y vigilancia del proceso electoral para la renovación de Autoridades Auxiliares y Consejos de Participación Ciudadana del municipio, bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, objetividad y profesionalismo.

**CAPÍTULO II
DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES**

ARTÍCULO 218. Las Autoridades Auxiliares ejercerán de manera honorífica, en sus respectivas comunidades, las atribuciones que les delegue el Ayuntamiento será para mantener el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y la protección de los vecinos, con integridad, honradez y equidad.

Tratándose de programas sociales, las Autoridades Auxiliares colaborarán en la difusión de los mismos en sus respectivas circunscripciones territoriales.

En ningún caso podrán recopilar documentos de los particulares para presentarlos a nombre de éstos a las dependencias de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de inscribirlos en programas sociales que lleve a cabo el Ayuntamiento, de igual forma tienen prohibido cobrar contribuciones municipales o alguna otra cuota, tarifa, derecho, cooperación económica, sin la autorización expresa de la ley.

Todos los delegados y subdelegados propietarios municipales tienen la misma jerarquía en el ámbito de su competencia, los suplentes asumirán el encargo en los supuestos que maneja la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, sin violentar su derecho de petición.

ARTÍCULO 219. Son Autoridades Auxiliares en el Municipio: Las delegadas y los delegados, las subdelegadas y los subdelegados.



ARTÍCULO 220. En el Municipio de Chapa de Mota, serán electos y funcionarán en cada delegación y subdelegación, con sus respectivos suplentes, quienes auxiliarán al Gobierno Municipal, garantizando en su integración el principio de paridad de género.

La forma en que se organicen para auxiliar al Gobierno Municipal, así como las facultades de las delegadas o delegados, y subdelegadas o subdelegados, se regirán conforme a la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, este Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal de Chapa de Mota.

ARTÍCULO 221. - Las autoridades Auxiliares podrán ser separadas de su cargo por causas graves que considere el Ayuntamiento o por el voto aprobatorio de las dos terceras partes de sus integrantes, previa garantía de audiencia.

Tratándose de Delegados y Subdelegados, se llamará a los suplentes; si éstos no se presentaren se designará a los sustitutos, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO 222. Las faltas temporales de las autoridades auxiliares serán suplidas por las personas que designe el Ayuntamiento, para los casos de que sean faltas definitivas, se designara a los sustitutos en los términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 223. En cada localidad del Municipio se integrará un Consejo de Participación Ciudadana, y se integra por cinco personas de la comunidad, una presidenta o presidente, un secretario o secretaria, un tesorero o tesorera y hasta dos vocales, con sus respectivos suplentes, garantizando el principio de paridad de género, quienes fungirán como un órgano de comunicación entre la ciudadanía y la Administración Pública Municipal, con el objeto de organizar, promover y motivar la participación vecinal para el cumplimiento de los fines y programas del Municipio, apegándose a las atribuciones y obligaciones que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTÍCULO 224. El Ayuntamiento garantizará elecciones democráticas de los Consejos de Participación Ciudadana y la supervisión y funcionamiento de los mismos será exclusiva competencia de la Autoridad Municipal.

Para la elección de los Consejos de Participación Ciudadana, la autoridad municipal expedirá convocatoria de acuerdo a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Reglamento respectivo.

ARTÍCULO 225. Los Consejos de Participación Ciudadana actuarán en sus respectivos ámbitos territoriales, con las facultades y obligaciones que señala la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y el presente Bando Municipal.



CAPITULO IV DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES

ARTÍCULO 226. El Ayuntamiento promoverá la creación y funcionamiento de organizaciones sociales para que participen en el desarrollo vecinal y cívico, en beneficio de sus comunidades. Las Comisiones Edilicias, de acuerdo a su encargo, fungirán como instancia de apoyo entre las autoridades municipales, la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil.

ARTÍCULO 227. El Ayuntamiento podrá apoyarse en instituciones públicas y privadas para la prestación del servicio social y satisfacer las necesidades públicas.

ARTÍCULO 228. Las o los prestadores del servicio social podrán recibir apoyo económico conforme a la disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 229. Siempre que una institución de servicio social preste ayuda a la comunidad, estará bajo el control y la supervisión de la autoridad municipal.

TÍTULO NOVENO DE LA PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 230. El desarrollo del Municipio de Chapa de Mota, en congruencia con la planeación nacional del desarrollo, integrando al Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, se sustenta en los principios de igualdad, la no discriminación, simplicidad, claridad, congruencia y proximidad de los habitantes del municipio, así como de previsión, unidad y flexibilidad en la coordinación, cooperación y eficacia para el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación, uso, destino de los recursos y el cuidado del medio ambiente, con perspectiva de interculturalidad y de género, debiendo establecer criterios de transversalización que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y, asimismo, promuevan el adelanto de las mujeres mediante el acceso equitativo a los bienes, recursos y beneficios del desarrollo.

ARTÍCULO 231. La planeación democrática tiene por objeto el desarrollo del municipio de Chapa de Mota, con pleno respeto a la autonomía municipal, en concordancia con los fines sociales, culturales, económicos, ambientales y políticos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

ARTÍCULO 232. El proceso de planeación democrática para el desarrollo de los habitantes del municipio, comprenderá la formulación de planes y sus programas, los cuales deberán contener un diagnóstico, prospectiva, objetivos, metas, estrategias, prioridades y líneas de acción; la asignación de recursos, de responsabilidades, de tiempos de ejecución, de control, seguimiento de acciones y evaluación de resultados, así como la determinación, seguimiento y evaluación de indicadores para el desarrollo social y humano.



ARTÍCULO 233. En la planeación democrática para el desarrollo del municipio de Chapa de Mota, corresponderá consolidar los métodos para la generación, tratamiento, uso y divulgación de la información geográfica y estadística como sustento del proceso de planeación establecido en la presente Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, a fin de disponer de información veraz, oportuna y suficiente, con el propósito de garantizar la permanencia y fortalecimiento del desarrollo del municipio.

CAPÍTULO II DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

ARTÍCULO 234. El Plan de Desarrollo Municipal de Chapa de Mota es el documento rector en materia de planeación, el cual reúne las principales políticas públicas que, separadas en objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores en materia social, económica, ambiental, de obra pública, de seguridad pública e institucional, fungen como rumbo del trabajo público, orientado a propiciar efectos positivos en la calidad de vida de la población.

ARTÍCULO 235. El Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable, deberá formularse, aprobarse y publicarse dentro de un plazo de tres meses a partir del inicio del periodo constitucional de gobierno, y en su elaboración se tomarán en cuenta las opiniones y aportaciones de los distintos grupos de la sociedad, además de ser congruente con los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo del Estado de México.

ARTÍCULO 236. El Plan de Desarrollo Municipal tendrá los objetivos siguientes:

- I. Fungir como meta de las acciones emprendidas por la Administración Pública Municipal, a través de la ejecución de objetivos, estrategias y líneas de acción;
- II. Asentar en su contenido las peticiones y solicitud de la ciudadanía;
- III. Establecer el posicionamiento del municipio a corto, mediano y largo plazo;
- IV. Ser pertinente para la gestión de recursos con otros órdenes de gobierno, fundamentalmente en proyectos de alto impacto; y
- V. Dar seguimiento y evaluar los objetivos, estrategias y líneas de acción.

ARTÍCULO 237. El Plan de Desarrollo Municipal, complementando lo estipulado por la legislación correspondiente, deberá presentar la siguiente estructura:

- I. Contexto de la planeación;
- II. Diagnóstico técnico y social;
- III. Prospectiva;
- IV. Fase estratégica que contemple objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores;
- V. Programación;
- VI. Obras en proceso y de alto impacto;
- VII. Presupuesto basado en Resultados con enfoque base Cero;
- VIII. Control que contemple el monitoreo permanente de líneas de acción para su cumplimiento;
- IX. Convenios para el desarrollo municipal;



- X. Demanda social; y
- XI. Evaluación fundada en la Matriz de Indicadores para Resultados.

El Plan de Desarrollo Municipal y los programas que deriven de él podrán ser modificados o suspendidos siguiendo el mismo procedimiento que para su elaboración, aprobación y publicación, cuando lo demande el interés social o lo requieran las circunstancias de tipo técnico o económico.

ARTÍCULO 238. En la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal participarán, de manera enunciativa y no limitativa: El Ayuntamiento; la Presidenta Municipal, quien podrá hacerlo de manera personal o a través de la Secretaría Técnica; El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; Las demás áreas de la Administración Pública Municipal; Las Autoridades Auxiliares; La ciudadanía; y Las instituciones de las administraciones públicas federal y estatal, en el ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO 239. La participación de la sociedad en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal se sustentará, de conformidad con la normatividad aplicable, en los siguientes instrumentos: Foros temáticos abiertos; Foros regionales abiertos; Encuestas y sondeos de opinión; Buzones de opinión ciudadana; Estudios e investigaciones académicas y sociales; Registro de demandas en campaña; Consulta popular a través de medios electrónicos; y Recepción de documentos y propuestas en las instancias auxiliares del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.

ARTÍCULO 240. El Ayuntamiento, dentro de los tres primeros meses de su periodo, en sesión de Cabildo aprobará el Plan de Desarrollo Municipal y se publicará en la “Gaceta Municipal”; su cumplimiento será obligatorio para las dependencias, organismos y entidades públicas, lo mismo que los programas que de él se deriven. Su vigencia se circunscribirá al periodo constitucional o hasta la publicación del plan de desarrollo del siguiente periodo constitucional de gobierno.

ARTÍCULO 241. Para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal se deberá conformar El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Chapa de Mota, el cual será un órgano deliberativo orientado a promover la participación de los distintos sectores de la sociedad en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Municipal y a asegurar la congruencia de éste con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como a fortalecer los vínculos de coordinación con los gobiernos federal y estatal, el cual deberá estar constituido previo a la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal, informando al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México de su instalación.

ARTÍCULO 242. Para el desahogo de sus trabajos, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Chapa de Mota, se integrará, en términos de la ley de la materia, de la siguiente manera:

- I. Una o un Presidente, que será la Presidenta Municipal;
- II. Una o un Secretario Ejecutivo, que será la o el titular de la Secretaría Técnica; y
- III. Diez consejeras y/o consejeros, que serán:
 - a) Cinco miembros del Ayuntamiento, incluyendo a las o los integrantes de la Comisión Edilicia de Planeación para el Desarrollo; y



- b) Cinco representantes de los sectores privado y social de amplia trayectoria profesional, política, social y cultural, a propuesta de la Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 243. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal podrá realizar sesiones ordinarias y extraordinarias, cuyo funcionamiento y operación estarán estipulados en sus lineamientos internos de funcionamiento.

TÍTULO DECIMO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 244. El Ayuntamiento, a través de las dependencias y organismos municipales, tendrá a su cargo la planeación, implementación, administración, organización, evaluación y modificación de la prestación de los servicios públicos municipales.

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

La dirección de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento de Chapa de Mota, prestará los servicios de agua potable, desazolve de fosas sépticas, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales en términos del marco jurídico aplicable.

Tratándose de la prestación del servicio de agua potable, implica la instalación, mantenimiento y conservación de las redes de agua, su potabilización y distribución, así como la vigilancia de las condiciones sanitarias de las instalaciones y las calidades del agua; por su parte, el servicio público de alcantarillado comprende el drenaje sanitario y pluvial.

ARTÍCULO 245. Son servicios públicos que presta el Municipio:

- I. Agua potable, desazolve de fosas sépticas, drenaje, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales;
- II. Alumbrado público;
- III. Limpia y tratamiento integral de residuos sólidos;
- IV. Panteones municipales;
- V. Parques y jardines;
- VI. Seguridad pública y vial;
- VII. Protección civil y bomberos; y
- VIII. Los demás que le confiera la ley.

ARTÍCULO 246. La prestación de los servicios públicos municipales, estará a cargo de la Administración Pública Municipal; asimismo, podrá prestar los servicios municipales con la participación de la Federación, el Estado y otros municipios.



ARTÍCULO 247. La prestación directa de los servicios públicos se llevará a cabo por las dependencias u organismos municipales, conforme a las atribuciones que le confieren las disposiciones federales y estatales, el Bando Municipal, el Reglamento Municipal, los acuerdos del Ayuntamiento y demás disposiciones jurídicas.

ARTÍCULO 248. Con la finalidad de incrementar las posibilidades de desarrollo, ampliar y complementar las capacidades del gobierno municipal en la prestación de los servicios públicos, el Ayuntamiento podrá concesionar a particulares o utilizar la figura de Asociaciones Público Privadas, en los términos que establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Asociaciones Público Privadas del Estado de México y Municipios, así como otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO DECIMO PRIMERO DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES INDUSTRIALES Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 249. La práctica de las actividades a que se refiere este capítulo se regularán por lo que dispone el Código Administrativo del Estado de México, el Código Financiero del Estado de México y Municipios; la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México; la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 250. Toda actividad comercial, industrial o de servicios que realicen las personas físicas o jurídicas colectivas, requiere licencia o permiso de la autoridad municipal competente y, en su caso, de la autorización de las dependencias federales, estatales y municipales que, conforme al giro comercial y condiciones en que se ejerza, deban otorgarlo.

Para el inicio de operaciones, tanto los solicitantes de permisos para organizar espectáculos y eventos públicos, como de licencias de funcionamiento para ejercer actividades comerciales, industriales o de servicios y las instituciones oficiales, deberán obtener la validación por parte de la autoridad municipal competente, quien cotejará y, en su caso, validará la información proporcionada.

Tratándose de licencias de funcionamiento para establecimientos mercantiles que autoricen la venta de bebidas alcohólicas para el consumo inmediato, la Presidenta Municipal las expedirá a través de la Dirección de Desarrollo Económico, previa autorización del Ayuntamiento, en términos del Artículo 48 fracción VI Bis de la Ley Orgánica; y la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

En el caso del Certificado de Seguridad que se deba expedir en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento, éste se expedirá, en su caso, por la Dirección



de Seguridad Pública y Protección, previo dictamen de la Dirección de Protección Civil y Bomberos.

ARTÍCULO 251. Las licencias o permisos provisionales para el ejercicio de la actividad comercial, industrial o de servicios se solicitarán ante la Dirección de Desarrollo Económico, según sea el caso, debiendo cubrir el solicitante los requisitos fiscales, técnicos y administrativos que los ordenamientos aplicables exijan.

El Catálogo de Giros Comerciales, Industriales y de Servicios establecerá los requisitos y trámites conforme al Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

Para incentivar las actividades económicas, inversión productiva, generación de empleos, y la autoridad municipal otorgará permisos provisionales de funcionamiento para negocios de bajo impacto y bajo riesgo que no impliquen riesgos sanitarios, ambientales o de protección civil, listado de generadores de mediano y bajo riesgo, así como el Catálogo Mexiquense de Actividades Industriales, Comerciales y de Servicios de Bajo Riesgo, hasta por un plazo no mayor a noventa días naturales, para la apertura de nuevas unidades económicas, siempre y cuando el giro o actividad económica de la que se trate sea de las permitidas por la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás disposiciones aplicables, así como la compatibilidad de uso de suelo y en términos de la Cédula Informativa de Zonificación que al efecto emita la autoridad municipal.

El otorgamiento del permiso a que hace referencia el párrafo anterior en ningún caso estará sujeto 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.

La revalidación de las licencias para el ejercicio de actividades comerciales, industriales o de servicios se hará a petición del titular de las mismas durante los meses de enero, febrero y marzo de cada año y estará sujeta a la aprobación de la autoridad competente, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Dichas licencias serán permanentes cuando no se trate de giros de mediano y alto impacto, sin embargo, estas deberán revalidarse sin excepción alguna, en caso de omisión de lo anterior, se procederá a la cancelación de la licencia correspondiente.

En caso de extravío de la licencia de funcionamiento, el solicitante reunirá los requisitos e ingresados a la ventanilla correspondiente para la reposición, y en caso de no existir prevención alguna por parte de la autoridad, se emitirá a la brevedad posible, contando con un máximo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción de la documentación para emitirla. Los permisos en tianguis y vía pública deberán ser ejercidos por el titular de los mismos evitando un lucro indebido, por lo que no se pueden transferir o ceder sin el consentimiento expreso de la autoridad municipal, y perderán su vigencia en el término establecido.

La autoridad municipal correspondiente determinará la procedencia de la solicitud para el otorgamiento de las licencias y permisos provisionales; tendrá la facultad de negarlos o revocarlos cuando así lo justifique un dictamen negativo superviniente, la falta de algún requisito,



o que no se cumpla con las normas de seguridad, sanidad e imagen o con algún requisito previsto en este Bando Municipal o en el Reglamento Municipal de Chapa de Mota.

ARTÍCULO 252. La colocación de anuncios, sin importar su naturaleza, se permitirá con las características y dimensiones establecidas en la Ley Reglamentaria Municipal de Chapa de Mota y demás disposiciones respectivas, pero en ningún caso deberá invadir la vía pública, contaminar el ambiente o contener faltas de ortografía.

Los anuncios, sin importar su contenido, deberán estar escritos en español, de acuerdo con las reglas gramaticales del idioma, y no ser contrarios a la moral pública; sólo se permitirá el uso de palabras extranjeras o vocablos de origen étnico cuando se refieran a nombres propios, razones sociales o marcas industriales registradas ante las dependencias federales correspondientes y de acuerdo con lo que al respecto dispone el Reglamento Municipal de Chapa de Mota.

Los anuncios de cualquier tipo sólo podrán colocarse en lugares que previamente autorice la autoridad municipal, en ningún caso serán permitidos en los portales, edificios públicos, postes de alumbrado público, de teléfonos, guarniciones, jardines, camellones, y demás bienes del dominio público, tratándose de mantas, sólo se permitirán adosadas a las fachadas de los inmuebles o comercios, previa autorización de la autoridad municipal y de los propietarios, en su caso.

CAPÍTULO II DE LAS ACTIVIDADES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIO EN ESTABLECIMIENTOS

ARTÍCULO 253. En cumplimiento con las disposiciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano, la autoridad municipal correspondiente otorgará las licencias de funcionamiento y permisos provisionales de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios sólo en aquellas zonas donde lo permita el uso del suelo.

Los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, públicos o privados, deberán contar con diseños y medidas para facilitar la accesibilidad universal, servicio de estacionamiento en términos de su licencia de funcionamiento, el Plan de Desarrollo Municipal aplicable y el Reglamento Municipal vigente, debiendo contar invariablemente con cajones preferentes para personas con discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores; mantener debidamente iluminado el frente de su establecimiento comercial, colocando para ello luminarias tipo suburbanas a media altura y cumplir con los demás requisitos previstos en la normatividad aplicable.

Para el otorgamiento de las licencias de funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, para los giros de alto, así como los establecimientos comerciales que por la naturaleza de su operación así lo requieran, deberán contar con el Dictamen de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Drenaje.

Para las unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas y de moderación para consumo inmediato, cuya superficie de ocupación exceda los cien metros cuadrados, se requerirá Dictamen de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Drenaje.



ARTÍCULO 254. Sólo por acuerdo del Ayuntamiento y en observancia a la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, a la zonificación y normatividad del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Chapa de Mota, podrá concederse licencia de funcionamiento para nuevos sanatorios, clínicas, hospitales, hoteles, moteles y desarrollos con sistemas de tiempo compartido sin o con servicios integrados, rastros, mercados, funerarias, velatorios, crematorios, mausoleos con o sin crematorios, cementerios, panteones, gasolineras, gaseras, estaciones, almacenamiento y distribución de gas LP y gas natural comprimido y de transformación de materias primas forestales, así como los giros que utilicen sustancias peligrosas o tóxicas que pongan en riesgo la salud y la integridad de las personas.

Tratándose de gasolineras y estaciones de servicio deberá sujetarse a lo previsto en la Ley Orgánica Municipal, el Código Administrativo del Estado de México, el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás legislación aplicable.

Para la solicitud y refrendo que realice el Ayuntamiento respecto de la licencia de funcionamiento que deben obtener las unidades económicas con venta de bebidas alcohólicas para consumo inmediato o al copeo, requerirá el Dictamen de Giro, expedido por el Comité Municipal de Dictámenes de Giro, y cumplir con los demás requisitos establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

Las y los propietarios o encargados de estos establecimientos están obligados a:

- I. Vender o suministrar bebidas alcohólicas sólo a mayores de edad;
- II. Orientar a sus clientes que hayan consumido bebidas alcohólicas sobre alternativas de servicio de transporte;
- III. Verificar que las personas que consuman bebidas alcohólicas en sus establecimientos sean mayores de edad;
- IV. Informar a sus clientes sobre los efectos nocivos del abuso en su consumo;
- V. Contar con aparato que mida el nivel de alcohol en sus clientes, cuando éstos así lo soliciten, mismo que deberá cumplir con las especificaciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana expedida para tal efecto, para que al observarlos notoriamente alcoholizados los exhorten a no conducir y les ofrezcan alternativas de transporte;
- VI. Contar con publicidad visible que indique:
 - a. “El abuso en el consumo de bebidas alcohólicas es dañino para la salud”;
 - b. “El consumo de bebidas alcohólicas está prohibido a menores de edad”;
 - c. Contar con una placa en la entrada del establecimiento con la leyenda “Esta unidad económica cuenta con Dictamen de Giro y la licencia de funcionamiento que autorizan la venta de bebidas alcohólicas”;
 - d. “La venta de bebidas alcohólicas sin licencia es una falta administrativa grave”;
 - e. “Por tu seguridad propón un conductor designado”;
 - f. “Está prohibida la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas fuera de este establecimiento”;
 - g. “Este establecimiento cuenta con alcoholímetro que se encuentra a su disposición”;
 - h. Teléfono de atención a víctimas de violencia de género; y
- VII. Abstenerse de contratar como trabajadores a menores de edad.



En el ámbito de sus atribuciones, acordarán con las y los propietarios o poseedores que soliciten licencia de funcionamiento o su revalidación de los giros que por sus particularidades motiven elevados índices de aglomeración de personas, tránsito de vehículos o manejo de efectivo y de valores, para que cuenten con sistema de video vigilancia en sus inmuebles.

Exclusivamente por acuerdo del Ayuntamiento se permitirá la habilitación de áreas y espacios públicos para la instalación provisional y temporal de tianguis y comercio en la vía pública.

No se asignarán ni se revalidarán licencias para el funcionamiento de rastros, clínicas, sanatorios, hospitales, funerarias, velatorios, crematorios y mausoleos con y sin crematorios, que no cuenten con incineradores para la eliminación de sus desechos infecto-biológicos, o convenio con personas que presten dicho servicio, el cual deberá estar registrado ante la autoridad municipal, debiendo atender las demás disposiciones aplicables en materia de sanidad, protección civil y mejoramiento ambiental.

Las clínicas veterinarias, los rastros, así como las capillas funerarias que tengan incineradores deberán ajustarse en todo momento a la normatividad vigente en materia ambiental.

Los trámites a que se hacen referencia, deberán realizarse a través del Sistema Único de Gestión Empresarial.

Para las unidades económicas que tengan como actividad complementaria o principal la venta de bebidas alcohólicas, su licencia de funcionamiento tendrá una vigencia de cinco años y deberá ser refrendada de manera anual, con independencia de que puedan ser sujetos a visitas de verificación para constatar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables.

Para el refrendo anual no es necesario obtener un nuevo Dictamen de Giro, siempre y cuando no se modifiquen la superficie de la unidad económica, su aforo o su actividad económica.

ARTÍCULO 255. Es obligación del titular de la licencia o permiso, tener la documentación original otorgada por la autoridad municipal a la vista del público, conforme a lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, y mostrarla tantas veces como sea requerida por verificadores facultados por la autoridad municipal, quienes en todos los casos presentarán identificación vigente con fotografía.

Sólo en caso de que la o el titular acredite que la licencia original le ha sido requerida por una autoridad competente para algún trámite, deberá presentar copia de la misma y el talón del trámite respectivo.

En caso de extravío o robo de la documentación original, la o el titular de la licencia o permiso deberá levantar el acta informativa ante la autoridad correspondiente y tramitar su reposición.

ARTÍCULO 256. Todas las personas titulares de licencias de funcionamiento, sus representantes y/o encargadas de la unidad económica correspondiente, tienen la obligación de aplicar las medidas dictadas por la autoridad competente cuando sobrevengan casos de emergencia de cualquier índole.



En el caso de emergencia sanitaria, de acuerdo con el semáforo epidemiológico establecido por la autoridad sanitaria competente, cuando se permita su funcionamiento deberán adoptar, como mínimo, las siguientes medidas para la protección de la salud de los clientes o usuarios:

- I. Disminución del aforo en al menos un cincuenta por ciento respecto al autorizado en la licencia o el regular;
- II. Garantizar que exista distancia de al menos 1.5 metros entre las personas que se encuentren tanto en el interior del local como a la espera de ingresar al mismo;
- III. Permitir el acceso a clientes y/o usuarios sólo de manera individual, salvo casos en que se justifique plenamente exceptuar tal medida;
- IV. Abstenerse de permitir el acceso a la unidad económica a personas que no observen lo dispuesto en las normas administrativas respectivas;
- V. Evitar las aglomeraciones de clientes o usuarios en el interior y exterior de su unidad económica, impidiendo que se encuentren en espera más de veinte personas; y
- VI. Las demás que dicte la autoridad competente.

ARTÍCULO 257. Es obligación del titular de toda licencia de funcionamiento con giro de venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada y de consumo inmediato, no vender bebidas alcohólicas a menores de edad.

Se recomienda al titular de la licencia de funcionamiento establecer en su unidad económica de manera permanente una campaña de concientización referente a la venta y consumo responsable de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 258. Solamente con la autorización de la autoridad municipal competente, las personas en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicio y con licencia, permiso provisional, permiso o cédula de funcionamiento vigente podrán utilizar, emplear o modificar algún bien del dominio público o de uso común, o hacer alguna modificación en donde se ubiquen.

Los toldos y parasoles que sean colocados al frente de los locales comerciales para dar sombra a los aparadores deberán tener una altura mínima de 2.50 metros, que se medirá a partir del piso terminado de banqueta a la parte más baja de la estructura.

Podrán ser abatibles o fijos. Las dimensiones, colores y diseño estarán sujetos a lo dispuesto por el Manual de Normas Técnicas de Imagen Urbana de Chapa de Mota y, en su caso, el dictamen técnico que emita la autoridad municipal.

Para las empresas prestadoras de servicio de telecomunicaciones y de servicio eléctrico, que incumplan el manual de Normas Técnicas de Imagen Urbana de Chapa de Mota y que contengan una mala organización en la infraestructura instalada en el Municipio, las autoridades municipales podrán solicitar el retiro del cableado que no se encuentre en condiciones para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 259. Las unidades económicas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores y autopartes nuevas y usadas deberán contar y operar con licencia de funcionamiento aprobada por el Ayuntamiento, previo dictamen de giro, y cumplir con las disposiciones de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y las señaladas en las normas de protección a la biodiversidad.



ARTÍCULO 260. El ejercicio del comercio en la vía pública requiere de la autorización municipal y podrá otorgarse a los vecinos con más de tres años de residencia efectiva e ininterrumpida en territorio municipal, que además acrediten fehacientemente encontrarse en estado de necesidad y carecer de otros medios para allegarse de sustento; para el otorgamiento de autorizaciones, se tomarán en cuenta los factores económicos, ambientales y sociales que prevalezcan en el municipio.

Las personas adultas mayores tendrán prioridad para la expedición de la autorización correspondiente.

Se prohíbe el comercio ambulante, semifijo y móvil dentro del polígono que delimita la presidencia municipal, previsto en este ordenamiento.

Para la ocupación de espacios públicos municipales, cuya finalidad sea la exposición de actividades de carácter social, cultural, artístico, religioso, político, deportivo, informativo y/o con fines de lucro, será conforme a la autorización emitida por la Secretaría del Ayuntamiento, previo análisis y procedencia emitido por las áreas competentes, así como el cumplimiento de los requisitos procedentes; los interesados deberán presentar solicitud con 20 días hábiles de anticipación, debiendo como mínimo indicar: espacio solicitado, tipo de actividad, fecha, horario, descripción detallada, aforo aproximado y montaje.

Tratándose de actividades lucrativas se deberá cubrir el pago de derechos correspondiente. También se prohíbe el comercio en la vía pública en un radio menor a 200 metros de los edificios públicos, escuelas, hospitales, oficinas de gobierno, parques y zonas industriales, templos e instalaciones similares. Asimismo, se prohíbe en el territorio municipal la venta de alimentos y bebidas que contienen edulcorantes, cafeína, exceso de calorías, azúcares, grasas saturadas, grasas trans, sodio o que aporten un bajo nivel nutricional, en un radio menor a 200 metros de las escuelas de educación preescolar, primaria, secundaria y demás instituciones educativas. Llevar a cabo actividades comerciales y de servicios en contravención a lo estipulado en el presente artículo, así como en el permiso, licencia o autorización que al efecto expida la autoridad municipal competente, conllevará la aplicación de las sanciones a que se refiere los ordenamientos legales y aplicables.

Para el control y ordenamiento del comercio a que se refiere este artículo, la autoridad municipal expedirá, conforme a los padrones regularizados y actualizados que obren en los archivos, la cédula correspondiente y credencial de identificación personal con fotografía a cada comerciante, en la que deberá constar la actividad comercial, superficie y vigencia autorizadas; así como los demás requisitos que determine el Código Reglamentario Municipal de Chapa de Mota.

ARTÍCULO 261. La actividad comercial y de servicios que se desarrolle dentro del municipio deberá sujetarse a los horarios establecidos en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México y, en su caso, a la Evaluación de Impacto Estatal o el Dictamen de Giro expedido por las autoridades estatales o municipales competentes, así como a los siguientes:

- I. Podrán funcionar 24 horas, en los casos en que sus licencias así lo permitan, gasolineras, estaciones de servicio, boticas, farmacias, droguerías, sanatorios,



hospitales, clínicas, agencias funerarias, servicios de grúas, estacionamientos y pensiones para vehículos, así como aquellas unidades económicas con los siguientes giros: gimnasios, taquerías, fuentes de sodas, cafeterías, misceláneas, lonjas mercantiles, tiendas de conveniencia y los minisúper que no vendan, distribuyan o permitan el consumo de bebidas alcohólicas fuera del horario establecido por la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México. Los demás giros que no sean clasificados como de mediano o de alto impacto, podrán funcionar de lunes a domingo de las 06:00 a las 23:00 horas, siempre y cuando no expendan bebidas alcohólicas y no afecten la tranquilidad de las y los vecinos de la zona de su ubicación;

a. Unidades de Mediano Impacto.

GIRO	HORARIO DE SERVICIO	HORARIO DE VENTA, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
Salones de fiesta	08:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	11:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente.
Restaurante	06:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	11:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente.
Hospedaje	Permanente	11:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente.
Teatros y auditorios	Permanente	14:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente.
Salones de cine	11:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	14:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente.
Club privado	Permanente	11:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente.

b. Unidades de Alto Impacto.

GIRO	HORARIO DE SERVICIO	HORARIO DE VENTA, CONSUMO O DISTRIBUCIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS
Bares, cantinas y salones de baile	11:00 a las 3:00 horas del día siguiente	11:00 horas y hasta las 02:00 horas del día siguiente.
Discotecas y video bares con pista de baile	11:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	17:00 a las 02:00 horas del día siguiente.
Pulquerías	11:00 a las 20:00 horas.	11:00 horas y hasta las 02:00 horas
Centros nocturnos	20:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	20:00 a las 02:00 horas del día siguiente.
Bailes públicos	17:00 a las 03:00 horas del día siguiente.	17:00 a las 02:00 horas del día siguiente.



Centros botaneros y cervecedores	11:00 a las 3:00 horas del día siguiente	15:00 a las 22:00 horas.
Restaurantes bar	Con un horario máximo a las 03:00 horas del día siguiente.	11:00 a las 02:00 horas del día siguiente.

En el territorio municipal, la venta de bebidas alcohólicas en botella cerrada que no sea para el consumo inmediato en aquellas unidades económicas que la contemple, sólo será permitida en un horario de las 07:00 horas a las 22:00 horas de lunes a sábado y los domingos de las 07:00 horas a las 17:00 horas. Los horarios de los giros comprendidos en los incisos a) y b) no podrán ser ampliados por ningún motivo. Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas por un solo precio o las denominadas barras libres. Queda prohibida la entrada a menores de edad a todas las unidades económicas de alto impacto, con la excepción de que se lleven a cabo o se celebren tardeadas, en cuyo caso no se podrán expender ni distribuir bebidas alcohólicas ni productos derivados del tabaco o cualquier otra sustancia psicoactiva, debiéndose realizar en un horario de 11:00 a 20:00 horas del mismo día.

Las unidades económicas para la enajenación, reparación o mantenimiento de vehículos automotores usados y autopartes nuevas y usadas señalados en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México tendrán un horario de las 08:00 a 20:00 horas. Cuando por su denominación algún establecimiento no se encuentre comprendido en las clasificaciones anteriores, se ubicará en aquel que por sus características le sea afín.

ARTÍCULO 262. Sólo por acuerdo del Ayuntamiento se podrá autorizar el permiso temporal de horario extraordinario del ejercicio de la actividad comercial, en las fechas y en los casos que lo estime procedente, a petición del titular de la unidad económica o quien legalmente lo represente; en ningún caso se autorizará la venta de bebidas alcohólicas fuera del horario establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México.

El permiso temporal de horario extraordinario se otorgará por los días que solicite el peticionario, siempre que no excedan, en su totalidad, de sesenta al año. El otorgamiento del permiso señalado en el párrafo anterior implica la contratación y adopción de medidas de seguridad que garanticen la protección de la integridad física de sus clientes, dentro de las instalaciones de la plaza y/o unidad económica autorizada. Los establecimientos comerciales que acrediten ante la autoridad municipal competente la venta de Artículos de temporada, de acuerdo con el catálogo de giros, podrán funcionar las 24 horas los días 5 y 6 de enero; 1, 2, 13 y 14 de febrero; 9 y 10 de mayo; 15 de septiembre y 23, 24, 30 y 31 de diciembre, siempre y cuando no expendan bebidas alcohólicas, salvo en el horario permitido.

ARTÍCULO 263. El día de la jornada electoral y su precedente en que se lleven a cabo elecciones federales, estatales, municipales, renovación de autoridades auxiliares y consejos de participación ciudadana de Chapa de Mota, ordinaria y/o extraordinaria, queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 264. Corresponde a la autoridad municipal otorgar el derecho por el uso de vías y áreas públicas para el ejercicio de actividades comerciales o de servicios en los lugares destinados al comercio ambulante, fijo o semifijo, en términos de lo establecido en el presente Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal; la autoridad municipal tendrá, en todo momento, amplias facultades para reubicar y reordenar a aquellos comerciantes que cuenten



con el permiso correspondiente, cuando así lo requiera el buen funcionamiento de los mercados y de los sitios destinados al comercio, y cuando la autoridad municipal lo estime necesario en beneficio de la colectividad, previa notificación que se hará, no menor a 24 horas, salvo causa justificada. Las y los comerciantes semifijos que tengan permiso de la autoridad municipal para expender al público todo tipo de alimentos, ya sea para el consumo inmediato o posterior, deberán ajustarse a las leyes y reglamentos respectivos, los días y horarios que expresamente les señale la autoridad municipal; en todo caso, el permiso que expida no autoriza la venta de bebidas alcohólicas de ningún tipo; asimismo, deberán ajustarse a la normatividad sanitaria aplicable y de protección civil.

TITULO DECIMO SEGUNDO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL, INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPITULO I DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

ARTÍCULO 265. La autoridad administrativa municipal correspondiente, según su materia, hará cumplir sus determinaciones o imponer el orden con el auxilio de la fuerza pública, según la gravedad de la falta, y para ello podrá hacer uso de alguna de las siguientes medidas de apremio:

- I. Amonestación;
- II. Expulsión temporal de personas del lugar donde se lleve a cabo la diligencia, cuando sea necesario para su continuación o como medida de seguridad;
- III. Remisión al Juzgado Cívico; quien sancionara las infracciones con:
 - a. Arresto. Es la privación de la libertad por un período hasta de treinta y seis horas, que se cumplirá en lugares diferentes de los destinados a la detención de personas indiciadas, procesadas o sentenciadas separando los lugares de arresto para varones y para mujeres;
 - b. Multa. Es la cantidad en dinero que la persona infractora debe pagar a la Tesorería Municipal, en términos de los previsto por los párrafos cuarto, quinto y sexto del Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - c. Trabajo en Favor de la Comunidad. Es el número de horas que deberá servir la persona infractora a la comunidad en los programas preestablecidos al respecto, o el número de horas que deberá asistir a los cursos, terapias o talleres diseñados para atender los factores de riesgo que pudieran estar presentes;
 - d. Pago o reparación de los daños causados. Ello, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.
- IV. Remisión al Ministerio Público cuando se trate de hechos probablemente constitutivos de delito; y
- V. Las demás que establezca la legislación aplicable.

ARTÍCULO 266. Las Medidas para mejorar la convivencia cotidiana son un tipo de trabajo en favor de la comunidad, consistentes en acciones dirigidas a la atención de las causas inferiores que originan las conductas conflictivas de las personas infractoras y pueden ser:



- a. Con componente terapéutico o reeducativo. Su objetivo es reducir la probabilidad de repetición de la conducta conflictiva; y
- b. Sin componente terapéutico o trabajo comunitario. Su objetivo es reparar el daño provocado a la comunidad por la conducta conflictiva. Durante la audiencia pública, una vez que la persona infractora acepte la conmutación de la sanción consistente en arresto o multa por una medida para mejorar la convivencia comunitaria, ésta deberá firmar, ante la o el Juez Cívico, un convenio para ejecutar trabajo en favor de la comunidad o las actividades que le sean encomendadas. Para el cumplimiento de las medidas para mejorar la convivencia cotidiana se deberán contemplar:
 - I. Atender uno o varios factores de riesgo asociados a las conductas conflictivas de las personas infractoras, detectadas en la evaluación de perfil psicosocial, realizada por personal especializado;
 - II. Contar con una duración máxima de treinta y seis horas;
 - III. Garantizar, en todo momento, los derechos humanos y la dignidad de las personas infractoras;
 - IV. Podrán realizarse únicamente horarios y días que no interfieran en la jornada laboral de la persona infractora;
 - V. Ser implementadas por personal especializado pertenecientes a organizaciones gubernamentales o de la sociedad civil organizada; y
 - VI. Ser supervisadas por el personal del Juzgado Cívico. Las y los Jueces Cívicos, podrán aplicar las medidas para mejorar Convivencia Cotidiana de acuerdo con lo siguiente:
 - 1) Se elaborará un informe psicosocial que realizará la persona psicóloga en turno, en el que se identifique la viabilidad para aplicar las Medidas para Mejorar la Convivencia Cotidiana;
 - 2) El convenio de canalización deberá contener:
 - a) Actividad;
 - b) Número de sesiones;
 - c) Institución a la que se canaliza a la persona infractora; y
 - d) En el acuerdo deberá señalar las sanciones en caso de incumplimiento las cuales podrán ser multa o la aplicación del arresto por las horas que no se conmutaron si la sanción en primera instancia fue el arresto administrativo.
 - 3) La autorización expresa de la persona infractora, de que el Juzgado Cívico pueda compartir a institución, pública, social o privada a donde será canalizada, aquellos datos personales necesarios para el cumplimiento del acuerdo, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y
 - 4) Cuando se tratare de adolescentes, sus padres, madres o personas tutoras deberán de firmar el acuerdo y se harán responsables de colaborar para su cumplimiento.

En el supuesto de que la persona infractora no cumpla con las actividades encomendadas, la o el Juez Cívico, a fin de hacer cumplir sus órdenes y resoluciones, emitirá un citatorio a efecto de que la persona infractora que incumplió con el convenio de canalización se presente a una audiencia de seguimiento para justificar su incumplimiento, y se le apercibirá



para su inmediato cumplimiento, en caso de no presentarse o de negarse a cumplirlo, se procederá a sancionar según lo contemplado en la fracción IX del Artículo 65 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios.

En el caso de que la persona infractora, que haya incumplido el convenio de canalización, hiciera caso omiso del citatorio, la o el Juez Cívico podrá emitir una Orden de Presentación para su ejecución inmediata.

Si a consideración de la o el Juez Cívico el adolescente probable infractor se encontrara en situación de riesgo, lo canalizará, junto con su padre, madre o tutor, a las instituciones sociales competentes, como medida para mejorar la Convivencia Cotidiana, a efecto de que reciba la atención correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS

ARTÍCULO 267. Cuando se constate por parte de la autoridad municipal y en el ejercicio de sus atribuciones, que las disposiciones legales han sido violentadas por actos u omisiones de personas físicas y jurídicas colectivas que se realicen en contravención a la legalidad, podrán aplicar provisionalmente, para evitar que continúen funcionando en forma irregular, las siguientes medidas:

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

De constatare la invasión de bienes o áreas de uso común en el ejercicio de actividades comerciales en la vía pública, se asegurará, además de la mercancía, el mobiliario adaptado para dicha actividad. Cuando el aseguramiento o retiro de mercancías derive del ejercicio de una actividad comercial que no cuente con permiso, los bienes quedarán a disposición de la autoridad municipal competente, quien podrá liberarlos conforme a este Bando y Reglamento Municipal.

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

En materia de comercio, deberá indicarse al infractor que podrá solicitar la inmediata calificación de la infracción ante el Juez Cívico competente y, efectuado su pago, sin mayor trámite, se le devolverán sus pertenencias aseguradas.

CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 268. Las medidas de seguridad son determinaciones de la autoridad municipal, su aplicación será provisional durante el tiempo que persistan las causas que las motivaron.

pág. 112



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

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

- I. Suspensión de la obra en construcción, instalación, explotación o la prestación de servicios;
- II. Desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles;
- III. Prohibición de utilizar inmuebles, sin que medie la autorización correspondiente;
- IV. Demolición total o parcial;
- V. Retiro de materiales e instalaciones;
- VI. Evacuación de zonas;
- VII. Trasladar o pedir auxilio a nosocomios, para la atención a posibles infractores que, al momento de su presentación o estancia en el Juez Cívico, se encuentren en estado de riesgo o de inconsciencia;
- VIII. La suspensión temporal hasta por noventa días a establecimientos con venta de bebidas alcohólicas que no cuenten con licencia de funcionamiento, incumplan el horario autorizado, vendan o suministren bebidas alcohólicas a menores de edad; y
- IX. Cualquier otra acción o medida que tienda a evitar daños a personas o bienes. Tratándose de eventos públicos, serán aplicables las medidas de seguridad previstas en la Ley de Eventos Públicos del Estado de México.

ARTÍCULO 269. La aplicación de las medidas de seguridad se llevará a cabo estrictamente en el ámbito de competencia municipal, para lo cual deberá realizarse previamente visita de verificación, conforme al Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, en los siguientes casos y bajo las siguientes condiciones:

- I. Cuando exista riesgo inminente que implique la posibilidad de una emergencia, siniestro o desastre; que se quebrante el orden público; se causen daños a las personas o sus bienes, o se lleven a cabo eventos que incumplan las disposiciones de ley; y
- II. A solicitud de autoridades administrativas federales, estatales, municipales o autoridades auxiliares, por denuncia de afectados o que ejerzan su derecho de petición.

ARTÍCULO 270. Cuando la autoridad ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este capítulo notificará al afectado las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, a fin de que, una vez cumplidas, se ordene el retiro de la medida de seguridad aplicada.



CAPÍTULO IV DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 271. Se establecen las sanciones que se impondrán a las personas que no observen el bando de policía y gobierno.

ARTÍCULO 272. Son violaciones a las normas que regulan el ejercicio de la actividad comercial, industrial y de prestación de servicios:

- I. Realizar cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios, así como de espectáculos y diversiones públicas, sin contar con la licencia de uso del suelo y la licencia o permiso de funcionamiento vigente, expedido por la autoridad municipal competente;
- II. Vender productos o prestar servicios en días y horas no permitidos;
- III. Invadir algún bien de dominio público o del equipamiento urbano, en ejercicio de actividades comerciales, industriales o de servicios, tales como: Portales, postes de alumbrado, teléfonos públicos, pisos, banquetas, guarniciones, camellones, parques, jardines;
- IV. Utilizar la vía pública para arreglar o lavar bicicletas, motocicletas y estacionar vehículos de motor o mecánicos para el desarrollo de actividades comerciales, industriales o de servicios;
- V. Utilizar la vía pública para la venta de productos en lugares y fechas no autorizadas por la autoridad competente;
- VI. Vender o suministrar bebidas alcohólicas en la vía pública;
- VII. Vender bebidas alcohólicas el día de la jornada electoral y su precedente en que se lleven a cabo elecciones federales, estatales, municipales, o para designar delegados, subdelegados y consejos de participación ciudadana;
- VIII. Vender o suministrar bebidas alcohólicas en instalaciones recreativas y deportivas, y donde se realicen festejos populares o tradicionales;
- IX. Vender o suministrar bebidas alcohólicas o cigarros a menores de edad;
- X. Vender, regalar o suministrar alimentos y bebidas que contienen edulcorantes, cafeína, exceso de calorías, azúcares, grasas saturadas, grasas trans, sodio o que aporten un bajo nivel nutricional, entre la población estudiantil de las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria en un radio menor a 200 metros, tratándose de comerciantes establecidos y vendedores en la vía pública;
- XI. Omitir la obligación de tener a la vista el original de la licencia o permiso, o la placa con la leyenda "Esta unidad económica cuenta con Dictamen de Giro y la licencia de funcionamiento que autorizan la venta de bebidas alcohólicas" o negarse a exhibirlos a la autoridad municipal que lo requiera;
- XII. Continuar ocupando un bien de dominio público cuando haya sido negado, cancelado, anulado o extinguido el permiso o licencia por el que se le haya concedido su uso o aprovechamiento;
- XIII. Ejercer el comercio, industria o servicio en lugar y forma diferentes a los establecidos en la licencia o permiso de funcionamiento;
- XIV. Proporcionar datos falsos a la autoridad municipal, con motivo de la apertura, funcionamiento o baja de un negocio;



- XV.** Permitir la entrada a bares, cantinas, pulquerías o giro similar donde se venden bebidas alcohólicas, a menores de edad, así como a miembros del ejército o de cuerpos de seguridad pública que porten el uniforme correspondiente o se encuentren armados, siempre y cuando esto no les impida el desempeño de sus funciones;
- XVI.** Llevar a cabo actos de racismo, repugnancia y otras manifestaciones discriminatorias, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII.** Vender medicamentos que causen dependencia o adicción, sin receta médica expedida por un profesional autorizado;
- XVIII.** Vender a menores de edad sustancias volátiles, inhalables, cemento industrial, pintura en aerosol y todas aquellas elaboradas con solventes;
- XIX.** Vender o proporcionar a menores de edad, películas y revistas reservadas para adultos, o presenten obras de teatro con clasificación sólo para adultos;
- XX.** Permitir el sobrecupo en circos, estadios, y otros escenarios donde se presenten espectáculos y diversiones públicas;
- XXI.** Permitir el acceso a menores de ocho años, sin la compañía de adultos, tratándose de establecimientos con juegos electromecánicos, videojuegos o similares;
- XXII.** Omitir realizar las acciones necesarias para mantener la tranquilidad y el orden público en bares, cantinas, pulquerías, establecimientos con pista de baile, salones de baile, restaurantes-bar y similares;
- XXIII.** Prestar el servicio de estacionamiento al público sin contar con permiso de la autoridad municipal;
- XXIV.** Violar la tarifa autorizada mediante acuerdo de Cabildo para el servicio de estacionamiento al público;
- XXV.** Incumplir con la obligación de fijar en lugar visible a la entrada del establecimiento un anuncio que muestre la tarifa autorizada para el servicio de estacionamiento al público por hora y fracción, dividiendo el total unitario por cada 15 minutos en forma proporcional a partir de la segunda hora;
- XXVI.** Omitir el pago o la reparación de los daños ocasionados a los vehículos durante el tiempo de guarda en el estacionamiento al público;
- XXVII.** Cobrar contribuciones municipales sin la autorización expresa de la ley, así como el cobro de ferias y eventos públicos; e
- XXVIII.** Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que sobre la materia señale este Bando y el Reglamento Municipal.
- XXIX.** Estacionarse en lugares prohibidos.
- XXX.** Conducir motocicleta sin casco, sin placa, licencia y tarjeta de circulación.
- XXXI.** Manejar bajo el influjo del alcohol.
- XXXII.** Conducir motocicleta con menores de edad sin medidas de seguridad.
- XXXIII.** Conducir motocicletas con escapes alterados que propicien ruidos excesivos.

Se entiende que hay flagrancia administrativa, cuando la persona es sorprendida en el momento de estar cometiendo la infracción, o bien, que inmediatamente después de cometerla, y en virtud de ser sorprendida cometiendo la infracción, es perseguida material e ininterrumpidamente en la vía y/o espacios públicos.

Serán sancionadas con clausura temporal o definitiva y multa equivalente al importe de 10 a 50 Unidades de Medida y Actualización, las infracciones a que se refieren las fracciones I, II, III, IV,



V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII y XIX del presente artículo; en caso de reincidencia, se cancelará la licencia o permiso.

Las infracciones señaladas en las demás fracciones se sancionarán con multa de 5 a 50 Unidades de Medida y Actualización. En la aplicación de las sanciones correspondientes a las fracciones XXV, XXVI, XXVII y XXVIII, se tomará en cuenta el número de cajones de estacionamiento y la tarifa autorizada.

Tratándose de las fracciones XXX, XXXI, XXXII y XXXIII del propio, se aplicará una multa inicial de 3 a 5 Unidades de Medida y Actualización.

A quien dolosamente preste ayuda o auxilio al autor de una infracción administrativa para su ejecución o a fin de que el infractor evada a la autoridad municipal, se sancionarán con multa de 3 a 40 Unidades de Medida y Actualización; si para los efectos de ayudar o auxiliar al autor de una infracción administrativa se utilizan equipos de radiocomunicación, se llevará a cabo el aseguramiento de los mismos.

ARTÍCULO 273. Son infracciones a las disposiciones sobre el orden público:

A) Graves

- a) Vender bebidas alcohólicas en la vía pública, independientemente de su graduación etílica;
- b) Vender bebidas alcohólicas sin contar con la licencia correspondiente;
- c) Proporcionar bebidas alcohólicas a menores de edad dentro de unidades económicas, independientemente del giro de éstas y en eventos públicos o privados;
- d) Realizar, fomentar y tolerar la reventa de boletos en eventos públicos;
- e) Participar en riñas o cometer conductas que alteren el orden en eventos públicos;
- f) Practicar juegos de azar o correr apuestas en la vía pública con fines lucrativos;
- g) Fabricar, almacenar y comprar para su venta a terceros, Artículos pirotécnicos dentro del Municipio, con excepción de aquellas personas físicas o jurídico colectivas que tengan autorización expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional y por el Gobierno del Estado de México, en términos de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- h) Llevar a cabo actividades de comercio ambulante, semifijo y móvil dentro del Municipio sin la autorización correspondiente;
- i) Quemar fuegos pirotécnicos sin autorización municipal;
- j) Tirar o depositar desechos sólidos en la vía pública, coladeras o alcantarillas, parques, jardines, barrancas, bienes del dominio público o de uso común, predios baldíos o en lugares no autorizados; abandonar o tirar desechos sólidos en dichos lugares con motivo del ejercicio de la actividad comercial en mercados, tianguis, establecimientos comerciales u otros lugares autorizados;
- k) Cometer acoso y/u hostigamiento callejero, emitir ofensas, palabras y/o actos obscenos o de índole sexual no consensuado, en contra de cualquier persona, que afecte su dignidad, libertad, integridad o cualquier derecho inherente;
- l) Siendo reincidente en más de una ocasión, violentar la obligación de usar cubrebocas en la vía pública o en establecimientos comerciales o de prestación de servicios, así como a bordo del transporte público que circule en territorio municipal, en caso de emergencia sanitaria decretada por la autoridad competente;



- m) Ofrecer, prometer o entregar dinero o cualquier dádiva a los particulares, por concepto de asignación o utilización de espacios en la vía pública, bienes del dominio público, bienes de uso común o destinados a la prestación de un servicio público, con la finalidad de llevar a cabo el ejercicio de la actividad comercial; y
- n) Obtener, solicitar o exigir o para sí o para otra persona, dinero o cualquier dádiva por concepto de asignación o utilización de espacios en la vía pública, bienes del dominio público, bienes de uso común o destinados a la prestación de un servicio público, con la finalidad de llevar a cabo el ejercicio de la actividad comercial.

Para efectos del presente apartado, se entiende que hay flagrancia administrativa, cuando la persona es sorprendida en el momento de estar cometiendo la infracción, o bien, que inmediatamente después de cometerla, y en virtud de ser sorprendida cometiendo la infracción, es perseguida material e ininterrumpidamente en la vía y/o espacios públicos.

La infracción señalada en la fracción VIII se sancionará con una multa equivalente al importe de 15 a 35 veces la Unidad de Medida y Actualización; el resto de las infracciones serán sancionadas con arresto inmutable de 24 y hasta 36 horas.

Para el caso de la infracción señalada en la fracción XI, además de las sanciones previstas la persona infractora será remitida a la autoridad competente en materia de prevención, atención y erradicación a la violencia de género, con el objeto de recibir orientación con perspectiva de género y en su caso asistencia psicológica.

A quien dolosamente preste ayuda o auxilio al autor de una infracción administrativa para su ejecución o a fin de que el infractor evada a la autoridad municipal, se sancionarán con multa de 3 a 40 Unidades de Medida y Actualización; si para los efectos de ayudar o auxiliar al autor de una infracción administrativa se utilizan equipos de radiocomunicación, se llevará a cabo el aseguramiento de los mismos.

B) No graves

- a) Ofender y/o agredir de palabra o hecho a cualquier persona;
- b) Ejercer el trabajo sexual en la vía pública;
- c) Escandalizar en la vía pública o en domicilio particular, que ofenda o moleste a vecinos o visitantes;
- d) Ocasionar molestias a la población con ruidos o sonidos que rebasen los límites que permite la Norma Oficial Mexicana en esta materia;
- e) Tener relaciones sexuales en la vía pública, espacios públicos o de uso común, así como en predios baldíos;
- f) Defecar u orinar en la vía pública, espacios públicos o de uso común, así como en predios baldíos;
- g) Ingerir en la vía pública o a bordo de cualquier vehículo, bebidas alcohólicas o drogas enervantes, psicotrópicos u otras que tengan efectos similares;
- h) Estar inconsciente en la vía pública por estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas enervantes, psicotrópicos u otras que tengan efectos similares;
- i) Inhalar cualquier sustancia tóxica en vía pública, parques o lugares de uso común;
- j) Fumar en vehículos de transporte público colectivo, en vehículos particulares estando presentes niños, en oficinas públicas, en lugares cerrados donde se presenten



- espectáculos públicos o diversiones públicas y demás áreas restringidas, conforme a las disposiciones legales;
- k) Ordenar y realizar la distribución de propaganda comercial sin contar con el permiso correspondiente. No se considera propaganda comercial la realizada por los partidos políticos o aspirantes y candidatos independientes debidamente registrados ante el órgano electoral correspondiente, las entidades de gobierno, la destinada a difundir la desaparición o extravío de personas o de recuperación de animales domésticos;
 - l) Colocar cables y postes en la vía pública, sin autorización de la autoridad municipal;
 - m) Pegar o colgar cualquier tipo de propaganda en edificios públicos, portales, postes de alumbrado, teléfonos públicos, pisos, banquetas, guarniciones, camellones, parques, jardines, y demás bienes del dominio público, sin contar con el permiso de la autoridad municipal competente, excepto en los lugares señalados por las autoridades durante proceso electoral;
 - n) Hacer mal uso o causar daño al equipamiento urbano, incluyendo pasos para personas invidentes, así como a la infraestructura ciclista existente en el Municipio;
 - o) Alterar, destruir o retirar la nomenclatura y los señalamientos viales;
 - p) Custodiar o asear con fines de lucro vehículos estacionados en la vía pública;
 - q) Negarse al uso obligatorio de cubrebocas en la vía pública o en establecimientos comerciales o de prestación de servicios, así como a bordo del transporte público que circule en territorio municipal, en caso de emergencia sanitaria decretada por la autoridad competente;
 - r) Apartar lugares de estacionamiento en la vía pública, obstruir o poner objetos que obstaculicen la misma. Así como impedir el uso de la vía pública o condicionar de cualquier forma, el uso de la misma, reservándola o delimitándola para estacionamiento, solicitando o no remuneración para ello; e
 - s) Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que, respecto al orden público, señale el presente Bando Municipal y el Reglamento Municipal de Chapa de Mota.

La conducta señalada en el sub inciso r), será sancionada con amonestación por parte del Juez Cívico; en caso de reincidencia hasta por una ocasión se impondrá una multa equivalente al importe de 10 a 30 veces la Unidad de Medida y Actualización o arresto administrativo de 12 y hasta 23 horas.

Las infracciones señaladas en los sub incisos a), b), c) y d) se sancionarán con multa equivalente al importe de 10 a 25 Unidades de Medida y Actualización o arresto administrativo de 6 y hasta 12 horas; en caso de reincidencia, el arresto deberá ser de 12 y hasta 36 horas.

Las infracciones comprendidas en las fracciones e), f), g), h), i), J), k), l), m), n), ñ), o) y p) se sancionarán con multa de 5 hasta 50 Unidades de Medida y Actualización, o arresto administrativo de 2 hasta 12 horas.

En caso de reincidencia, se duplicará la sanción, sin que la multa exceda de 50 Unidades de Medida y Actualización ni el arresto de 36 horas.

ARTÍCULO 274. Son infracciones a las normas sobre servicios públicos municipales:

- I. Hacer uso inadecuado de los servicios públicos e instalaciones destinadas a los mismos;



- II. Lavar vehículos, fachadas, banquetas o vidrios utilizando manguera o desperdiciar ostensiblemente el agua en cualquiera de sus modalidades;
- III. Estar conectado o conectarse a la red de agua potable y drenaje sin contar con la autorización o carecer de dictamen de factibilidad de servicios, y descargar aguas residuales a cielo abierto;
- IV. Instale en forma clandestina conexiones en cualquiera de las instalaciones de las redes, así como ejecutar o consentir que realicen provisional o permanentemente, derivaciones de agua o drenaje.
- V. Emplee mecanismos para succionar agua de las tuberías de conducción o de distribución.
- VI. Omitir la reparación de fugas de agua potable que se presenten dentro de los inmuebles propiedad de los particulares, así como no reparar las descargas de aguas residuales que ocasionen molestias a terceros y al medio ambiente;
- VII. Incumplir con la obligación de contar con un sistema de recuperación de agua y de controlar su consumo por medio de aparatos de racionalización instalados por el particular y supervisados por la autoridad municipal, cuando se trate de personas físicas o jurídicas colectivas que tengan licencia o permiso para el funcionamiento de baños públicos, lavanderías o cualquier otra unidad económica que dependa del servicio público de agua potable;
- VIII. Omitir el uso de agua tratada para el desarrollo de su actividad, siendo propietario, administrador o encargado de un establecimiento de lavado de vehículos automotores;
- IX. Alterar, dañar o impedir la colocación de limitadores de agua potable en las tomas domiciliarias o violar los sellos de seguridad que alrededor de ellos se inserten, al cumplimentarse una orden de restricción de suministro del líquido, por virtud de los adeudos que se tengan por la prestación del servicio;
- X. Abastecer agua potable con fines de lucro en pipas o cualquier tipo de contenedores sin contar con el registro ante la Dirección de Agua Potable y Saneamiento de Chapa de Mota;
- XI. Incumplir con las obligaciones establecidas en el dictamen de factibilidad emitido o el proyecto de infraestructura hidráulica, sanitaria y pluvial autorizado por la dirección de Agua Potable y Saneamiento de Chapa de Mota;
- XII. Prestar un servicio público concesionado, contraviniendo lo estipulado en el contrato respectivo; e
- XIII. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que en el renglón de servicios públicos municipales señale este Bando y el Reglamento Municipal.

Estas infracciones serán sancionadas con multa equivalente al importe de 20 hasta 50 Unidades de Medida y Actualización.

En el caso de las infracciones contenidas en las fracciones I y IX, además de la sanción correspondiente, el infractor reparará el daño causado.

ARTÍCULO 275. Serán infracciones a las disposiciones sobre la protección al medio ambiente:



- I. Contravenir con la obligación de entregar sus residuos sólidos domésticos al personal de vehículos recolectores, debidamente separados en orgánicos, inorgánicos, sanitarios y epidemiológicos;
- II. Dejar de limpiar el frente de su domicilio, negocio o predio de su pertenencia, las vías y espacios públicos que colindan con dicho inmueble, así como la azotea del mismo;
- III. Permitir que animales de compañía o los utilizados en servicios de seguridad defecuen en la vía pública sin recoger los desechos, por parte de su propietario;
- IV. Generar desechos líquidos o escurrimientos a la vía pública, derivados de la carga o descarga de animales, alimentos, productos, mercancías o la limpieza de establecimientos industriales, comerciales o de servicios;
- V. Almacenar residuos sólidos dentro de domicilios particulares, que generen malos olores, contaminación, fauna nociva o afecten la salud humana;
- VI. Derramar o tirar desechos líquidos, tales como gasolina, gas licuado de petróleo, petróleo, aceites industriales y comestibles, grasas y sustancias tóxicas o explosivas, a las alcantarillas, pozos de visita, cajas de válvula, parques y jardines, en la vía pública y en instalaciones de agua potable y drenaje;
- VII. Omitir la colocación de bardas o cercas en los terrenos baldíos de su propiedad que se encuentren dentro del territorio municipal, en cuyo caso la autoridad municipal lo hará a costa del infractor, con la finalidad de evitar que se acumulen residuos sólidos o prolifere la fauna nociva;
- VIII. Tener zahúrdas, granjas o corrales destinados a la cría, engorda o guarda de animales, en zona urbana según lo establezca el Plan de Desarrollo Municipal; así como depositar residuos en terrenos que colinden con casas habitación, que sean molestos, nocivos que produzcan malos olores o sean insalubres para la población;
- IX. Quemar todo tipo de plásticos, cables, cauchos, poliuretanos y demás materiales que generan contaminantes a la atmósfera o cualquier otro residuo sólido en la vía pública y dentro de propiedad privada;
- X. Sacudir ropa, alfombras y otros objetos hacia la vía pública;
- XI. Extraer y dispersar los residuos sólidos depositados en botes y contenedores colocados en la vía pública;
- XII. Realizar en forma no adecuada el manejo y control de sustancias venenosas para combatir plagas o fauna nociva;
- XIII. Omitir los cuidados necesarios para animales de compañía de su propiedad o posesión, no brindarles alimento y los elementos necesarios para subsistir, impedir que se les apliquen vacunas, permitir que deambulen en la vía pública y dejar de reportarlos oportunamente si son sospechosos de rabia o padecimiento nocivo para el ser humano; para el caso de sacrificio humanitario por motivos de salud de los animales, se deberá realizar mediante técnicas que no causen dolor y preferentemente por parte del médico veterinario;
- XIV. Permitir que en los lotes baldíos de su propiedad o posesión se acumulen desechos sólidos o expandirse fauna nociva.
- XV. Destruir, quemar, talar, aplicar o verter sobre los árboles o al pie de los mismos, ubicados en parques, jardineras públicas, incluyendo las localizadas en banquetas y camellones y bienes del dominio público, sustancias tóxicas o cualquier otro material que les cause daño o afecte negativamente;



- XVI.** Realizar la poda, derribo, trasplante y sustitución de árboles o quema de pastizales y hojarasca en zonas urbanas o rurales, sin autorización de la autoridad municipal;
- XVII.** Incumplir con la obligación de colocar contenedores para el depósito de residuos sólidos y letrinas, en caso de no tener sanitarios, cuando se realicen en áreas públicas actividades comerciales en tianguis, exposiciones, espectáculos públicos y otros eventos similares;
- XVIII.** Rebasar con motivo de su actividad industrial, comercial y de servicios, los límites máximos de emisiones sonoras que fijan las Normas Oficiales Mexicanas, correspondientes a desniveles permitidos;
- XIX.** Impedir a la autoridad competente la captura de animales en situación de calle;
- XX.** Negarse a realizar la observación clínica en caso de ser propietario de un perro o gato agresor;
- XXI.** Negarse a pagar la reparación del daño que el perro o gato agresor haya ocasionado;
- XXII.** Vender animales en la vía pública;
- XXIII.** Transitar por los espacios públicos con animales de compañía sin correa o medidas de seguridad necesarias;
- XXIV.** No presentar al momento de la visita de inspección el registro vigente como establecimiento generador de residuos sólidos urbanos, licencia vigente de funcionamiento para emisiones a la atmósfera y el registro vigente como prestador de servicios de recolección, transporte y manejo de residuos sólidos;
- XXV.** Instalar anuncios cuya iluminación, aglomeración de elementos o diseño, ocasionen contaminación visual, altere la imagen urbana o la unidad arquitectónica;
- XXVI.** Entregar a título gratuito, con motivo de cualquier actividad comercial, popotes de plástico, bolsas plásticas de un solo uso o recipientes de unicel a los clientes y/o consumidores;
- XXVII.** Realizar cualquier acto u omisión que implique transgresión a las normas del trato digno y respetuoso hacia los animales;
- XXVIII.** No cumplir con las medidas establecidas para prevenir o controlar las emergencias ecológicas o contingencias ambientales;
- XXIX.** Arrojar en lugares no autorizados, animales muertos; e
- XXX.** Incumplir cualquier otra obligación o prohibición sobre la protección al medio ambiente que señale este Bando o el Reglamento Municipal.

Las citadas infracciones serán sancionadas conforme a lo establecido en el Código para la Biodiversidad del Estado de México y demás disposiciones relativas y aplicables.

Cuando la persona es infraccionada respecto a las fracciones III, XIII, XIX, XX, XXI, XXII y XXIII, además de la sanción impuesta deberá acudir al Centro de Control y Bienestar Animal a tomar un curso sobre tenencia responsable de animales domésticos y acreditar el mismo; en el caso de las fracciones III y XIII se aplicará además arresto administrativo de 6 a 36 horas; en caso de transgredir la fracción XV, deberá compensar el daño causado mediante la entrega a la autoridad municipal competente de 5 a 10 árboles; tratándose de reincidencia, se aplicará la multa prevista por el Artículo 6.11 fracción IX del Código Para la Biodiversidad del Estado de México.

Tratándose de la transgresión a la fracción XXVI, se impondrá multa de 5 a 50 Unidades de Medida y Actualización, además de la clausura de la unidad económica o el aseguramiento de



mercancías, según sea el caso. Para el resto de las fracciones en caso de reincidencia, además de la sanción impuesta, la persona infraccionada deberá acudir a la Dirección de Prevención, Educación y Control Ambiental para tomar un curso sobre el cuidado ambiental y acreditar el mismo.

ARTÍCULO 276. Son infracciones a las normas de desarrollo urbano:

- I. Realizar alguna edificación, cualquiera que sea su régimen jurídico o condición urbana o rural, sin contar con las autorizaciones correspondientes, contempladas en el Código Reglamentario Municipal y otras disposiciones aplicables;
- II. Realizar roturas o cortes de pavimento de concreto hidráulico, asfáltico o similares en calles, guarniciones o banquetas para llevar a cabo obras o instalaciones subterráneas sin el permiso de construcción correspondiente;
- III. Invadir la vía pública con materiales de construcción o con edificaciones cimentadas que impidan el paso peatonal, dificulten el flujo vehicular o no respeten el alineamiento asignado en la constancia respectiva;
- IV. Construir en zonas de reserva territorial ecológica, arqueológica, vía escénica, ribera o zona federal de los ríos, en áreas señaladas como de restricción, en zonas de valor ambiental, áreas de recarga acuífera y en áreas de amortiguamiento;
- V. Fijar estructuras con soportes para anuncios espectaculares sin el permiso de la autoridad municipal;
- VI. Pintar la fachada de inmuebles de su propiedad o posesión con colores diversos a los establecidos por el Manual de Normas Técnicas de Imagen Urbana de Chapa de Mota;
- VII. Descargar los escurrimientos pluviales de las azoteas en zonas peatonales;
- VIII. Construir ventanas a colindancia, en edificaciones nuevas o ya existentes;
- IX. No fijar en un lugar visible al público los datos de la licencia de construcción vigente, destino de la obra, su ubicación y, en su caso, los datos del Director Responsable de Obra, registrado en el Estado de México; e
- X. Incumplir cualquier otra obligación o prohibición que señale este Bando Municipal y el Código Reglamentario Municipal en los rubros de construcciones, imagen urbana, nomenclatura, disposiciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano y demás instrumentos normativos aplicables. Serán sancionadas con multa de 10 a 50 Unidades de Medida y Actualización las infracciones que prevén las fracciones VI, VII, VIII y X, las demás se sancionarán conforme a las multas establecidas en el Libro Quinto y Libro Décimo Octavo del Código Administrativo del Estado de México.

Cuando proceda, se ordenará al propietario o poseedor la demolición y limpia total del inmueble invadido; en caso de incumplimiento, la autoridad la realizará con cargo a aquél.

OBRA EDIFICADA SIN AUTORIZACIÓN		
FUNDAMENTO	TIPO DE OBRA	VALOR DIARIO DE LA U.M.A.
ARTÍCULO 103 DEL BANDO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA.	VIVIENDA SOCIAL PROGRESIVA, VIVIENDA SOCIAL INTERÉS SOCIAL VIVIENDA POPULAR CON	10 VALORES DIARIOS DE U.M.A. HASTA UNA SUPERFICIE DE 60.00M2 CONSTRUIDOS Y MENOR



ARTÍCULO 5.63 FRACCIÓN IV DE LA REFORMA DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.	COMERCIO VIVIENDA POPULAR SIN COMERCIO	A 60.00 M2 SE COBRARÁ COMO OBRA NUEVA
	VIVIENDA MEDIA SIN COMERCIO	75
	VIVIENDA MEDIA CON COMERCIO	86
	VIVIENDA RESIDENCIAL	90
	VIVIENDA RESIDENCIAL ALTA	250
	VIVIENDA RESIDENCIAL CAMPESTRE	250
	EDIFICACIONES MERCANTILES, INDUSTRIALES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS. NOTA: DEPENDIENDO DE SU USO Y METROS CUADRADOS	200 300 400 500 600
CON BASE EN EL ARTÍCULO 5.63 FRACCIÓN IV INCISO A) DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.	EDIFICACIONES QUE GENERAN IMPACTO REGIONAL	1000

SANCIÓN POR NO CUMPLIR CON EL ÁREA LIBRE REQUERIDA EN CONSTRUCCIONES YA EDIFICADAS			
FUNDAMENTO	TIPO DE OBRA	% DE ÁREA FALTANTE	VALOR DIARIO DE U.M.A.
ARTÍCULO 103 DEL BANDO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA ARTÍCULO 5.63 FRACCIÓN IV DE LA REFORMA DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.	VIVIENDA SOCIAL PROGRESIVA VIVIENDA INTERÉS SOCIAL VIVIENDA POPULAR CON COMERCIO	MENOR AL 70%	10
	VIVIENDA POPULAR SIN COMERCIO		
	VIVIENDA MEDIA SIN COMERCIO	10%-90%	75
	VIVIENDA MEDIA CON COMERCIO	10%-90%	85
	VIVIENDA RESIDENCIAL	10%-90%	90



	VIVIENDA RESIDENCIAL ALTA	10%-90%	250
	VIVIENDA RESIDENCIAL CAMPESTRE	10%-90%	350
	EDIFICACIONES MERCANTILES, INDUSTRIALES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS. NOTA: DEPENDIENDO DE SU USO Y METROS CUADRADOS	10%-90%	200 300 400 500 600
	EDIFICACIONES QUE GENERÁN IMPACTO REGIONAL	10%-90%	1000

SANCIÓN POR FALTA DE CAJONES DE ESTACIONAMIENTO			
FUNDAMENTO	TIPO DE OBRA	NO. CAJONES	VALOR DIARIO DE U.M.A.
ARTÍCULO 103 DEL BANDO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA. ARTÍCULO 18.72 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DENOMINADO "DE LAS CONSTRUCCIONES" Y ARTÍCULO 5.63 FRACCIÓN IV DE LA REFORMA DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.	VIVIENDA SOCIAL PROGRESIVA	1	10
	VIVIENDA INTERÉS SOCIAL VIVIENDA POPULAR CON COMERCIO		
	VIVIENDA POPULAR SIN COMERCIO		
	VIVIENDA MEDIA SIN COMERCIO	1	75
	VIVIENDA MEDIA CON COMERCIO	1	85
	VIVIENDA RESIDENCIAL	1	90
	VIVIENDA RESIDENCIAL ALTA	1	250
	VIVIENDA RESIDENCIAL CAMPESTRE	1	250



	EDIFICACIONES MERCANTILES, INDUSTRIALES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	NOTA: DEPENDIENDO DE SU USO Y LOS METROS CUADRADOS	200 300 400 500 600
	EDIFICACIONES QUE GENERÁN IMPACTO REGIONAL	10%-90%	400 500 600 1000

SANCIÓN POR PRÓRROGA OMITIDA			
FUNDAMENTO	TIPO DE OBRA	PERIODO	VALOR DIARIO DE U.M.A.
ARTÍCULO 103 DEL BANDO MUNICIPAL DE CHAPA DE MOTA. ARTÍCULO 18.72 DEL LIBRO DÉCIMO OCTAVO DENOMINADO "DE LAS CONSTRUCCIONES". ARTÍCULO Y 5.63 FRACCIÓN IV DE LA REFORMA DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO.	VIVIENDA SOCIAL PROGRESIVA	DE 1 HASTA 5 AÑOS	10
	VIVIENDA INTERÉS SOCIAL VIVIENDA POPULAR CON COMERCIO		
	VIVIENDA POPULAR SIN COMERCIO		
	VIVIENDA MEDIA SIN COMERCIO		25
	VIVIENDA MEDIA CON COMERCIO		25
	VIVIENDA RESIDENCIAL		40
	VIVIENDA RESIDENCIAL ALTA		40
	VIVIENDA RESIDENCIAL CAMPESTRE		40
EDIFICACIONES MERCANTILES, INDUSTRIALES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS. NOTA: DEPENDIENDO DE SU USO Y METROS CUADRADOS.		50	



CON BASE EN EL ARTÍCULO 5.63 FRACCIÓN IV INCISO A) DEL LIBRO QUINTO DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO	EDIFICACIONES QUE GENERÁN IMPACTO REGIONAL		1000
--	---	--	------

ARTICULO 277. Los infractores que atenten contra el medio ambiente serán remitidos a la autoridad correspondiente.

ARTICULO 278. Para la imposición de una sanción deberá fijarse ésta, entre el mínimo y el máximo que para cada caso se indique, tomando en cuenta la gravedad de la infracción cometida, las condiciones económicas del infractor y las demás circunstancias que sirvan de base para individualizar la sanción, sin que en ningún caso su motivo exceda de los límites fijados en la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

ARTICULO 279. Si el infractor está bajo arresto por no haber pagado la multa y posteriormente lo hace, dicha suma será reducida proporcionalmente a las horas que haya pasado bajo arresto.

ARTICULO 280. Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o de acuerdo al valor diario que establezca la Unidad de Medida y Actualización (UMA) un día. Tratándose de trabajadores no asalariados la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

ARTÍCULO 281. Al particular que se niegue a pagar una multa en términos del presente Bando Municipal o manifieste rebeldía para cumplir una orden o mandato de la Autoridad Municipal se le aplicará un arresto de hasta 36 horas o al pago con trabajo a favor de la comunidad con un jornal equivalente a la multa impuesta.

ARTÍCULO 282. Si al cometerse una falta al presente Bando Municipal o reglamento municipal se causare daños a terceros, el Oficial Calificador al dictar su resolución propondrá a las partes alternativas para efectos de reparación del daño, si las partes llegaran a un acuerdo se procederá a elaborar el convenio respectivo. En caso contrario, quedarán a salvo los derechos del perjudicado.

ARTÍCULO 283. Únicamente el Presidente Municipal podrá condonar o conmutar una multa impuesta a un infractor, considerando las circunstancias del caso.



TITULO DÉCIMO TERCERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPITULO UNICO.

ARTÍCULO 284. Se determinan los recursos con los que contará el particular para impugnar las resoluciones de las autoridades municipales.

ARTÍCULO 285. Los actos o resoluciones de los órganos municipales podrán ser impugnados por la parte afectada con el objeto de modificarlos o revocarlos mediante el recurso de inconformidad, de acuerdo con lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

ARTÍCULO 286. El recurso tiene por objeto confirmar, modificar o revocar el acto o acuerdo impugnado de cualquier actividad, debiéndose interponer ante la misma autoridad que realizó el acto, dentro de un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación o conocimiento del acto de autoridad.

ARTÍCULO 287. La interposición del recurso de inconformidad podrá suspender la ejecución del acto impugnado hasta la resolución del recurso, siempre que se solicite o se haga en perjuicio al interés social o contravengan disposiciones de orden público y, en su caso, se garantiza el crédito fiscal o los daños y perjuicios a terceros.

ARTÍCULO 288. Son recurribles las resoluciones de la Autoridad Municipal cuando concurren las siguientes causas:

- I. Cuando dicha resolución no haya sido debidamente motivada y fundada;
- II. Cuando dicha resolución sea contraria a lo establecido en el presente Bando Municipal y los demás Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas municipales;
- III. Cuando el recurrente considere que la autoridad municipal era incompetente para resolver el asunto;
- IV. Y cuando la Autoridad Municipal haya omitido ajustarse a las formalidades esenciales que debieran cumplir para la resolución del asunto;

ARTÍCULO 289. El recurso se interpondrá por escrito y deberá contener:

- I. El nombre y domicilio del recurrente para recibir notificaciones y, en su caso, de quien promueva en su nombre;
- II. La resolución impugnada;
- III. El nombre y domicilio del tercer interesado, si los hubiere;
- IV. Las pretensiones que se deducen;
- V. La fecha en que se notificó o se tuvo conocimiento del acto impugnado;
- VI. Los hechos que sustenten la impugnación del recurrente;
- VII. Las disposiciones legales violadas, de ser posible;
- VIII. Las pruebas que se ofrezcan; y



- IX.** La solicitud de suspensión del acto impugnado, en su caso.
- X.** Además, el recurrente deberá adjuntar:
- XI.** El documento que acredite su personalidad, cuando no se gestione a nombre propio;
- XII.** El documento en el que conste el acto impugnado;
- XIII.** Los documentos que ofrezca como prueba; y
- XIV.** El pliego de posiciones y el cuestionario para los peritos, en caso de ofrecimiento de estas pruebas.

ARTÍCULO 290. Una vez interpuesto el recurso de inconformidad, el órgano municipal podrá desecharlo de plano por improcedencia manifiesta e indudable; prevenir el recurrente para que subsane alguna omisión en el escrito dentro del término de tres días naturales o, en caso de que éste cumpla todos los requisitos señalados en la Ley, deberá admitirlo.

El Órgano Municipal valorará las pruebas ofrecidas en el escrito del recurrente y, con base a ellas emitirá su resolución dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la fecha en que se interpuso el recurso.

ARTÍCULO 291. Las autoridades, en los casos en que el recurso haya sido interpuesto dentro del término fijado por la Ley y se demuestre el interés jurídico, dictarán su resolución dentro del término de 30 días hábiles tomando en consideración los hechos pruebas y fundamentos contenidos en el escrito en que se interpone el recurso.

ARTÍCULO 292. La resolución que dicte la Autoridad Municipal se notificará al particular en el domicilio que haya señalado y, si no lo hizo, la notificación se hará en los estrados del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 293. Si la resolución favorece al particular, se dejará sin efecto el acuerdo o acto impugnado, así como el procedimiento de ejecución derivado del mismo. Las Autoridades Municipales, en este caso, podrán dictar un nuevo acuerdo apegado a la Ley.

ARTÍCULO 294. La resolución de la Autoridad Municipal que confirme, modifique o revoque el acto o acuerdo impugnado, no será recurrible ante ella.

ARTÍCULO 295. El trámite de los recursos estará sujeto a lo dispuesto en el Código de Procedimientos del Estado de México.

TITULO DÉCIMO CUARTO DE LAS REFORMAS AL BANDO MUNICIPAL

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO. 296. Este Bando Municipal puede ser reformado, adicionado o abrogado. Para ello se requiere el voto aprobatorio de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO. 297. La iniciativa de modificación al Bando Municipal podrá ejercerse por:



- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Síndico y Regidores;
- III. Los Servidores Públicos Municipales; y
- IV. Los Vecinos y Habitantes del Municipio.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: Publíquese el presente Bando Municipal en la Gaceta Municipal y con la solemnidad requerida en los lugares visibles y tradicionales de la Cabecera Municipal, Delegaciones y Subdelegaciones.

SEGUNDO: Se abroga el Bando Municipal publicado el cinco de febrero del año dos mil veinticuatro y todo aquello que contravenga las disposiciones legales del presente Bando Municipal.

TERCERO: A falta de disposición expresa en el presente Bando Municipal, se aplicarán, supletoriamente, los Reglamentos Municipales y disposiciones contenidas en las Leyes Estatales y Federales aplicables.

CUARTO: El presente Bando Municipal entrará en vigor el día de su publicación.

LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ
SÍNDICO MUNICIPAL

LE. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA
PRIMERA REGIDORA

C. JUSTINO DOMÍNGUEZ PÉREZ
SEGUNDO REGIDOR

C. HORTENSIA DE JESÚS VERONA GARCÍA
TERCERA REGIDORA

LI. OMAR SALAZAR EVANGELISTA
CUARTO REGIDOR

PROFA. JUANA CID FLORES
QUINTA REGIDORA

pág. 129



C. MARIO DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ
SEXTO REGIDOR

PROFA. LIZBETH PALOMARES FLORES
SÉPTIMA REGIDORA

LIC. OSCAR MARTÍNEZ PÉREZ
DOY FE SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

PUNTO No. VII

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE CABILDO, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE QUE LA PRESENTANTE DE LA PROPUESTA LA EXPONGA, ADELANTE REGIDORA.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, MUCHAS GRACIAS, CON EL PERMISO DE LOS COMPAÑEROS, PRESIDENTA, PRESENTO EL DICTAMEN QUE REALIZÓ LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN RELATIVO AL ESTUDIO, ANÁLISIS, DICTAMINACIÓN Y APROBACIÓN EN EL CASO DE LA SOLICITUD QUE PRESENTA, PRESENTADA POR EL LICENCIADO PEDRO ORTIZ ANTONIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, PARA QUE SE AUTORICE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, 20252027.

HONORABLE CABILDO A LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MEDIANTE ACUERDO DE CABILDO 32 SESIÓN, DE CABILDO 32 SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 11 DE SEPTIEMBRE DEL 2025, SE LE FUE TURNADO PARA SU ESTUDIO Y DICTAMEN CORRESPONDIENTE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO Y DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE PLANEACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, POR PARTE DEL LICENCIADO PEDRO ORTIZ ANTONIO, LA PARTE DE ANTECEDENTES, EN CONSECUENCIA, CON FUNDAMENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 64, 65, 66 Y 69 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO HONORABLE CABILDO EL DICTAMEN DONDE SE ANALIZÓ, SE ANALIZA, SE VALORA Y JUSTIFICA LA EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE PLANEACIÓN DE CHAPA DE MOTA ESTADO DE MÉXICO, ES CUANTO.



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO, NADIE, DE LA REVISIÓN QUE REALIZO REGIDORA ROSARIO, HIZO ALGUNA MODIFICACIÓN, ALGÚN CAMBIO.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, NO, NINGUNA. QUEDO IGUAL, LE ENTREGO ESTE SECRETARIO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE APROBAR EL PUNTO NÚMERO VII, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.

II.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PUBLICAR EN LA GACETA DE GOBIERNO MUNICIPAL EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y DE ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progress

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS
DIRECCION DE PLANEACION
CHAPA DE MOTA 2025-2027**





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Plan de Desarrollo Municipal	6
Plan Anual de Trabajo	12
Programa Anual de Evaluación (PAE).....	28
Informe de Gobierno.....	32
Informe Trimestral (PbRM)	35
Confirmación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN).....	46
Anteproyecto de Presupuesto de egresos.....	48
Manual de Organización	51





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progreso

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Introducción

La eficiencia, eficacia, solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales municipales tienen como base las mejores prácticas administrativas procedentes de la permanente actualización y sistemas de trabajo, así como del diseño e instrumentación de proyectos innovadores y transparentes. Debido a ello la Administración Pública debe garantizar una estabilidad en sus áreas administrativas, demostrando su eficiencia, eficacia y calidad, lo cual es necesario para mostrar un cambio dentro de las actividades internas de la administración municipal.

Por lo cual este Manual de procedimientos es un instrumento administrativo que contiene la descripción de las actividades que se realizan en las áreas de la administración municipal y las interacciones que existen con otras unidades para el buen funcionamiento interno de las dependencias, documentando los procesos que estableciendo las bases y reglas de los procedimientos con apego a la normatividad aplicable.





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progreso

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Objetivo del Manual

Integrar de una manera organizada, ordenada y sistematizada los procedimientos llevados a cabo en la Dirección de Planeación, que permita mediante una metodología mostrar la descripción de manera detallada y secuencial de los procesos que se llevan a cabo para cada actividad, así como las interrelaciones con otras áreas para la existencia de un mejor control interno en beneficio de la población del Municipio de Chapa de Mota.





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progress

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Lineamientos de planeación.

Planeación y presupuesto basado en resultados: incluye las acciones y procedimientos necesarios para desarrollar y fortalecer las fases para la planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación programática-presupuestal, considerando las fases del registro contable, presupuestal y el correspondiente proceso de rendición de cuentas, adicionalmente incluye los procedimientos de planeación y evaluación de los planes de desarrollo municipal, los programas regionales y sectoriales que de él derivan. Al igual que comprende el conjunto de actividades para la coordinación, participación, elaboración, actualización e instrumentación del plan de desarrollo municipal y planes y programas que de él se deriven asimismo incluye las actividades asociadas a la operación del sistema de coordinación hacendaria del estado de México; así como la definición de los mecanismos necesarios para facilitar el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación de las dependencias y organismos municipales para en su caso analizar, operar, y emitir reportes sobre el sistema de evaluación del desempeño municipal.

Los elementos programáticos contienen la información cualitativa de lo que se pretende lograr con los recursos públicos, estos son: la misión, visión, objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores, y metas de actividades, que ayudan también a identificar y evaluar el desempeño que se programa desde el plan de desarrollo municipal y el programa anual.





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progress

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Plan de Desarrollo Municipal

Es un instrumento de planeación que define los objetivos, estrategias y acciones que un municipio llevará a cabo para lograr un desarrollo integral y sostenible a corto, mediano y largo plazo. Este plan guía la actuación del gobierno local y orienta la acción de la sociedad hacia el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

Objetivo:

Elaborar un documento rector que sienta las bases de la Administración Pública Municipal vigente para plasmar las acciones que se llevarán a cabo durante el periodo de gobierno, a través de objetivos, estrategias, líneas de acción, compromisos de campaña y proyectos aceleradores de acuerdo con las características y necesidades de nuestro municipio para favorecer la calidad de vida de sus habitantes, el desarrollo sustentable y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

Marco legal federal, estatal y municipal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Art. 115 establece las facultades de los municipios para formular, aprobar y administrar sus planes de desarrollo, en los términos de las leyes federales y estatales.

Ley de Planeación del Estado de México y Municipios: establece las bases y normas para el proceso de planeación para el desarrollo en el estado y sus municipios, buscando un desarrollo sustentable y la participación ciudadana a través del Sistema de Planeación Democrática. Esta ley define cómo se integran los programas de gobierno estatal y municipal, cómo se asignan los recursos públicos y cómo se coordina la participación de la sociedad civil en la definición de objetivos





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progreso

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

y la evaluación de políticas de desarrollo.

Ley Orgánica de La Administración Pública del Estado de México: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México es el marco legal que establece la estructura y el funcionamiento de los organismos que integran la administración pública del estado, tanto la administración centralizada como la paraestatal. Esta ley determina las funciones y atribuciones de las secretarías y unidades administrativas.

Plan Municipal de Desarrollo (PDM): Es el instrumento que contiene las directrices, objetivos, metas, estrategias e indicadores para el desarrollo del municipio.

Facultad reglamentaria del Ayuntamiento:

El ayuntamiento municipal es el encargado de aprobar el PDM, basándose en el marco legal estatal y federal.

Mecanismos de participación: El marco legal también establece los mecanismos para la participación de la ciudadanía y otros actores sociales en la elaboración, ejecución y evaluación del PDM.

Bando Municipal: Cap. II

ARTÍCULO 233. El Plan de Desarrollo Municipal de Chapa de Mota es el documento rector en materia de planeación, el cual reúne las principales políticas públicas que, separadas en objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores en materia social, económica, ambiental, de obra pública, de seguridad pública e institucional, fungen como rumbo del trabajo público, orientado a propiciar efectos positivos en la calidad de vida de la población.

ARTÍCULO 234. El Plan de Desarrollo Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable, deberá formularse, aprobarse y publicarse dentro de un plazo de tres meses a partir del inicio del periodo constitucional de gobierno, y en su elaboración se tomarán en cuenta las opiniones y aportaciones de los distintos





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

grupos de la sociedad, además de ser congruente con los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan de Desarrollo del Estado de México.

ARTÍCULO 235. El Plan de Desarrollo Municipal tendrá los objetivos siguientes: I. Fungir como meta de las acciones emprendidas por la Administración Pública Municipal, a través de la ejecución de objetivos, estrategias y líneas de acción; II. Asentar en su contenido las peticiones y solicitud de la ciudadanía; III. Establecer el posicionamiento del municipio a corto, mediano y largo plazo; IV. Ser pertinente para la gestión de recursos con otros órdenes de gobierno, fundamentalmente en proyectos de alto impacto; y V. Dar seguimiento y evaluar los objetivos, estrategias y líneas de acción.

ARTÍCULO 236. El Plan de Desarrollo Municipal, complementando lo estipulado por la legislación correspondiente, deberá presentar la siguiente estructura:

- I. Contexto de la planeación;
- II. Diagnóstico técnico y social;
- III. Prospectiva;
- IV. Programación;
- V. Obras en proceso y de alto impacto;
- VI. Fase estratégica que contemple objetivos, estrategias, líneas de acción, metas e indicadores;
- VII. Presupuesto basado en Resultados con enfoque base Cero;
- VIII. Control que contemple el monitoreo permanente de líneas de acción para su cumplimiento;
- IX. IX. Convenios para el desarrollo municipal;





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progreso

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- X. Demanda social; y
- XI. Evaluación fundada en la Matriz de Indicadores para Resultados. El Plan de Desarrollo Municipal y los programas que deriven de él podrán ser modificados o suspendidos siguiendo el mismo procedimiento que para su elaboración, aprobación y publicación, cuando lo demande el interés social o lo requieran las circunstancias de tipo técnico o económico.

ARTÍCULO 237. En la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal participarán, de manera enunciativa y no limitativa: El Ayuntamiento; la Presidenta Municipal, quien podrá hacerlo de manera personal o a través de la Secretaría Técnica; El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal; Las demás áreas de la Administración Pública Municipal; Las Autoridades Auxiliares; La ciudadanía; y Las instituciones de las administraciones públicas federal y estatal, en el ámbito de sus competencias.

ARTÍCULO 238. La participación de la sociedad en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal se sustentará, de conformidad con la normatividad aplicable, en los siguientes instrumentos: Foros temáticos abiertos; Foros regionales abiertos; Encuestas y sondeos de opinión; Buzones de opinión ciudadana; Estudios e investigaciones académicas y sociales; Registro de demandas en campaña; Consulta popular a través de medios electrónicos; y Recepción de documentos y propuestas en las instancias auxiliares del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México.

ARTÍCULO 239. El Ayuntamiento, dentro de los tres primeros meses de su periodo, en sesión de Cabildo aprobará el Plan de Desarrollo Municipal y se publicará en la "Gaceta Municipal"; su cumplimiento será obligatorio para las dependencias, organismos y entidades públicas, lo mismo que los programas que de él se deriven.





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Continuando Progreso

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Su vigencia se circunscribirá al periodo constitucional o hasta la publicación del plan de desarrollo del siguiente periodo constitucional de gobierno.

ARTÍCULO 240. Para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal se deberá conformar El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Chapa de Mota, el cual será un órgano deliberativo orientado a promover la participación de los distintos sectores de la sociedad en la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Desarrollo Municipal y a asegurar la congruencia de este con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como a fortalecer los vínculos de coordinación con los gobiernos federal y estatal, el cual deberá estar constituido previo a la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal, informando al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México de su instalación.

ARTÍCULO 241. Para el desahogo de sus trabajos, el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Chapa de Mota, se integrará, en términos de la ley de la materia, de la siguiente manera:

- I. Una o un Presidente, que será la Presidenta Municipal;
- II. Una o un Secretario Ejecutivo, que será la o el titular de la Secretaría Técnica; y
- III. Diez consejeras y/o consejeros, que serán: a) Cinco miembros del Ayuntamiento, incluyendo a las o los integrantes de la Comisión Edilicia de Planeación para el Desarrollo; y b) Cinco representantes de los sectores privado y social de amplia trayectoria profesional, política, social y cultural, a propuesta de la Presidenta Municipal.

ARTÍCULO 242. El Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal podrá realizar sesiones ordinarias y extraordinarias, cuyo funcionamiento y operación estarán estipulados en sus lineamientos internos de funcionamiento.





CHAPA DE MOTA

Gobierno Municipal
2025-2027



Cultivando Progreso

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

RESPONSABILIDADES

	<p>Presidenta Municipal Responsable de girar instrucciones a la Dirección Planeación para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal.</p>
	<p>Dirección de Planeación Es la responsable de coordinar la información de las diversas áreas, así como elaborar el Plan de Desarrollo Municipal.</p>
	<p>Áreas de la administración pública municipal: Son las responsables de girar la información necesaria que conformara el PDM.</p>
	<p>COPLADEMUN Responsable de revisar y aprobar el Plan de Desarrollo Municipal y en su caso hacer las observaciones pertinentes.</p>
	<p>CABILDO Son los responsables de revisar y en su caso aprobar el Plan de Desarrollo Municipal.</p>
	<p>COPLADEM Responsable de revisar y dar el visto bueno del documento.</p>
	<p>Dirección General de Evaluación del Desempeño (DGED): Es el responsable de emitir el registro del Plan de Desarrollo Municipal.</p>
	<p>Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México (OSFEM): Recibe un ejemplar del Plan de Desarrollo Municipal del Poder Legislativo.</p>
	<p>Contraloría Municipal: Recibe un ejemplar del Plan de Desarrollo Municipal del Poder Legislativo.</p>





CHAPA DE MOTA

Gobierno Municipal
2025-2027



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Plan Anual de Trabajo

Implica alinear los objetivos de la administración municipal con la programación de los recursos para generar resultados medibles y eficientes. El proceso incluye analizar las atribuciones del área, definir objetivos y metas, diseñar indicadores de desempeño, y vincularlos directamente con las acciones y presupuestos asignados. Esto asegura que el gasto público se traduzca en bienes y servicios que beneficien a la población, mejorando la transparencia y la rendición de cuentas.

Objetivo:

Integrar el plan de trabajo anual de las áreas del ayuntamiento mediante el Presupuesto basado en Resultados Municipal (PbRM) para alcanzar lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal (PDM).

Debe estar basado en:

- **Alineación con la Planeación Estratégica:**

El plan anual debe estar alineado con el Plan de Desarrollo Municipal y contribuir al logro de los objetivos de la administración pública.

- **Definición de Objetivos y Metas:**

Identificar las metas y objetivos específicos para las áreas o programas, asegurando que estén directamente vinculados a las necesidades de la población.





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progress

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- **Diseño de Indicadores de Desempeño:**

Crear indicadores que permitan medir la eficacia y eficiencia de las acciones, definiendo su frecuencia de medición y fuentes de verificación.

- **Vinculación con el Presupuesto:**

Correlacionar las metas y los resultados esperados con la asignación de recursos presupuestarios, asegurando que el gasto se destine a la obtención de los resultados esperados.

- **Identificación de Acciones y Cronograma:**

Detallar las líneas de acción, tareas, responsables y la temporalidad para la ejecución de las actividades planificadas durante el año.

- **Establecimiento de Mecanismos de Seguimiento y Evaluación:**

Implementar sistemas para monitorear el avance de las acciones, evaluar los resultados y, de ser necesario, reconducir las políticas y estrategias.

- **Integración de Formatos Específicos:**

Utilizar formatos como la Matriz de Indicadores de Resultados (PbRM-01e) para mostrar los indicadores y vincularlos a las metas programadas.

Marco legal:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Artículo 115, fracción V: Es la base constitucional que faculta a los municipios para formular, aprobar y administrar sus propios planes de desarrollo.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México (y otros estados)**





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progreso

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

- **Marco Jurídico Estatal:** Cada constitución estatal establece las facultades y restricciones para los municipios en materia de planeación.
- **Ley Orgánica Municipal de Estado de México.**
- **Ley Específica:** Esta ley detalla cómo los municipios del estado deben regular su funcionamiento, incluyendo la elaboración de sus planes y la coordinación con autoridades estatales y federales.
- **Leyes de Planeación del Estado**
- **Vínculo con la Planeación Estatal:** La Ley de Planeación del Estado de México establece la vinculación de los Planes Municipales de Desarrollo con los planes de ordenamiento a nivel estatal y federal.
- **Bando Municipal:** Es un conjunto de normas y disposiciones de carácter general emitidas por el ayuntamiento de un municipio para regular la convivencia, la organización y el funcionamiento de la administración municipal. Es un instrumento legal que establece las reglas básicas para la vida en el municipio, tanto para sus habitantes como para quienes lo transitan.
- **Reglamentos Municipales.**
- **Lineamientos de Mejora Regulatoria:** Emitidos por la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria (CEMER), como el caso del Estado de México.





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progreso

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Responsabilidades





CHAPA DE MOTA

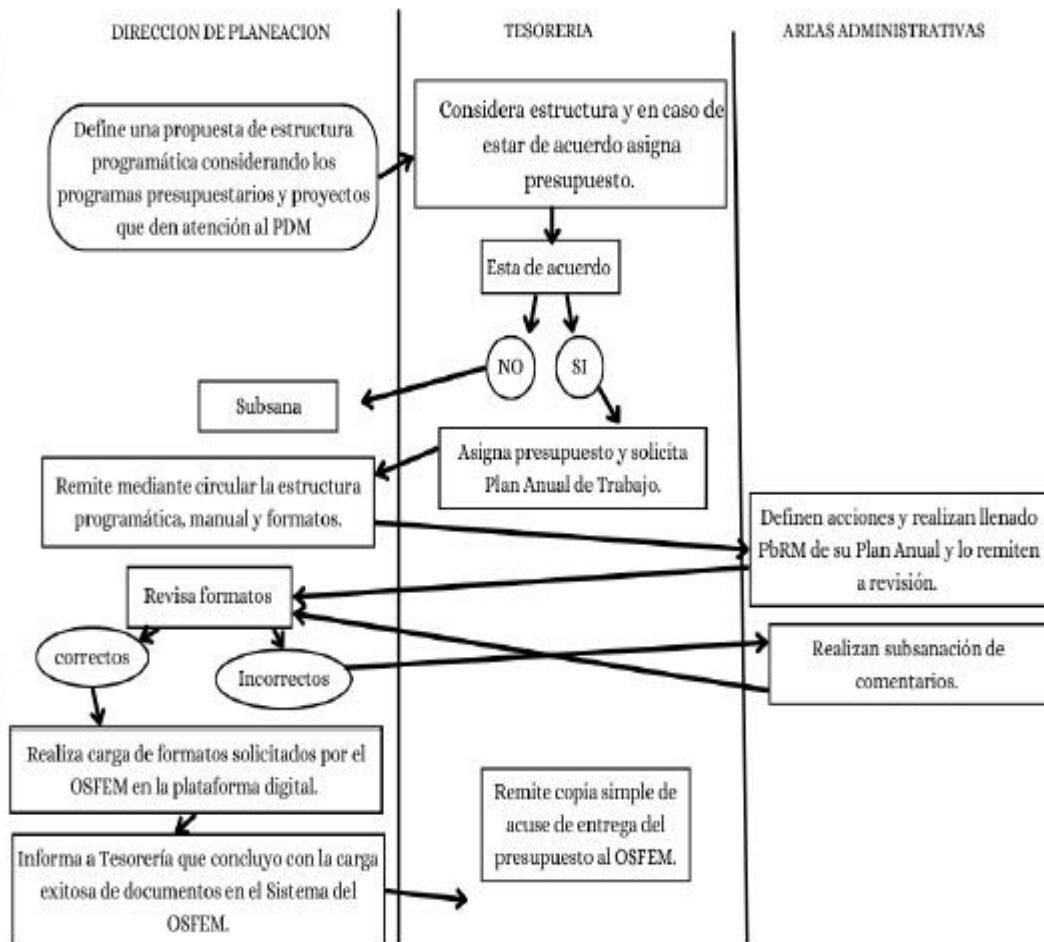
GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progreso

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Diagrama de flujo





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Edificando Progresso

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

SECRETARÍA DE ECONOMÍA INSTITUTO FEDERAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA NACIONAL

ESTADO DE MÉXICO GOBIERNO MUNICIPAL

PERMISO MAZO DE RESULTADOS

Municipio	Clave de Mota	No.	(Clave)	(Denominación)
PMR- Pta	Programa Anual		Programa presupuestario	Dependencia General
División Administrativa del G.M.				

Código Dependencia Auxiliar	Denominación Dependencia Auxiliar	Proyectos especiales		Presupuesto autorizado por Proyecto
		Clave del Proyecto	Denominación del Proyecto	

Presupuesto Autorizado por Programa presupuestario

<small>REVISÓ</small> TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL	<small>YO SO</small> TIBORRO MUNICIPAL	<small>AUTORIZÓ</small> DIRECCION DE PLANEACION
Nombre Pista Cargo	Nombre Pista Cargo	Nombre Pista Cargo

17



INSTRUCTIVOS DE LLENADO

Programa Anual
Dimensión Administrativa del Gasto
Formato PbRM-01a

Alcance del formato:	Identificar la corresponsabilidad de dependencias generales y auxiliares en la ejecución de los proyectos por programa, dimensiona el gasto por proyecto y programa.
-----------------------------	--

Identificador

Municipio No:	Se anotará el nombre y número de Municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al Programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente anexa al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda de acuerdo al catálogo de dependencias generales para municipios vigente.

Contenido

Código de Dependencia Auxiliar:	Se escribirá el código correspondiente de acuerdo con el catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Denominación Dependencia Auxiliar:	Se anotará el nombre completo de la dependencia auxiliar de acuerdo al catálogo de dependencias auxiliares para municipios vigente.
Clave de Proyecto:	Este apartado se llenará con los 12 dígitos correspondientes a cada uno de los proyectos que están alineados al programa en cuestión.
Denominación del Proyecto:	Este apartado será llenado con la denominación completa del proyecto, de acuerdo con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Presupuesto autorizado por Proyecto:	En este apartado se anotará el monto en pesos del presupuesto de egresos asignado para la ejecución de cada uno de los proyectos listados en el presente formato, dicho presupuesto deberá ser proporcionado por la Tesorería Municipal a las dependencias generales.
Presupuesto total:	En este recuadro se anotará el monto en pesos correspondiente al presupuesto total asignado para el programa en cuestión, el cual debe coincidir con lo que la Tesorería asigna por programa a cada una de las dependencias generales.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Vo.Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.





PREPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL



Ejercicio Fiscal:

Municipio :	Chapa de Mota	No:
PbRM- 01b	Programa Anual	
Descripción del Programa presupuestario		

(Clave)	(Denominación)
Programa presupuestario:	
Dependencia General:	

Diagnóstico de Programa presupuestario elaborado usando análisis FODA:

Objetivo del Programa presupuestario:

Estrategias:

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo



Descripción del Programa presupuestario

Formato PbRM-01b

Alcance del formato:	Identificar el entorno general para eficientar la ejecución del programa que corresponda, los objetivos a lograr y las estrategias para alcanzarlos, el presente formato, permitirá contar con elementos de juicio para establecer las acciones con las que será posible redefinir, adecuar o mantener las acciones gubernamentales las cuales quedan identificadas en los programas a ejecutar.
Identificador	
Municipio No:	Se anotará el nombre y número de Municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario:	Se anotará la clave y denominación que corresponda al Programa presupuestario, de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal anexa al manual.
Dependencia General:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del programa, de acuerdo al Catálogo de Dependencias, anexo al presente manual.
Contenido	
Análisis FODA del Programa:	Se describirá, en forma estadística, puntual y resumida la problemática del programa, o bien, las oportunidades que se pretenden aprovechar con su ejecución, por lo que la descripción del fenómeno, deberá precisar sus características, mediante índices que dimensionen la realidad actual y den origen al objetivo a atender (población, cobertura física, servicios, etc.), en este apartado se deberá resumir la situación diagnóstica de cada uno de los proyectos que integran el programa para estructurar un FODA, en el que se identifique la situación real del entorno del programa a atender.
Objetivo del Programa presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar, manteniendo congruencia con el objetivo señalado en los formatos PbRM 01d Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión y PbRM 01e Matriz de Indicadores para Resultados por Programa presupuestario y Dependencia General.
Estrategias para alcanzar el objetivo del Programa presupuestario:	Se anotarán las estrategias que serán aplicadas para lograr el objetivo del Programa presupuestario en comento.
Objetivo, Estrategias y Líneas de Acción del PDM atendidas:	Se anotarán los objetivos, estrategias y líneas de acción que se pretenden alcanzar durante el ejercicio fiscal, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia general y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente en lo referente al programa de que se trate. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo, estrategia y línea de acción contengan los elementos que permitan evaluar su cumplimiento (estructurados de acuerdo a sintaxis) y que guarden congruencia con el diagnóstico, asegurando además que las estrategias y líneas de acción tengan un alto grado de viabilidad para llevarse a cabo; asimismo, deberán enmarcarse dentro de las estrategias generales definidas por el Plan de Desarrollo Municipal y deberán estar plenamente identificadas con cada proyecto, donde cada proyecto a ejecutar dentro del programa deberá contar con al menos una estrategia y una o más líneas de acción.
Objetivos y metas para el Desarrollo Sostenible (ODS) atendidas por el Programa presupuestario:	Se anotarán los Objetivos y Metas del Desarrollo Sostenible (que se pueden descargar en la siguiente liga electrónica https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/sustainable-development-goals/), los cuales deben estar vinculados con los Temas de Desarrollo del Programa presupuestario que se pretende alcanzar durante el ejercicio fiscal. En este apartado se debe asegurar que cada Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) y sus metas guarden congruencia con el Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración y llenado del formato.
Revisó:	Deberá revisarse por el Titular de la Dependencia General.
Autorizó:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.

PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

MUNICIPIO: Chapa de Mota No.

PbrM-01c Programa Anual de Metas de actividad por Proyecto.

Ejercicio Fiscal:

(Clave)	(Denominación)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Programa presupuestario:	<input type="text"/>
Proyecto:	<input type="text"/>
Dep. General:	<input type="text"/>
Dep. Auxiliar:	<input type="text"/>

Objetivo del Proyecto:

Código	Descripción de las Metas de actividad sustantivas relevantes	Unidad de Medida	Metas de actividad		2017 Programado	Variación	
			2016			Absoluta	%
			Programado	Alcanzado			

Gasto Estimado Total de Proyecto:

ELABORO		
Nombre	Firma	Cargo

Vo. Bo. TESORERO		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZO TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo



Programa Anual

Metas de actividad por Proyecto

Formato PbRM-01c

Alcance del formato:	Definir y establecer acciones sustantivas que se pretenden realizar durante el ejercicio presupuestal, por proyecto, éstas deben estar ligadas a las estrategias del programa.
-----------------------------	--

Identificador

Municipio No:	Se anotará el nombre y número de Municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.
Programa presupuestario y Proyecto:	Se anotará el código y denominación que corresponda al Programa presupuestario y Proyecto de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal, anexa al presente manual.
Dependencia General y Auxiliar:	Se anotará el código y denominación que corresponda a la dependencia u organismo responsable de la ejecución del proyecto, de acuerdo al Catálogo de Dependencias anexo al presente manual.
Objetivo del Proyecto:	Se anotará el fin o los propósitos específicos que se pretenden alcanzar durante el ejercicio, expresando en forma objetiva, el estado de la realidad al que se quiere llegar, de acuerdo al ámbito de competencia de la dependencia auxiliar y con plena congruencia con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal vigente. En este ejercicio se debe asegurar que cada objetivo contenga los elementos que permitan evaluar su cumplimiento debiendo estructurarlo de acuerdo a la sintaxis sugerida en el manual, dichos objetivos deben guardar congruencia con el diagnóstico establecido para el proyecto. (Verificar ejemplo indicado en el instructivo de llenado del formato PbRM-01b).

Contenido

Código:	Se asignará un número consecutivo a cada una de las acciones del proyecto.
Descripción de las metas de actividad sustantivas relevantes:	Se anotará la definición de cada una de las acciones relevantes del proyecto. Es importante señalar que en este espacio deberán ser consideradas sólo aquellas acciones de carácter sustantivo que se reflejen en logros para el cumplimiento del proyecto correspondiente, debiendo evitar la programación de metas adjetivas o aquellas que no tengan una relación directa con el alcance de dicho componente o actividad, como es el caso de la compra de vehículos, pago a proveedores y servicios o entrega de correspondencia por mencionar algún ejemplo.
Unidad de Medida:	Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas, dichas unidades deben dimensionar el alcance de la meta y permitir su evaluación.
Metas de actividad:	En esta columna se anotará tanto la cantidad realizada del año en curso, así como la cantidad realizada a la fecha de la emisión del formato, así como la cantidad programada para llevarse a cabo en el siguiente año, de acuerdo a cada una de las acciones del proyecto, según la unidad de medida que corresponda.
Variación:	Se anotará la variación de la meta en términos absolutos, así como la variación porcentual de la meta anual programada comparada con la alcanzada en el año fiscal previo, este análisis deberá repetirse para cada una de las metas que se incluyan.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar encargado de la elaboración y llenado de formato.
Vo. Bo.:	Deberá dar visto bueno el Tesorero Municipal.
Autorizo:	Deberá autorizarse por el Titular de la UIPPE o su equivalente.
Gasto estimado total:	Este campo será llenado con el presupuesto estimado que se destine a la ejecución del proyecto, para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe estar relacionado con el que se identifica en el formato PbRM 01a.





PbRM-01d FICHA TECNICA DE DISENO DE INDICADORES ESTRATEGICOS O DE GESTION 2025

PILAR DE DESARROLLO/EJE TRANSVERSAL:

TEMA DE DESARROLLO:

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

PROYECTO:

OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

DEPENDENCIA GENERAL:

DEPENDENCIA AUXILIAR:

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR:

FÓRMULA DE CÁLCULO:

INTERPRETACIÓN:

DIMENSIÓN QUE ATIENDE:

FACTOR DE COMPARACIÓN:

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:

FRECUENCIA DE MEDICIÓN:

TIPO DE INDICADOR:

CALENDARIZACIÓN TRIMESTRAL

VARIABLES DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO DE OPERACIÓN	Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	META ANUAL
A							
B							
RESULTADO ESPERADO:							

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

METAS DE ACTIVIDAD RELACIONADAS Y AVANCE:

Elaboró

Validó



Programa Anual
Ficha Técnica de Diseño de Indicadores Estratégicos o de Gestión 2025
Formato PbRM-01d

Alcance del formato:	Apoyar en el diseño de indicadores estratégicos y de gestión incluidos en la MIR tipo y aquellos desarrollados particularmente por el Municipio de que se trate, que midan los objetivos de los Programas presupuestarios incluidos en el Programa Anual y su contribución al del Plan de Desarrollo Municipal vigente.
-----------------------------	---

Identificador

Eje de Cambio / Eje Transversal:	Se anotará el nombre del Eje de Cambio o Eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de Desarrollo:	Se anotará el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente.
Programa presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Proyecto:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal.
Objetivo del Programa presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Dependencia General:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales.
Dependencia Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Auxiliares.

Estructura del Indicador:

Nombre del indicador:	Se registrará el nombre del indicador en forma breve.
Fórmula de cálculo:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Interpretación:	Se describirán los o el significado del valor que arroja el indicador y el criterio usado para su interpretación.
Dimensión que atiende:	Se especificará el alcance de eficiencia, eficacia, calidad o economía que se debe evaluar con el indicador. Un indicador solo evalúa una dimensión.
Frecuencia de Medición:	Se identificará la frecuencia (mensual, trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permite el cálculo del indicador. Con base en este periodo, se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del programa.
Factor de comparación:	Se registrará en forma numérica la descripción del factor de comparación.
Tipo de indicador:	Se anotará el tipo de indicador que se está diseñando, de acuerdo a sus características (estratégico o de gestión).
Descripción del factor de comparación:	Se registrará en forma breve, la descripción del dato oficial (nacional, internacional, estatal o municipal), con el que se compara el resultado obtenido. Preferentemente fuentes oficiales (INEGI, CONAPO, IGECEM, COESPO, etc.).
Línea Base:	Establece el punto de partida al momento de iniciarse las acciones planificadas de un indicador, de manera que permita contar con datos para establecer comparaciones posteriores y evidenciar sobre los cambios ocurridos conforme se desarrolla la intervención pública, haciéndola comparable en el tiempo.

Calendarización trimestral

Variables del indicador:	Se anotará la distribución numérica de las variables que se comprometen para el ejercicio anual (puede ser mensual, trimestral, semestral o anual).
Unidad de Medida:	Es la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador.
Tipo de operación:	Indica si el valor de las variables es: constante, sumable, no sumable, promedio o valor actual.
Trimestre:	Se anotará el valor que se pretende alcanzar cada periodo de medición.
Meta anual:	Se anotarán los valores que se espera registren las variables y el indicador, para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo a la unidad de medida determinada.
Resultado esperado:	Se anota el valor de la meta del indicador, como resultado de la aplicación de la fórmula.
Descripción de la meta anual:	Se menciona cualitativamente el logro de la meta que se espera alcanzar en el año.
Medios de verificación:	Se anotarán las fuentes de información que se utilizarán para medir los resultados de los indicadores.
Metas de actividad relacionadas y avance:	Se listan las metas de actividad del proyecto que pueden estar asociadas con el indicador.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la Dependencia Auxiliar responsable de la elaboración y llenado de formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la Dependencia General.



PbRM-01e MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2025, POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO Y DEPENDENCIA GENERAL

Programa presupuestario:

Objetivo del programa presupuestario:

Dependencia General:

Pilar temático o Eje transversal:

Tema de desarrollo:

Objetivo o resumen narrativo	Indicadores			Medios de verificación	Supuestos
	Nombre	Fórmula	Frecuencia y Tipo		
Fin					
Propósito					
Componentes					
Actividades					



Alcance del formato:	Facilitar el proceso de evaluación de los resultados o impactos de los objetivos por Programa presupuestario, de forma resumida, sencilla y armónica; además de incorporar indicadores que miden los objetivos y resultados esperados. Se incluye la MIR tipo y las MIR derivadas de un proceso de Evaluación de Diseño Programático consideradas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas presupuestarios Municipales vigentes.
-----------------------------	--

Identificador

Programa:	De acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente
Objetivo del Programa presupuestario:	Es el propósito del programa, la visualización concreta que articulará a conseguir el Objetivo de Eje de Cambio o Eje transversal.
Dependencia General o Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales y auxiliares.
Eje de Cambio o Eje transversal:	Se anotará el nombre del Eje de Cambio o Eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal.
Tema de desarrollo:	Se asociará el tema del propio catálogo del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Contenido

Indicador:	Es un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.
Objetivo o resumen narrativo:	Describir las principales actividades de gestión para producir y entregar bienes y servicios; enuncia cada uno de los componentes o bienes y servicios que conforman el programa; formula el propósito u objetivo del mismo y expresa el fin u objetivo estratégico de la dependencia o sector al cual se contribuye, toda vez que se logra el propósito del programa presupuestario.
Nombre:	Se registrará el nombre del indicador.
Fórmula:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Frecuencia y Tipo:	Frecuencia de aplicación para monitoreo, puede ser un periodo mensual, trimestral, anual o cualquier otro, durante el cual se calcula el indicador. Se anotará el tipo de indicador, puede ser "estratégico" o "de gestión".
Medio de verificación:	Mencionar las fuentes de información utilizadas para obtener los datos que permitan realizar el cálculo y medición de los indicadores, al tiempo que permite verificar el cumplimiento de metas. Pueden ser estadísticas, encuestas, revisiones, auditorías, registros o material publicado, entre otros, y son un instrumento de transparencia y rendición de cuentas.
Supuestos:	Se deberá indicar de los factores externos que no son controlables por las instancias responsables del Programa presupuestario, cuya ocurrencia es necesaria para el cumplimiento de objetivos del programa.
Fin:	Representa la contribución que el programa espera tener sobre algún aspecto en concreto del objetivo. ¿Cuál es la finalidad del proyecto?
Propósito:	Describe la consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico. En este apartado se deberá precisar la población objetivo que se busca atender con el programa. ¿Cuál es el impacto que se espera lograr con el proyecto?
Componentes:	Describe los bienes y/o servicios que deberán ser entregados, a través del programa. ¿Qué bienes y servicio serán producidos por el proyecto?
Actividades:	Describe los procesos de gestión en donde se movilizan y aplican los recursos financieros, humanos y materiales, para producir y entregar cada uno de los bienes y servicios. ¿Cómo se va a hacer para producir esos bienes y servicios?





Fecha: _____

Municipio:	Chiapa de Mol.	No.
PbRM-02a	Calendarización de Metas de actividad por Proyecto	

Programa presupuestario:	(Clave)	(Denominación)
Proyecto:		
Dependencia General:		
Dependencia Auxiliar:		

Código	Descripción de las Metas de actividad	Unidad de Medida	Cantidad Programada Anual	Calendarización de Metas Físicas															
				Primer Trimestre		Segundo Trimestre		Tercer Trimestre		Cuarto Trimestre									
				Abc.	%	Abc.	%	Abc.	%	Abc.	%								

ELABORÓ		
Nombre	Firma	Cargo

REVISÓ		
TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL		
Nombre	Firma	Cargo

AUTORIZÓ		
TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE		
Nombre	Firma	Cargo

Calendarización de Metas de actividad por Proyecto
Formato PbRM-02a

Alcance del formato: Calendarizar las metas de las acciones por trimestre para medir el grado de cumplimiento en cada período de tiempo, con el propósito de dar seguimiento a lo programado y tomar en su caso las medidas correctivas para evitar su desviación.

Identificador

Fecha: Se anotará el día, mes y año en que se elaboró el documento.

Municipio No: Se anotará el nombre y número de Municipio que corresponda de acuerdo al catálogo de municipios anexo al manual.

Programa presupuestario y Proyecto: Anotar la clave y denominación de las categorías programáticas correspondientes de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática Municipal, anexa en este manual.

Dependencia General y Auxiliar: Denominación de la dependencia de acuerdo al Catálogo anexo en el manual.

Contenido

Código: Ver formato PbRM-01c

Descripción de Acciones: Ver formato PbRM-01c

Unidad de Medida: Ver formato PbRM-01c

Cantidad Programada Anual: Ver formato PbRM-01c

Calendarización de Metas de actividad: Distribución de la meta anual por trimestre en términos absolutos (programación de la meta por trimestre) y porcentuales (porcentaje que representa la cantidad programada del trimestre respecto de la anual programada).

Firmas: Para validar el Calendarizado de metas de actividad por proyecto se debe anotar nombre y firma de quien elabora, revisa y autoriza.



Programa Anual de Evaluación (PAE)

Es el instrumento normativo donde se establecen las evaluaciones que se llevarán a cabo a los programas, subprogramas, estrategias y/o políticas durante cada uno de los ejercicios fiscales anuales. Este instrumento permite cumplir con la obligación establecida para los entes públicos.

Representa una necesidad de planear y ejecutar el proceso de evaluación, asegurando que los programas a evaluar se seleccionen estratégicamente, tiene como propósitos generales lo siguiente:

- Determinar los tipos de evaluación que se aplicarán a los programas, subprograma, estrategias y/o políticas, incluyendo los fondos de aportaciones federales durante el ejercicio fiscal que corresponda.
- Establecer el cronograma de ejecución de las evaluaciones en cumplimiento al programa, subprograma, estrategias y/o políticas para el ejercicio fiscal que corresponda.
- Vincular el cronograma de ejecución de las evaluaciones con el calendario de las actividades de la programación y presupuestación en términos de lo dispuesto en el artículo 111, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 22 de su Reglamento.
- Articular los resultados de las evaluaciones realizadas en cumplimiento al programa, como elemento relevante del presupuesto basado en resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño.



Objetivo: Fortalecer la Gestión para Resultados (GpR), consolidando el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) y afianzando el Sistema de Evaluación de la Gestión Municipal (SEGEMUN), la federal y estatal.

Marco legal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 26 y 134.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal: Artículos 9, 31 y 37.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículos 45, 78, 85 110 y 111.

Ley General de Desarrollo Social Art. 72 al 85.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal: Art. 26.

Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: Art.4.

Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública: Art.6.

Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL): Art. 11.

Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

Código Financiero del Estado de México y Municipios: Título Noveno Del Presupuesto de Egresos Capitulo Primero Disposiciones Generales, Artículo 285; Artículo 286; Artículo 287; Artículo 288; y Capitulo Segundo De la Integración y Presentación del Presupuesto de Egresos, Artículo 294; Artículo 297; Artículo 327; Artículo 327-A, Artículo 327-B; y Artículo 327- D, Gaceta de Gobierno del Estado de México, 09 de marzo de 1999, sus reformas y adiciones.



Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México: Capítulo Segundo De la Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios. Artículo 18 fracción I; Artículo 19 fracción IV inciso a), fracción VI inciso a), inciso c) e inciso d), fracción VII inciso a); Artículo 20 fracción I inciso d), fracción II inciso e), fracción VI, inciso b); Artículo 74; Artículo 75; Gaceta de Gobierno del Estado de México, 16 de octubre del 2002, sus reformas y adiciones.

Cabe mencionar la existencia de algunos sistemas de evaluación previos a la implantación del Sistema de Evaluación al Desempeño en donde surge el Programa Anual de Evaluación que de alguna forma contribuyeron a su surgimiento:

- **La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.**
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**
- **Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.**
- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.**
- **Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.**
- **Código Penal.**
- **Ley de la Fiscalía General de la República (creación de la Fiscalía Anticorrupción).**

Responsabilidades



Informe de Gobierno

Es un documento oficial donde el gobierno de un municipio rinde cuentas a la ciudadanía sobre sus acciones y resultados durante un periodo determinado, generalmente un año. Este informe detalla las actividades realizadas, los logros obtenidos, los recursos utilizados y los desafíos enfrentados, cumpliendo así con un principio fundamental de transparencia y rendición de cuentas.

Objetivo:

cumplir con la obligación legal de rendir cuentas a la ciudadanía sobre el trabajo realizado, la gestión pública, las obras y acciones ejecutadas, y el cumplimiento de las promesas de campaña. Proporciona una herramienta de transparencia que permite a los ciudadanos conocer el estado de la administración municipal, evaluar la toma de decisiones y verificar que se están abordando las necesidades de la comunidad y se avanza hacia los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal.

Marco Legal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 134, Última reforma publicada 22-03-2024.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México: Capítulo Cuarto. De Las Atribuciones de los Presidentes Municipales. Artículo 128 Fracción VI

Diario Oficial de la Federación: 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica Municipal del Estado de México: Capítulo Primero De los presidentes Municipales. Artículo 48, fracción XV.

Gaceta de Gobierno del Estado de México: 2 de marzo de 1993, y sus reformas y adiciones.



Responsabilidades

Dirección de Planeación

es la responsable de solicitar e integrar la información de las acciones realizadas en el ejercicio fiscal vigente. Comunicación Social e Imagen Institucional: Es la encargada de dar diseño e integrar imágenes al documento.

Presidencia municipal

Es quien realiza observaciones y aprueba el documento.

Áreas administrativa

son responsables de informar a la Dirección de Planeación sobre sus actividades realizadas.

Contraloría

Encargada de verificar la información proporcionada por las Áreas de la Administración Pública Municipal.

Administración

Es el área encargada de la publicación del documento.

POLÍTICAS

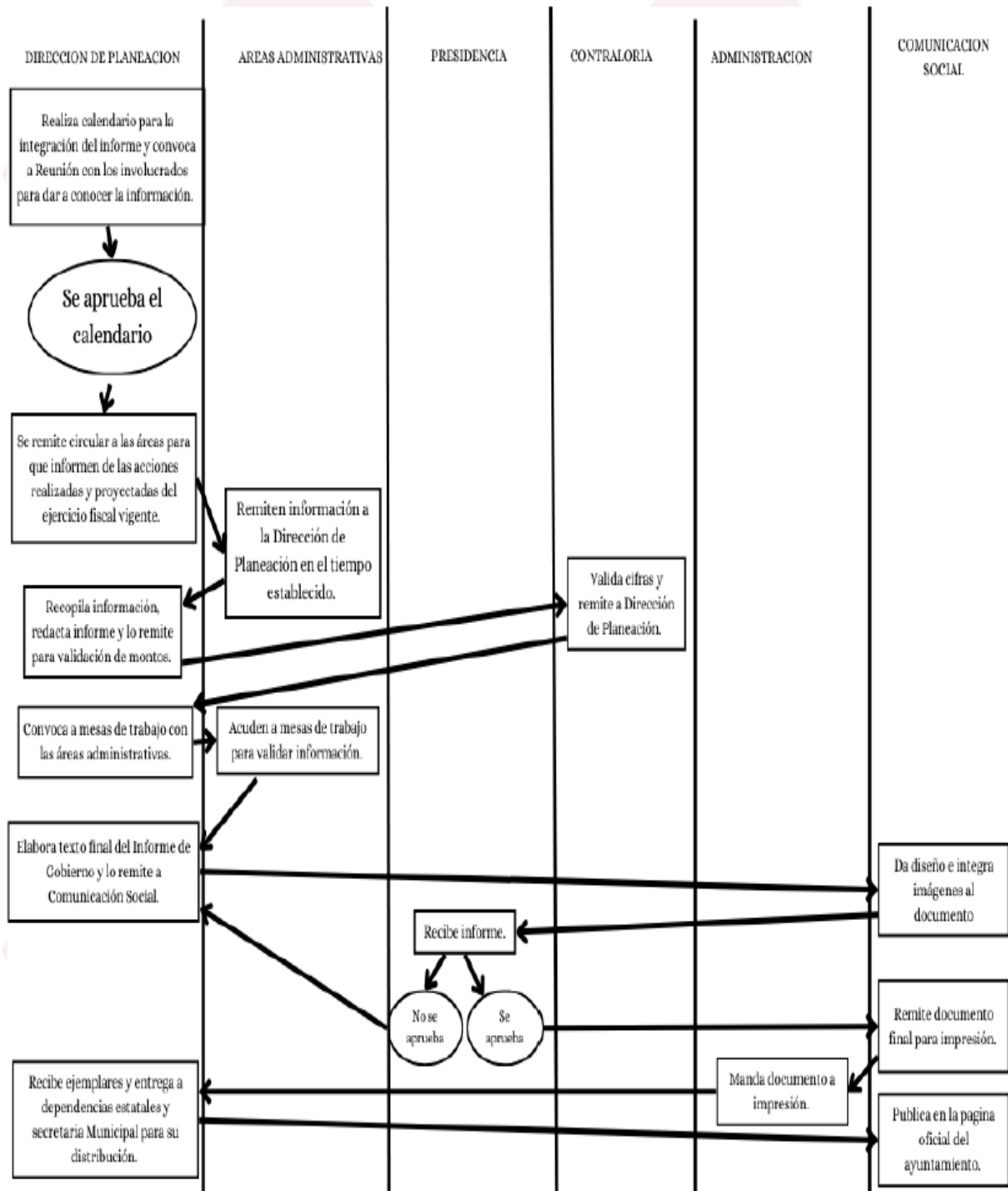
El informe debe ser publicado dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de diciembre.

Toda la información recibida deberá ser veraz y validada por el área administrativa.

La información debe entregarse en tiempo y forma solicitada.



Diagrama de flujo



Informe trimestral (PbRM trimestral)

Es un reporte de seguimiento al Presupuesto Basado en Resultados (PbR), que vincula el gasto público con los logros alcanzados por los programas presupuestarios. Se enfoca en el desempeño y cumplimiento de objetivos, usando instrumentos como la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) para dar seguimiento a las metas y evaluar la gestión y eficiencia del gasto, especialmente en el ámbito municipal y estatal.

Objetivo:

Medir el progreso, identificar áreas de mejora, y reajustar estrategias.

Marco legal:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Establece la base del gobierno municipal y la administración de la hacienda pública.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:** Contempla las bases para el régimen interno del estado y sus municipios.
- **Ley General de Contabilidad Gubernamental:** Define las normas y principios de la contabilidad gubernamental para la fiscalización y rendición de cuentas.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México:** Establece las atribuciones de los municipios en materia de presupuesto, planeación y la obligación de presentar informes anuales y/o trimestrales.



- **Leyes de Planeación y Fiscalización:** Normas específicas para la formulación de los planes de desarrollo y la supervisión del gasto público.

Marco de Actuación Municipal

- **Plan de Desarrollo Municipal (PDM):**

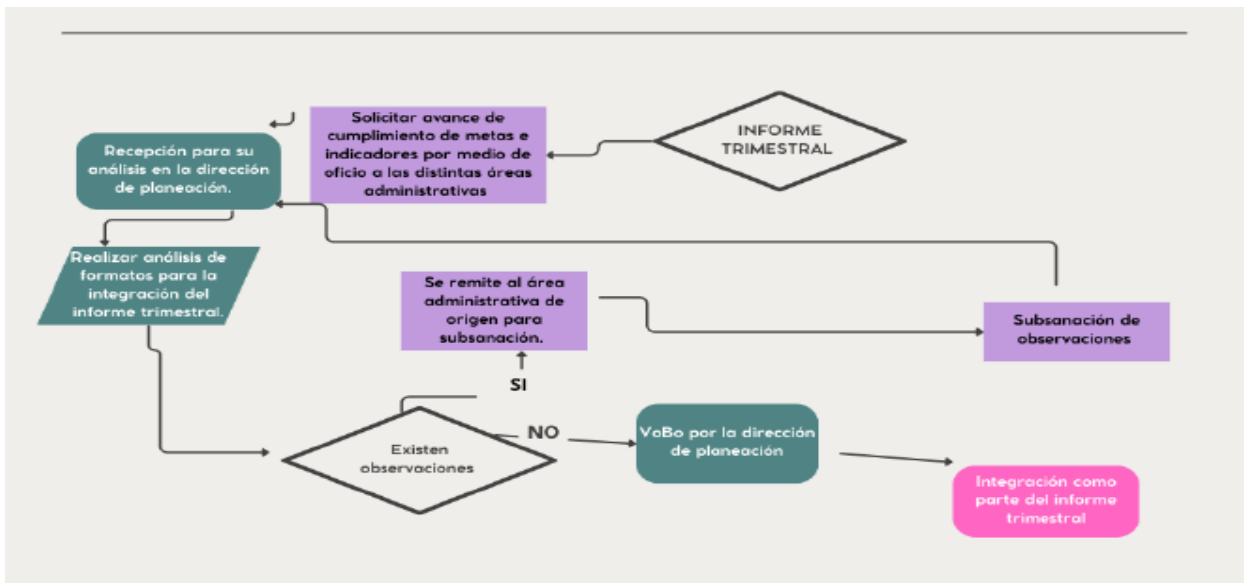
El PBRM debe estar alineado con los objetivos y metas establecidos en este plan, que a su vez se vincula con los planes estatales y nacionales.


- **Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos:**

Documento que detalla los lineamientos para la elaboración del presupuesto con enfoque a resultados, incluyendo la clasificación programática y la identificación de metas e indicadores.


Responsabilidades:







SISTEMA DE COORDINACIÓN HACENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
GUIA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE



PBRM-08b FICHA TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2025
DE GESTIÓN O ESTRATEGICO

EJE DE CAMBIO/EJE TRANSVERSAL:
TEMA DE DESARROLLO:
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
PROYECTO:
OBJETIVO DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO:
DEPENDENCIA GENERAL:
DEPENDENCIA AUXILIAR:

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR:
FORMULA DE CÁLCULO:
INTERPRETACIÓN:
DIMENSIÓN QUE ATIENDE:
DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN:
AMBITO GEOGRÁFICO:
COBERTURA:
LINEA BASE:

FRECUENCIA DE MEDICIÓN:

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL "PRIMER" TRIMESTRE

VARIABLE	UNIDAD DE MEDIDA	OPERACION	META ANUAL	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO					
				PROGR.	%	ALCAN.	%	PROGR.	%	ALCAN.	%		

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL

META ANUAL	"PRIMER" TRIMESTRE							
	AVANCE TRIMESTRAL				AVANCE ACUMULADO			
	PROG	ALC	EF%	SEMAFORO	PROG	ALC	EF%	SEMAFORO

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE VARIACIÓN SUPERIOR A + - 10 POR CIENTO RESPECTO A LO PROGRAMADO

EVALUACIÓN DEL INDICADOR

DEPENDENCIA GENERAL O AUXILIAR:

Elaboró: _____ Vo. Bo. _____

_____ LIC. PEDRO ORTIZ ANTONIO
 NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE
 CARGO



INSTRUCTIVOS DE LLENADO

Ficha técnica de Seguimiento de Indicadores
Formato PbRM-08b

Finalidad:	Evaluar el avance, cumplimiento o comportamiento trimestral de las principales variables que concretizan los objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal.
-------------------	---

Encabezado

Estratégico:	Corresponde si el indicador es de tipo estratégico.
Gestión:	Corresponde si el indicador es de tipo de gestión.

Identificador

Pilar / Eje Transversal:	Se anotará el nombre del pilar o eje transversal de acuerdo al Plan de Desarrollo Municipal vigente.
Tema de Desarrollo:	Se anotará el tema de desarrollo conforme al catálogo vigente.
Programa Presupuestario:	Incluye código y nombre de acuerdo a la Clasificación Funcional Programática vigente.
Proyecto Presupuestario:	Se anotará el nombre y código del Proyecto que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Objetivo del Programa Presupuestario:	Se anotará el objetivo del Programa presupuestario que corresponda, de conformidad con la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Dependencia General:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Generales.
Dependencia Auxiliar:	Incluye código y nombre de acuerdo al Catálogo de Dependencias Auxiliares.

Descripción del indicador


Nombre del indicador:	Se registrará el nombre del indicador en forma breve.
Fórmula de cálculo:	Se anotará el procedimiento matemático para obtener el valor (índice, tasa, porcentaje numérico, etc.) del indicador. En caso de emplear siglas es necesario incluir su especificación.
Interpretación:	Se describirán el o los significados del valor que arroja el indicador y el criterio.
Dimensión que atiende:	Se especificará el alcance de eficiencia, eficacia, calidad o economía que se debe evaluar con el indicador. Un indicador solo evalúa una dimensión.
Frecuencia de Medición:	Se identificará la frecuencia (mensual, trimestral, semestral y anual), con que se miden las variables que permite el cálculo del indicador. Con base en este periodo, se mantendrá actualizada la información para los informes de evaluación del Programa.
Descripción del factor de comparación:	Deberá identificar de forma breve contra que dato oficial Internacional, nacional o municipal se compara (INEGI, CONAPO, IIGECEM, COESPO, FMI, BM, OMS, ETC.).
Ámbito Geográfico:	Deberá seleccionarse del catálogo de ámbitos geográficos vigente.
Cobertura:	Describe específicamente al grupo de beneficiarios a la actividad que se verá favorecida o impactada por el programa presupuestario.
Línea Base:	Establece el punto de partida al momento de iniciarse las acciones planificadas de un indicador, de manera que permita contar con datos para establecer comparaciones posteriores y evidenciar sobre los cambios ocurridos conforme se desarrolla la intervención pública, haciéndola comparable en el tiempo.

Comportamiento de las variables durante el trimestre


Variables:	Se identificará una expresión que determine poblaciones objetivo o universos con los que se calculará el indicador.
Unidad de Medida:	Se anotará la magnitud convencional para valorar y comparar cuantitativamente conforme al catálogo vigente.
Operación:	Indicar si el valor de las variables es: constante, sumable, no sumable, promedio o último trimestre.
Meta anual Variables:	Se anotarán los valores que se espera registren las variables y el indicador, para el cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo a la unidad de medida determinada.
Avance trimestral Programado:	Se reflejarán los datos calendarizados.
Avance trimestral Alcanzado:	Se indicará numéricamente el resultado logrado.
Avance acumulado programado:	Se anotará el dato acumulado programado.
Avance acumulado alcanzado:	Se indicará la cifra acumulada en los trimestres.

Comportamiento del Indicador

Descripción de la meta anual:	Se menciona cualitativamente el logro de la meta alcanzada en el año.
Meta anual del Indicador:	Se refiere al valor estimado que se pretende lograr al finalizar el año.
Avance Trimestral Programado:	Valor que se programó para ser alcanzado durante el trimestre.
Avance Trimestral Alcanzado:	Valor real obtenido durante el trimestre.
Avance Trimestral EP%:	Porcentaje que hace referencia al cumplimiento del indicador con respecto a lo alcanzado con lo programado.
Avance Acumulado Programado:	Sumatoria de los Valores programados a obtener durante el transcurso de los trimestres del año.
Avance Acumulado Alcanzado:	Sumatoria de los Valores que se obtuvieron durante el trimestre pasado más lo obtenido en el actual.
Avance Acumulado EP%:	Es la relación que existe con los valores de avance que se estimaron se fueran cumpliendo durante el desarrollo de los trimestres, verificando que el indicador tenga un óptimo cumplimiento.
Semáforo:	Nos indica cuando el comportamiento del indicador es: aceptable (verde); con riesgo (amarillo) y/o crítico (rojo). Los parámetros de semafización se establecen de acuerdo al comportamiento del indicador (ascendente, descendente, regular y nominal).
Descripción de resultados y justificación:	Se anota una explicación breve de los aspectos cualitativos que permitieron alcanzar lo logrado y en su caso, se aludirán las contingencias o desviaciones que se presentaron.
Evaluación:	En este apartado se emitirán las recomendaciones pertinentes relativas al desempeño alcanzado en el indicador.
Elaboró:	Deberá anotarse al responsable de la elaboración del llenado de formato.
Validó:	Deberá validarse por el titular de la unidad ejecutora responsable.



SISTEMA DE COORDINACIÓN HACIENDARIA DEL ESTADO DE MÉXICO CON SUS MUNICIPIOS
 GUÍA METODOLÓGICA PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENTE



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO BASADO EN RESULTADOS MUNICIPAL

PRM-08:	Avance trimestral de Metas de Acción por Proyecto	Programa Presupuestario:	Identificador	Denominación
		Proyecto:		
		Dependencia General:		
	Ente Público: 033 Chapala de Meta	Dependencia Auxiliar:		

ID	Nombre de la meta de actividad	PROGRAMACIÓN ANUAL		AVANCE TRIMESTRAL DE METAS DE ACTIVIDAD						AVANCE ACUMULADO ANUAL DE METAS DE ACTIVIDAD					
		Unidad de Medida	Programada 2025	Programada		Alcanzada		Variación		Programada		Alcanzada		Variación	
				Meta	%	Meta	%	Meta	%	Meta	%	Meta	%	Meta	%
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
TOTAL															

ELABORÓ

NOMBRE
CARGO

Nombre Cargo Firma

REVISÓ

NOMBRE DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA GENERAL
CARGO

Nombre Cargo Firma

AUTORIZÓ

LIC. PEDRO ORTÍZ ANTONIO
TITULAR DE LA UIPE O SU EQUIVALENTE

Nombre Cargo Firma



Avance trimestral de Metas de actividad por Proyecto
Formato PbRM-08c

Finalidad:	Facilitar el seguimiento y evaluación de las metas de actividad dimensionando el cumplimiento según la programación comprometida, e identificar las posibles desviaciones y genera elementos para la rendición de cuentas.
-------------------	--

Identificador

Programa presupuestario y Proyecto:	Se anotará el código y la denominación de las categorías programáticas según la Clasificación Funcional Programática Municipal vigente.
Dependencia General y Auxiliar:	Denominación de la Dependencia que es responsable de la ejecución de las acciones, consultar el catálogo anexo vigente de Dependencias Generales, Auxiliares y Organismos Municipales.
Ente Público:	Se anotará el nombre y código (No.) del municipio u organismo municipal de acuerdo al Catálogo de Municipios, por ejemplo: Toluca, 101.

Contenido

Identificador (ID):	Número progresivo de las metas de actividad. Se obtiene del formato Programa anual de metas de actividad por proyecto.
Nombre de la meta de actividad:	Anotar las descripciones de las metas de actividad sustantivas y relevantes que se plasmaron en el formato de Programa anual de metas de actividad por proyecto PbRM-01c para la integración del Presupuesto.
Unidad de Medida:	Se registrará la denominación de la unidad de medida utilizada para cuantificar cada una de las metas de actividad, estas unidades de medida deben dimensionar el alcance y deben coincidir con las unidades de medida registradas en el formato de Programa anual de metas de actividad por proyecto.
Programada Anual 2022:	Meta numérica o cantidad que se prevé alcanzar a lo largo de todo el ejercicio fiscal corriente.

Avance trimestral de metas de actividad

Programada: Meta / %	Se anota la cantidad programada únicamente para el trimestre de que se trate (primero, segundo, tercer y cuarto trimestre) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
Alcanzada: Meta / %	Se anotará la cantidad alcanzada en el trimestre de que se trate (primero, segundo, tercer y cuarto trimestre) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
Variación: Meta / %	Se anotará la cantidad resultante de la diferencia o resta entre la cantidad alcanzada y la cantidad programada (en este estricto orden: alcanzada-programada) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida (incluso aunque sea negativo el porcentaje).

Avance acumulado anual de metas de actividad

Programada: Meta / %	Se anota la cantidad programada acumulada al trimestre de que se trate (segundo, tercer y cuarto trimestre) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
Alcanzada: Meta / %	Se anotará la cantidad alcanzada acumulada al trimestre de que se trate (segundo, tercer y cuarto trimestre) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida.
Variación: Meta / %	Se anotará la cantidad resultante de la diferencia o resta entre la cantidad alcanzada acumulada y la cantidad programada acumulada (en este estricto orden: alcanzada acumulada – programada acumulada) y de igual forma se anotará a cuanto equivale en porcentaje respecto a la meta anual comprometida (incluso aunque sea negativo el porcentaje).
Total:	Se anotará el presupuesto total asignado al proyecto de que se trate a la fecha del informe.

Apartado de Firmas:	Plasmar las firmas de los servidores públicos que en el documento se indica. En cada caso se deberá anotar la profesión y nombre completo de cada servidor público municipal, estampar su firma y colocar el sello correspondiente; es importante señalar que se debe firmar con tinta azul y que por ningún motivo la firma y el sello deben encimarse ni tapar los datos de la información, pues ello lo invalidaría y sería causa de no recepción o rechazo, sin responsabilidad para el Órgano Superior de Fiscalización.
----------------------------	---



Diagrama de flujo Reconducción de metas

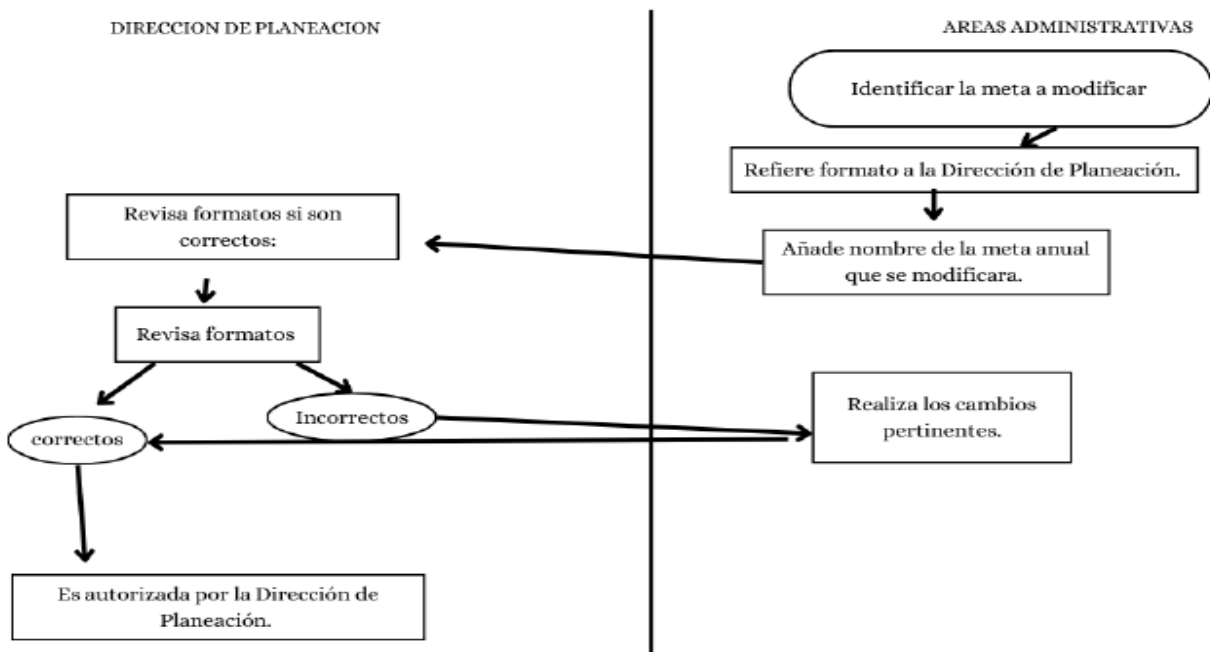
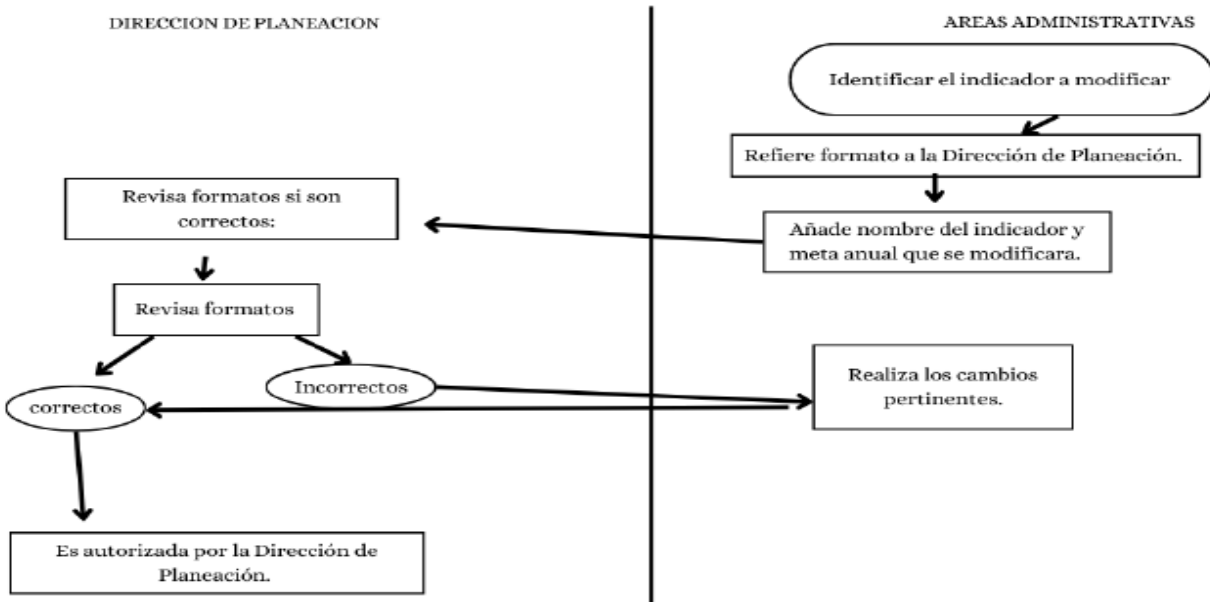


Diagrama de flujo Reconducción de indicadores



*Conformación del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal
(COPLADEMUN)*

Es el órgano de participación social y consulta constituido por el ayuntamiento en materia de planeación y programación del desarrollo municipal, el cual contará con la intervención de los sectores público, social y privado en atención de las necesidades de su población.

Objetivo:

- Instrumentar y dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
- Atender las demandas del municipio, guardando congruencia con el Plan Nacional, Estatal y Municipal, así como;
- Planear, discutir, analizar y seleccionar las obras y acciones a realizar para el desarrollo municipal.

Marco legal

- **Ley de Planeación del Estado de México:** Artículo 13 y 51, 22 de junio de 2023.
- **Reglamento de la Ley de Planeación del Estado de México:** artículo 18 fracción VII, artículo 20 fracción I Inciso a), artículo 50, artículo 71, artículo 85 último párrafo, artículo 86 y artículo 87 Última reforma 22 de junio de 2023.

Responsabilidades:



Anteproyecto del presupuesto de egresos

Objetivo: Integrar una base que sirva como antecedente para la asignación de presupuesto del ejercicio fiscal siguiente, con base en la programación preliminar de actividades de las áreas administrativas que ejecutan un programa presupuestario.

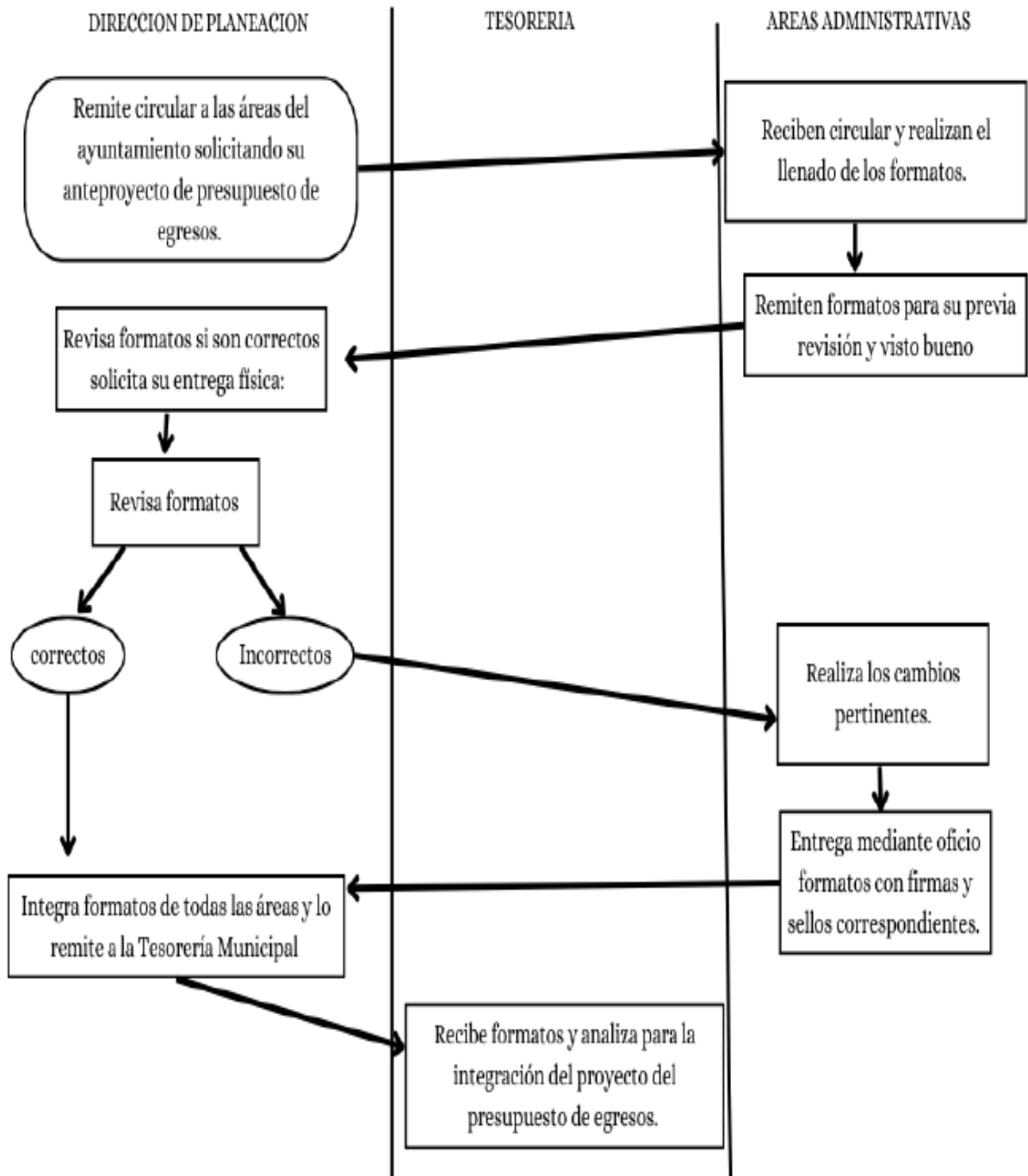
Marco Legal:

- **Ley de Planeación del Estado de México y Municipios:** Artículos 18 fracción VIII Bis., 19 fracción V inciso a) y artículo 20 fracción IV inciso a) Última reforma 22 de junio de 2023.
- **Código financiero del Estado de México y municipios:** Artículos 296 y 298 Última reforma 24 de mayo de 2024.
- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Artículos 26 y 134 Última Reforma 22-03-2024.

Responsabilidades:



Diagrama de flujo





CHAPA DE MOTA

GOBIERNO MUNICIPAL
2025-2027



Cultivando Progreso

"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Manual de organización

Dirección de Planeación

pág. 175



Dirección de Planeación.

Engloba las acciones de coordinación entre la Tesorería y las dependencias y organismos municipales, para determinar los proyectos de inversión y vigilar que los mismos respondan a los objetivos nacionales, estatales y municipales de desarrollo. Comprende el conjunto de actividades para la coordinación, participación, elaboración, actualización e instrumentación del Plan de Desarrollo Municipal y planes y programas que de él se deriven; asimismo incluye las actividades asociadas a la operación del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México; así como la definición de los mecanismos necesarios para facilitar el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación de las dependencias y organismos municipales para en su caso; analizar, operar y emitir reportes sobre el Sistema de Evaluación del Desempeño municipal.

ARTÍCULO 171. La Dirección de Planeación coordinará la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, cuidando su congruencia con el Plan de Desarrollo Estatal, el Plan Nacional de Desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

De las atribuciones:

ARTÍCULO 172. La Unidad de Planeación es la encargada de implementar los indicativos para la Evaluación de los planes y programas del Plan de Desarrollo Municipal.

- I. Vigilar el cumplimiento en la integración del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) y promover que sesiones de manera regular;
- II. Mantener coordinación con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México (COPLADEM), en lo concerniente a la elaboración, evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal y sus Programas;
- III. Reportar periódicamente los resultados de la ejecución de los planes y programas al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de México
- IV. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la integración del Proyecto de Presupuesto y Presupuesto Definitivo de los programas presupuestarios anuales, cuidando su congruencia con los objetivos establecidos en el Plan de desarrollo Municipal Vigente;
- V. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la integración de los informes trimestrales que remite el Órgano Superior de Fiscalización;
- VI. Presentar al Cabildo, al COPLADEMUN y al COPLADEM, el resultado de las evaluaciones realizadas a la ejecución de los programas del Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la integración de la cuenta pública municipal.;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración del informe de Gobierno que debe presentar anualmente la Presidenta Municipal;
- IX. Garantizar el cumplimiento de las etapas del proceso de planeación para el desarrollo en el ámbito de su competencia.
- X. Verificar que los programas y la asignación de recursos guarden relación con los objetivos, metas y prioridades de los planes y programas y la evaluación de su ejecución.



- XI. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las áreas a las que están adscritas se conduzcan conforme a los planes de desarrollo y sus programas.
- XII. Cumplir con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo del Estado de México, la Agenda Digital, el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que estos se deriven, alineándose al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de Agenda 2030.
- XIII. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las diferentes áreas de la dependencia a las que están adscritas, se conduzcan conforme lo dispone la Ley, otros ordenamientos y la normatividad administrativa vigente para alcanzar los objetivos del Plan de Desarrollo del Estado de México y sus programas.
- XIV. Notificar a la Secretaría y a la Contraloría las posibles desviaciones detectadas en el cumplimiento de las metas y recursos asociados a los proyectos y programas.
- XV. Reportar los avances, alcances y logros de las metas programadas y comprometidas en el programa anual.
- XVI. Analizar, valorar, validar y reportar a la Secretaría los avances que reporte en los informes mensuales y trimestral programático-presupuestal.
- XVII. Asesorar a los miembros del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) en las tareas de planeación que estos llevan a cabo.



ARTÍCULO 229. El desarrollo del Municipio de Chapa de Mota, en congruencia con la planeación nacional del desarrollo, integrando al Sistema de Planeación Democrática para el Desarrollo del Estado de México y Municipios, se sustenta en los principios de igualdad, la no discriminación, simplicidad, claridad, congruencia y proximidad de los habitantes del municipio, así como de previsión, unidad y flexibilidad en la coordinación, cooperación y eficacia para el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación, uso, destino de los recursos y el cuidado del medio ambiente, con perspectiva de interculturalidad y de género, debiendo establecer criterios de transversalización que garanticen la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y, asimismo, promuevan el adelanto de las mujeres mediante el acceso equitativo a los bienes, recursos y beneficios del desarrollo.

ARTÍCULO 230. La planeación democrática tiene por objeto el desarrollo del municipio de Chapa de Mota, con pleno respeto a la autonomía municipal, en concordancia con los fines sociales, culturales, económicos, ambientales y políticos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

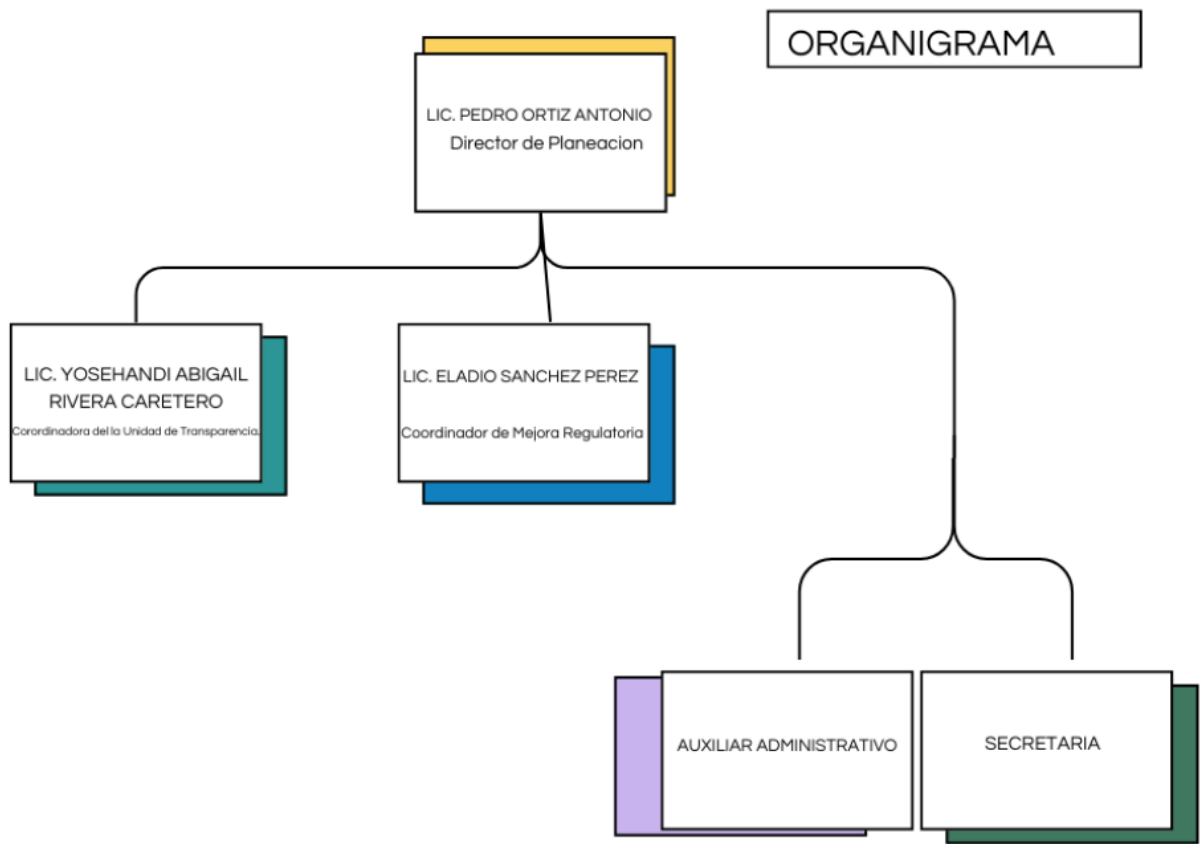
ARTÍCULO 231. El proceso de planeación democrática para el desarrollo de los habitantes del municipio, comprenderá la formulación de planes y sus programas, los cuales deberán contener un diagnóstico, prospectiva, objetivos, metas, estrategias, prioridades y líneas de acción; la asignación de recursos, de responsabilidades, de tiempos de ejecución, de control, seguimiento de acciones y evaluación de resultados, así como la determinación, seguimiento y evaluación de indicadores para el desarrollo social y humano.

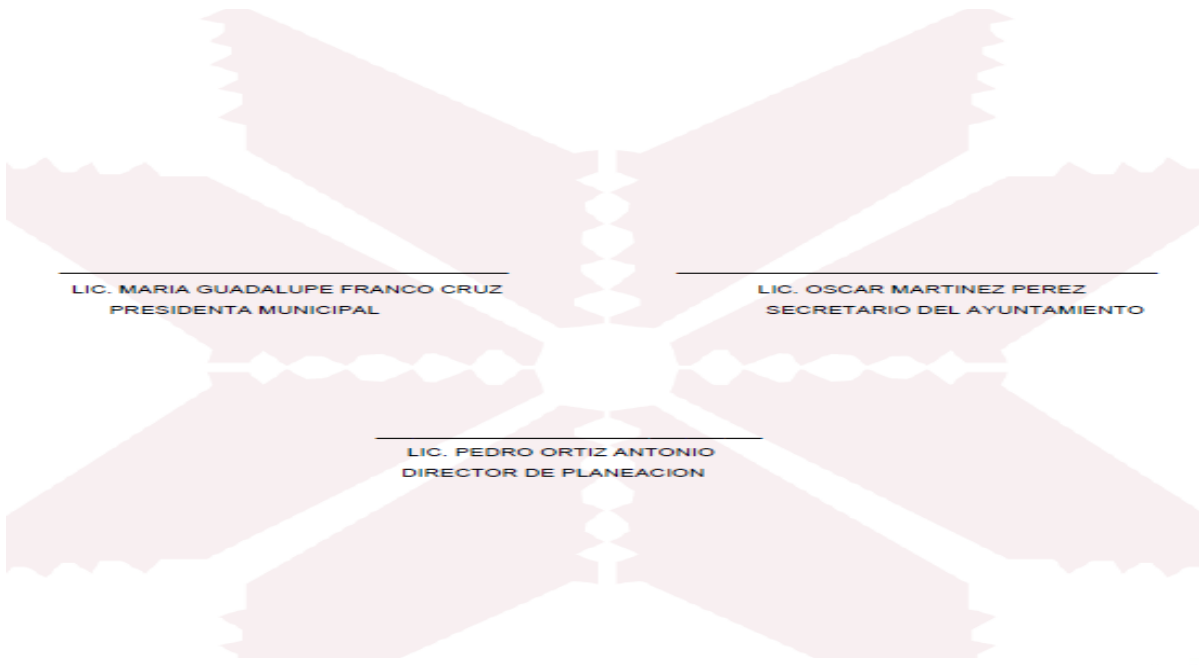


ARTÍCULO 232. En la planeación democrática para el desarrollo del municipio de Chapa de Mota, corresponderá consolidar los métodos para la generación, tratamiento, uso y divulgación de la información geográfica y estadística como sustento del proceso de planeación establecido en la presente Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, a fin de disponer de información veraz, oportuna y suficiente, con el propósito de garantizar la permanencia y fortalecimiento del desarrollo del municipio.

ARTÍCULO 173. La Dirección de Planeación se integra por:

- I. Director de planeación
- II. Responsable de programación y evaluación
- III. Secretaria.





LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. OSCAR MARTINEZ PEREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

LIC. PEDRO ORTIZ ANTONIO
DIRECTOR DE PLANEACION

PUNTO No. VIII

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO DE CABILDO, SE LE CONCEDE EL USO DE LA PALABRA A LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, PRESIDENTA DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE QUE LA PRESENTANTE EXPONGA LA PROPUESTA, ADELANTE REGIDORA.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS SECRETARIO, CON PERMISO DE LOS COMPAÑEROS, PRESENTO EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN RELATIVO AL ESTUDIO, ANÁLISIS, DICTAMINACION Y REVISIÓN EN SU CASO DE LA SOLICITUD QUE PRESENTÓ LA MAESTRA MARÍA GUADALUPE MARTÍNEZ CALIXTO AL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, PARA QUE SE AUTORICE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA.

HONORABLE CABILDO LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN MEDIANTE EL ACUERDO DEL CABILDO DE LA SESIÓN 33 DE, CON FECHA DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2025 FUE TURNADA PARA SU ESTUDIO Y DICTAMEN CORRESPONDIENTE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE EDUCACIÓN DE CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO POR PARTE DE LA MAESTRA MARÍA GUADALUPE MARTÍNEZ CALIXTO, LA PARTE DE ANTECEDENTES, EN CONSECUENCIA CON FUNDAMENTO LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 64, 65, 66 Y 69 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, LA COMISIÓN EDILICIA DE REGLAMENTACIÓN SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL



PLENO DEL HONORABLE CABILDO, EL DICTAMEN DONDE SE ANALIZA, VALORA Y JUSTIFICA LA EXPEDICIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, ES CUANTO SECRETARIO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, MUCHAS GRACIAS, REGIDORA, PREGUNTO A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO, ¿ALGUIEN MÁS?, ADELANTE, REGIDORA, POR FAVOR.

LA PROFA. JUANA CID FLORES, QUINTA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, COMPAÑERA REGIDORA, YO NOMÁS TENGO UNA DUDA, NOS LO COMPARTIERON EN DIGITAL, PERO A MÍ ME LO COMPARTIERON INCOMPLETO, NO SÉ SI LO REVISASTE, A MÍ ME PARECEN 5 HOJAS Y SOLAMENTE VIENE UNA, LA PRIMERA VIENE COMPLETA, NO SÉ SI.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, AHORITA LO CHECO CON LA SECRETARIA Y QUE TE LO MANDE COMPLETO REGIDORA, POR FAVOR, LO CHECO, PORQUE LOS COMPARTIÓ ELLA, PERO AHORITA LO REVIISO.

LA PROFA. JUANA CID FLORES, QUINTA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, SI, EL MÍO, EL QUE ME COMPARTIÓ ME LO DIO INCOMPLETO, SON CINCO HOJAS PERO SOLAMENTE VIENEN LAS DOS PRIMERAS, GRACIAS, ES CUANTO SECRETARIO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS, ALGUIEN MÁS COMPAÑEROS, BIEN.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SOLICITA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE APROBAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE EDUCACIÓN Y CULTURA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.

II.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PUBLICAR EN LA GACETA DE GOBIERNO MUNICIPAL EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y REGLAMENTO INTERNO DEL ÁREA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA 2025-2027.



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

pág. 182



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El manual de procedimientos establece los lineamientos para la ejecución de actividades dentro de la Dirección de Educación y Cultura, asegurando la eficiencia en la prestación de servicios.

Artículo 2. Se rige bajo la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de México y demás normativas aplicables.

CAPÍTULO II: PROCEDIMIENTOS GENERALES

Artículo 3. Procedimiento para la atención al público:

1. Recepción del ciudadano y registro de su solicitud.
2. Canalización con el área correspondiente.
3. Seguimiento y resolución de la solicitud.
4. Cierre del caso y retroalimentación al solicitante.
5. Garantizar que la atención brindada sea profesional y eficiente.

Artículo 4. Procedimiento para la gestión de programas educativos y culturales:

1. Identificación de necesidades educativas y culturales en el municipio.
2. Diseño y planificación de programas y proyectos.
3. Coordinación con instituciones educativas y culturales.
4. Implementación y evaluación de programas.
5. Elaboración de informes y seguimiento a resultados.

Artículo 5. Procedimiento para la organización de eventos educativos.

1. Planificación y diseño del evento.
2. Coordinación con escuelas y autoridades educativas.
3. Difusión del evento en medios locales.
4. Ejecución del evento y supervisión.
5. Evaluación del impacto y generación de informes.

CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 6. Todo el personal deberá cumplir con las disposiciones de este reglamento y manual de procedimientos, asegurando el cumplimiento de las políticas municipales en materia educativa.

Artículo 7. Cualquier modificación a este documento deberá ser aprobada por las instancias correspondientes del Ayuntamiento de Chapa de Mota, garantizando su alineación con la normativa vigente y las necesidades del municipio.



LIC. MARIA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. OSCAR MARTINEZ PEREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRA. MARIA GUADALUPE MARTINEZ CALIXTO
DIRECTORA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE EDUCACION Y CULTURA

pág. 184



REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de la Dirección de Educación y Cultura del Municipio de Chapa de Mota, asegurando el cumplimiento de los objetivos municipales en materia educativa y cultural.

Artículo 2. Se establece como fundamento legal la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de México y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3. El horario de atención de la Dirección de Educación y Cultura será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas y sábados de 9:00 a 14:00 horas.

Artículo 4. Todo el personal deberá presentarse a laborar con vestimenta formal, manteniendo una imagen profesional y acorde con la naturaleza de sus funciones.

CAPÍTULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES

Artículo 5. La Dirección de Educación y Cultura estará conformada por:

- *Directora de Educación y Cultura:* María de Guadalupe Martínez Calixto.
- *Coordinador de Cultura:* Ángel Rosette Aparicio.
- *Secretaria:* Kimberly Franco Caballero.
- *Promotoras de CECOM:* Mónica Rodríguez Vázquez, Jackeline Sánchez Mondragón, Cristina Martínez Santana, Saraid Santillán Núñez, Francisca Martínez de Jesús.
- *Veladores:* Roberto García Camarena, José Felipe Cisneros de Jesús y Fortunato Peralta Cedillo.

Artículo 6. Funciones de la Directora de Educación y Cultura:

- Coordinar y supervisar las actividades de la Dirección de Educación y Cultura.
- Representar a la dirección en reuniones y actos oficiales.
- Ejecutar las actividades y acciones de acuerdo al PBRM del área de educación
- Presentar informes de actividades a la Presidencia Municipal.

Artículo 7. Funciones del Coordinador de Cultura:

- Diseñar e implementar estrategias para el fortalecimiento de la cultura en el municipio.
- Coordinar la vinculación con instituciones culturales y organismos gubernamentales.



- Gestionar capacitaciones y actividades de formación cultural.
- Supervisar la aplicación de programas de fomento cultural.

Artículo 8. Funciones de la Secretaria:

- Atender y gestionar documentación administrativa.
- Coordinar agendas y reuniones.
- Elaborar oficios y correspondencia interna.
- Brindar apoyo logístico en eventos y actividades de la dirección.

Artículo 9. Funciones de las Promotoras de CECOM:

- Fomentar la participación comunitaria en actividades educativas y culturales.
- Organizar y promover eventos culturales y educativos.
- Coordinar actividades de enseñanza en los centros comunitarios.
- Gestionar recursos y materiales para programas educativos y culturales.

Artículo 10. Funciones de los Veladores:

- Resguardar las instalaciones de los CECOM, que se encuentran en distintos puntos del Municipio de Chapa de Mota.
- Reportar cualquier anomalía en las instalaciones.
- Controlar el acceso al edificio durante horarios laborales y fuera de ellos.

LIC. MARIA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL

LIC. OSCAR MARTINEZ PEREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

MTRA. MARIA GUADALUPE MARTINEZ CALIXTO
DIRECTORA DE EDUCACIÓN Y CULTURA



PUNTO No. X

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 5, PÁRRAFO DOCEAVO; Y 88, PÁRRAFO PRIMERO, INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO ORDENA A TODAS LAS AUTORIDADES GARANTIZAR EL ACCESO EFECTIVO A LA JUSTICIA Y PROTEGER LOS DERECHOS HUMANOS, ESPECIALMENTE FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA QUE EXIGEN RESPUESTAS INMEDIATAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN URGENTES, PARTICULARMENTE TRATÁNDOSE DE MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES.

LA LEY DE IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE MÉXICO IMPONE LA OBLIGACIÓN DE ESTABLECER MECANISMOS INSTITUCIONALES QUE REDUZCAN RIESGOS Y ASEGUREN CONDICIONES DE IGUALDAD SUSTANTIVA. LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA DEL ESTADO DE MÉXICO EXIGE ACTUAR CON DEBIDA DILIGENCIA REFORZADA Y EMITIR ÓRDENES DE PROTECCIÓN EN PLAZOS BREVES, BAJO CRITERIOS DE URGENCIA Y SALVAGUARDA INMEDIATA.

EN CONGRUENCIA CON ESTE MARCO, LA MAESTRA DELFINA GÓMEZ ÁLVAREZ, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE DE SOBERANO DE MÉXICO, HA ESTABLECIDO CON ABSOLUTA CLARIDAD QUE LA CONSTRUCCIÓN DE ENTORNOS SEGUROS PARA LAS MUJERES, NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES CONSTITUYE UNA PRIORIDAD INELUDIBLE DE SU GOBIERNO. ESTE COMPROMISO REPRESENTA UNA DIRECTRIZ TRANSVERSAL QUE ORIENTA LAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SEGURIDAD, JUSTICIA, SALUD Y PREVENCIÓN, BAJO LA PREMISA DE QUE NINGÚN AVANCE SOCIAL ES SOSTENIBLE SI LAS MUJERES CONTINÚAN ENFRENTANDO RIESGOS QUE AMENAZAN SU INTEGRIDAD Y SU VIDA.

EN ESTE CONTEXTO, LA PRESENTE INICIATIVA TIENE COMO FINALIDAD ESTABLECER LAS BASES CONSTITUCIONALES NECESARIAS PARA REFORZAR EL ACCESO A LA JUSTICIA ESPECIALMENTE PARA GRUPOS EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD DADO EL CONTEXTO DE VIOLENCIA EN QUE SE ENCUENTRAN INMERSOS, A TRAVÉS DE DOS EJES: EL PRIMERO, OBLIGAR A TODAS LAS AUTORIDADES MEXIQUENSES EN DICHA TAREA, EN EL ÁMBITO RESPECTIVO DE SUS COMPETENCIAS; EL SEGUNDO, LA CREACIÓN DEL JUZGADO LIBRE (LIBERTAD, IGUALDAD, BIENESTAR, REDES Y EMANCIPACIÓN), COMO UN ÓRGANO JURISDICCIONAL ESPECIALIZADO EN LA EMISIÓN DE ÓRDENES Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN, A FIN DE FORTALECER LA RESPUESTA JUDICIAL FRENTE A LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO.



AL NO HABER MANIFESTACIÓN ALGUNA, LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 5, PÁRRAFO DOCEAVO; Y 88, PÁRRAFO PRIMERO, INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

II.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO NOTIFICAR SOBRE LA APROBACIÓN DEL PUNTO A LA DIPUTADA MARTHA AZUCENA CAMACHO REYNOSO, PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA DE LA LXII LEGISLATURA DEL ESTADO DE MEXICO.

PUNTO No. XI

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 139 BIS, Y SE ADICIONA EL PÁRRAFO DÉCIMO SEGUNDO AL ARTÍCULO 18 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

LA CONSOLIDACIÓN DE UN GOBIERNO DIGITAL NO ES SÓLO UNA OPCIÓN TECNOLÓGICA, SINO UNA OBLIGACIÓN DEMOCRÁTICA PARA FORTALECER LA VIGILANCIA PERMANENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, ASEGURAR SU EJERCICIO CONFORME LA LEY Y GARANTIZAR QUE TODAS LAS DECISIONES GUBERNAMENTALES ESTÉN AL ALCANCE DE LA CIUDADANÍA DE LA MANERA ACCESIBLE, CLARA Y VERAZ.

ESTE NUEVO MARCO NORMATIVO EXIGE A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS NO SOLO ACTUALIZAR SU LEGISLACIÓN, SINO REORGANIZAR PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA GARANTIZAR UN SERVICIO PÚBLICO MODERNO, EN ESE TENOR, SE PROMUEVE LA REFORMA AL ARTÍCULO 139 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO INTRODUCIENDO COMO PRINCIPIOS RECTORES LA SIMPLIFICACIÓN, LAS BUENAS PRÁCTICAS Y EL FORTALECIMIENTO A LAS TECNOLOGÍAS, TODO ELLO APLICADO AL MARCO JURÍDICO DE ACTUACIÓN DE LAS AUTORIDADES QUE INCENTIVEN LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA EN LA EJECUCIÓN DE SUS TRÁMITES.



LA PRESENTE PROPUESTA RECONOCE QUE, EN UN PRINCIPIO LA MEJORA REGULATORIA FUE UNA HERRAMIENTA ALTAMENTE VALIOSA PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NORMATIVA, ELIMINAR BARRERAS ADMINISTRATIVAS Y ASEGURAR QUE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS PRODUJERAN BENEFICIOS SUPERIORES A SUS COSTOS, NO OBSTANTE, CON LA REFORMA CONSTITUCIONAL SE TRANSMUTA Y EVOLUCIONA HACIA UN MODELO INTEGRAL DONDE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, LA DIGITALIZACIÓN DE TRAMITES SERVICIOS, LAS BUENAS PRÁCTICAS REGULATORIAS EL GOBIERNO DIGITAL Y EL DESARROLLAS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES TECNOLÓGICAS PÚBLICAS SE CONFIGURAN COMO OBLIGACIONES PERMANENTES DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS.

EN CONSECUENCIA, SE PREVÉ QUE CON LOS RECURSOS HUMANOS, PRESUPUESTALES, FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA COMISIÓN ESTATAL DE MEJORA REGULATORIA SEA TRANSFERIDA A LA AGENCIA DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA QUE ESTA ÚLTIMA FUNJA COMO AUTORIDAD ESTATAL DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN, EN TÉRMINOS DE LA ESTABLECIDO POR LA LEY NACIONAL, CONSOLIDANDO UNA SOLA INSTANCIA RECTORA EN EL ÁMBITO ESTATAL GARANTIZANDO EFICIENCIA OPERACIONAL, AHORRO DE RECURSOS, Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA CUMPLIR CON LOS MODELOS NACIONALES ESTABLECIDOS POR LA FEDERACIÓN.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL ARTÍCULO 139 BIS, Y SE ADICIONA EL PÁRRAFO DÉCIMO SEGUNDO AL ARTÍCULO 18 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

II.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO NOTIFICAR SOBRE LA APROBACIÓN DEL PUNTO A LA DIPUTADA MARTHA AZUCENA CAMACHO REYNOSO, PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA DE LA LXII LEGISLATURA DEL ESTADO DE MEXICO.



PUNTO No. XII

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO, POR EL QUE SE REFORMAN LOS PÁRRAFOS PRIMERO Y TERCERO DEL ARTÍCULO 81, EL ARTÍCULO 86, Y LOS PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

EL ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS ESTABLECE QUE LA SEGURIDAD PÚBLICA ES UNA FUNCIÓN DE ESTADO CONCURRENTES ENTRE LA FEDERACIÓN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS MUNICIPIOS, ORIENTADA A LA SALVAGUARDA DE LA VIDA, LAS LIBERTADES, LA INTEGRIDAD Y EL PATRIMONIO DE LAS PERSONAS, ASÍ COMO A PRESERVAR EL ORDEN PÚBLICO Y LA PAZ SOCIAL. ASIMISMO, SE DISPONE QUE LA SEGURIDAD PÚBLICA COMPRENDE LA PREVENCIÓN, INVESTIGACIÓN Y PERSECUCIÓN DE LOS DELITOS, ASÍ COMO LA SANCIÓN DE LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS, EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY Y EN LAS COMPETENCIAS QUE EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL SE SEÑALAN.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO, ES CUANTO PRESIDENTA.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS SEÑOR SECRETARIO, ALGUIEN TIENE UNA MANIFESTACIÓN AL RESPECTO.

ACTO CONTINUO LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LA MINUTA PROYECTO DE DECRETO, POR EL QUE SE REFORMAN LOS PÁRRAFOS PRIMERO Y TERCERO DEL ARTÍCULO 81, EL ARTÍCULO 86, Y LOS PÁRRAFOS PRIMERO, SEGUNDO Y CUARTO DEL ARTÍCULO 86 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO.



II.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO NOTIFICAR SOBRE LA APROBACIÓN DEL PUNTO A LA DIPUTADA MARTHA AZUCENA CAMACHO REYNOSO, PRESIDENTA DE LA MESA DIRECTIVA DE LA LXII LEGISLATURA DEL ESTADO DE MEXICO.

PUNTO No. XIII

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA EL ANÁLISIS Y APROBACIÓN PARA ELIMINAR EL ÁREA DE MEJORA REGULATORIA Y EN SU LUGAR CREAR LA COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 11, 12 Y DÉCIMO CUARTO TRANSITORIO DE LA LEY NACIONAL PARA ELIMINAR TRÁMITES BUROCRÁTICOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 16 DE JULIO DE 2025, ME PERMITO SOLICITARLE TENGA A BIEN REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA ESTABLECER LA AUTORIDAD DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN EN EL MUNICIPIO, A QUE SE REFIEREN LOS PRECEPTOS CITADOS, ASÍ COMO DESIGNAR A LA PERSONA TITULAR DE DICHA AUTORIDAD.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, DE ACUERDO A LO QUE YA COMENTO EL LICENCIADO, LES INFORMO A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO QUE LA PERSONA RESPONSABLE DEL ÁREA SERÁ EL L.A.E. ELADIO SÁNCHEZ PÉREZ, POR LO QUE SOLICITO AL SEÑOR SECRETARIO SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO POR FAVOR.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO, CEDEMOS EL USO DE LA PALABRA AL SÍNDICO MUNICIPAL ANTONIO GARCÍA PÉREZ, ADELANTE SÍNDICO.

EL MTRO. ANTONIO GRACIA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, EN USO DE LA VOZ, SI GRACIAS, ENTONCES SE ELIMINA EL ÁREA Y SE CREA LA COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN VERDAD, ENTONCES AHÍ NADA MÁS LA MISMA ÁREA, EL PERSONAL QUE ESTA NADA MÁS SE CAMBIA LA COORDINACIÓN.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, SI, REFORZANDO EL COMENTARIO, SE NOTIFICÓ MEDIANTE OFICIO AL MUNICIPIO Y SI USTEDES SE PERCATARON EN UNA DE LAS REFORMAS QUE SE HAN MENCIONADO CON ANTELACIÓN HACE REFERENCIA DE LA MEJORA REGULATORIA QUE SE ELIMINA PARA EFECTOS DE QUE AHORA SE CONSIDERE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN, EN DICHO OFICIO ESTIPULA QUE EL ÁREA DEBE DE COMPONERSE DE CUATRO PERSONAS SIN EMBARGO PUES LOS RECURSOS SON INSUFICIENTES COMO PARA CREAR ESAS FIGURAS Y OSTENTEN UN SALARIO, ENTONCES EL



COORDINADOR VA A REALIZAR LAS FUNCIONES DE ESTAS PERSONAS, ATENDIENDO LAS CONDICIONES DEL MUNICIPIO DE LAS CUATRO PERSONAS, ADELANTE REGIDORA ROSARIO.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, SOLAMENTE PREGUNTAR SECRETARIO SI EL PERFIL QUE TENDRÍA QUE TENER ESTA PERSONA CUMPLE PARA OCUPAR ESE CARGO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, SI, SE CONSULTÓ DIRECTAMENTE, VOLVEMOS A LO MISMO, LA MISMA ÁREA DE MEJORA REGULATORIA DEL GOBIERNO DEL ESTADO VAN A SER LAS MISMAS QUE AHORA VAN A ESTAR OPERANDO EL ÁREA DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN Y ANTES DE PROPONERLO SE LES CONSULTO A ELLOS SI EL LIC. ELADIO SÁNCHEZ PÉREZ CUBRÍA CON EL PERFIL Y DIJERON QUE SÍ.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, OTRA PREGUNTA, TENDRÍA QUE CERTIFICARSE.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, TAMBIÉN TENDRÍA QUE CERTIFICARSE, EL DIGAMOS QUE AL DESAPARECER EL ÁREA DE MEJORA REGULATORIA E IMPLEMENTAR AHORA EL ÁREA DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN, DIGAMOS QUE ELADIO APENAS EMPEZARÍA ENTRAR EN FUNCIONES Y OBIAMENTE TAMBIÉN TENDRÍA QUE CUMPLIR CON LOS REQUISITOS QUE MARCA LA LEY FEDERAL, ESTO LO NORMA UNA LEY FEDERAL.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, UN ÚLTIMO COMENTARIO, ME LLAMA LA ATENCIÓN, ES MUCHO PERSONAL EL QUE REQUIERE EN SU ÁREA, A LO MEJOR SI PEDIRÍAMOS PRESIDENTA QUE SE PUEDA AHÍ VALORAR Y SI POR LO MENOS PUES ACERCARLE OTRA PERSONA, PORQUE YO CONSIDERO, NO SÉ SI TUVIERA A BIEN LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN, PERO SI ES DE CUATRO PERSONAS PUES SI CONSIDERAR Y SI SE PUDIERA OTRA PERSONA QUE LE PUEDA APOYAR.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, COMO USTEDES BIEN LO SABEN LAS ÁREAS SE HAN ESTADO TRATANDO DE APOYAR CON LO QUE SE TIENE Y CON LO QUE SE CUENTA, ELADIO ESTÁ EN EL ÁREA DE PLANEACIÓN Y OBIAMENTE CUANDO PLANEACIÓN SE LE CARGA EL TRABAJO, ELADIO TAMBIÉN CONTRIBUYE PARA SACAR EL TRABAJO DE PLANEACIÓN Y A LA INVERSA CUANDO EL ÁREA EN AQUELLOS ENTONCES MEJORA REGULATORIA SE LE CARGABA EL TRABAJO, EL ÁREA DE PLANEACIÓN CON TODO EL PERSONAL QUE ESTÁ AHÍ APOYABAN AL ÁREA DE ELADIO PARA SACAR LOS PENDIENTES, ENTONCES VA A SER EN LAS MIMAS CIRCUNSTANCIAS, PERO SIN EMBARGO TAMBIÉN SI MÁS ADELANTE LAS FACILIDADES ECONÓMICAS DEL MUNICIPIO LO PERMITEN PUES SE VAN A IMPLEMENTAR.

LA L.E. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA, PRIMERA REGIDORA, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS SECRETARIO, ES CUANTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, CONTINUAMOS CON LA INTERVENCION DEL REGIDOR OMAR SALAZAR EVANGELISTA.



EL L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA, CUARTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS SECRETARIO, CON EL PERMISO DEL CABILDO, PRESIDENTA, SI NADA MAS ERA TAMBIÉN DE IGUAL FORMA PUES PREGUNTAR DE NOMBRE SI NADA MAS ERA EL PURO CAMBIO, PERO SI TAMBIÉN SI SE MODIFICA EL PLAN DE TRABAJO DE ACUERDO A SU ÁREA DEL LICENCIADO ELADIO QUE ASÍ MISMO PUES TAMBIÉN VERIFICAR CUALES SON ESOS CAMBIOS AHORA EN SU NUEVA TAREA, EN ESTE CASO DE LA NUEVA ÁREA QUE REPRESENTA, PORQUE PUES SI HABLAMOS DE MEJORA REGULATORIA QUIERO SUPONER QUE SI VA A HABER ALGUNOS CAMBIOS EN SU PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, SI VA HABER CAMBIOS.
EL L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA, CUARTO REGIDOR, EN USO DE LA VOZ, EN SU MOMENTO PUES PARA CONOCERLOS Y SOBRE TODO EN LO QUE PODAMOS AYUDAR AL COMPAÑERO, PUES YO CREO QUE TAMBIÉN ESTAMOS EN LA MEJOR DISPOSICIÓN, ES CUÁNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, MUCHAS GRACIAS REGIDOR.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PIDE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DEL PUNTO, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA EL PUNTO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA ELIMINAR EL ÁREA DE MEJORA REGULATORIA Y EN SU LUGAR CREAR LA COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN, DEJANDO COMO RESPONSABLE AL L.A.E. ELADIO SÁNCHEZ PÉREZ PARA CUALQUIER TRÁMITE RELACIONADO CON EL PUNTO ACORDADO.

II.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO NOTIFICAR SOBRE LA APROBACIÓN DEL PUNTO AL RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SOLICITA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO SE LLAME A ESTE RECINTO L.A.E. ELADIO SÁNCHEZ PÉREZ, COORDINADOR DEL ÁREA DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN, PARA LA TOMA DE PROTESTA EN TÉRMINOS DE LEY.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, **L.A.E. ELADIO SÁNCHEZ PÉREZ “PROTESTA CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA PARTICULAR DEL ESTADO Y LAS LEYES, REGLAMENTOS Y ACUERDOS QUE DE UNA U OTRA EMANEN, ASÍ COMO DESEMPEÑAR LEAL Y EFICAZMENTE EL ENCARGO QUE SE LE HA CONFERIDO, MIRANDO EN TODO MOMENTO POR EL BIEN Y LA PROSPERIDAD DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA”.**



EL L.A.E. ELADIO SÁNCHEZ PÉREZ, COORDINADOR DE SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN, EN USO DE LA VOZ, SI PROTESTO.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, “SI ASÍ NO LO HICIERE QUE EL PUEBLO Y EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA SE LO DEMANDE”.

PUNTO No. XIV

PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA EL DR. ALBERTO MARTÍNEZ VÁZQUEZ, CONTRALOR MUNICIPAL, PARA EL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA LA VACANTE DE DOS LUGARES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA VOZ, DECIRLES QUE COMO YA SABEN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN MUNICIPAL YA SE PUBLICÓ TRES VECES DEBIDO A QUE EN UNA PRIMERA OCASIÓN NO SE HABÍA INSCRITO NINGÚN PARTICIPANTE, EN LA SEGUNDA PUBLICACIÓN SE INSCRIBIERON DOS CIUDADANOS Y EN LA TERCERA PUBLICACIÓN SE FORMÓ LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL, QUE POR EXISTIR 2 VACANTES IMPREVISTAS, SE PUBLIQUE NUEVAMENTE LA CONVOCATORIA EN ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO AL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ART. 72 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, EL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA VERSA EN LO SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PARA LA VACANTE DE DOS LUGARES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL

QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 112, 113,116 Y 122, 123,128 FRACCIONES II, XII, XIV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 1, 2, 31 FRACCIONES I, XLVI, ARTÍCULO 48 FRACCIONES II Y XXIII Y ARTÍCULO 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA HA TENIDO A BIEN APROBAR LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA

A LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN; ASÍ COMO ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL O EN SU CASO PERSONAS CON CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN, DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO; PARA POSTULAR A CIUDADANOS PARA CONFORMAR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL. ESTE PROCESO DE SELECCIÓN SE REALIZARÁ BAJO LOS PLAZOS Y CRITERIOS SIGUIENTES:

BASES

PRIMERA.- PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN I INCISOS A) Y B) DEL ARTÍCULO 72 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y



MUNICIPIOS, EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO; PARA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL ACUERDA LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA SELECCIONAR LOS DOS CIUDADANOS CHAPAMOTENSES CON CARGO HONORARIO; LOS CUALES NOMBRARAN EN LO SUBSECUENTE AL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL. LOS INTERESADOS EN CONFORMAR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEBERÁN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO GOCE Y EJERCICIO DE SUS DERECHOS CIVILES Y POLÍTICOS CON RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE CHAPA DE MOTA, EFECTIVA DE MÍNIMO CINCO AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
2. NO HABER SIDO CONDENADO POR NINGÚN DELITO DOLOSO;
3. NO HABER DESEMPEÑADO CARGO ALGUNO DE ELECCIÓN POPULAR EN LOS CUATRO AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA;
4. NO SER MILITANTE DE ALGÚN PARTIDO POLÍTICO DURANTE CUATRO AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE LA PRESENTE CONVOCATORIA;
5. NO HABER SIDO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EN LOS TRES AÑOS INMEDIATOS A LA PRESENTE CONVOCATORIA Y;
6. NO SER SANCIONADO O INHABILITADO PARA DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO MUNICIPAL, ESTATAL O FEDERAL.

SEGUNDA. - LA PRIMERA ETAPA CONSISTIRÁ EN LA RECEPCIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, LOS DOCUMENTOS DE LOS CANDIDATOS QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS, MISMO QUE DEBERÁN SER LOS SIGUIENTES:

- a) CARTA DE POSTULACIÓN PARA LOS CANDIDATOS PROPUESTOS POR INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.
- b) FICHA CURRICULAR QUE EXPONGA SU INTERÉS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, EVALUACIÓN, FISCALIZACIÓN, RENDICIÓN DE CUENTAS, Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN QUE TENGA NOMBRE, FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO, TELÉFONO DE CONTACTO Y CORREO ELECTRÓNICO;
- c) CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO;
- d) COPIA SIMPLE DE ACTA DE NACIMIENTO Y CREDENCIAL DE ELECTOR;
- e) CONSTANCIA DE DOMICILIO CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A TRES MESES;
- f) INFORME DE ANTECEDENTES NO PENALES VIGENTE;
- g) EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR EL CIUDADANO POSTULADO, DONDE SEÑALE EL MOTIVO DE LA CANDIDATURA, ASÍ COMO LA JUSTIFICACIÓN EN SU CRITERIO POR LA CUAL CALIFICA PARA FORMAR PARTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL;
- h) CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN LA QUE LA PERSONA POSTULADA MANIFIESTE QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

TERCERA.- EN ATENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 72 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, QUE A LA LETRA DICE:

“... EN CASO DE GENERAR VACANTES IMPREVISTAS, EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL NUEVO INTEGRANTE NO PODRÁ EXCEDER EL LÍMITE DE CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES Y EL CIUDADANO QUE RESULTE ELECTO DESEMPEÑARÁ EL ENCARGO POR EL TIEMPO RESTANTE DE LA VACANTE A OCUPAR”. EL INTEGRANTE QUE RESULTE ELECTO DESEMPEÑARA EL CARGO SOLO HASTA QUE FENEZCA LA ACTUAL COMISIÓN.



CUARTA. - LOS DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES A CONFORMAR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL, SERÁN RECIBIDOS DE FORMA PERSONAL Y EN SOBRE CERRADO, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA PRESENTE CONVOCATORIA Y HASTA QUE SE CUBRAN LOS ESPACIOS VACANTES EN LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, MISMA QUE SE UBICA EN EL PALACIO MUNICIPAL S/N, CHAPA DE MOTA, ESTADO DE MÉXICO, EN UN HORARIO DE 09:00 HORAS A 17:00 HORAS DE LUNES A VIERNES.

QUINTA.- CONCLUIDO EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO, INTEGRARÁ EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA Y VERIFICARÁ LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, Y EVALUARÁ LA IDONEIDAD DE LOS CANDIDATOS. LA FALTA DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SERÁ MOTIVO PARA TENER POR NO PRESENTADA LA CANDIDATURA O POSTULACIÓN. EN CUALQUIER MOMENTO EL AYUNTAMIENTO SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR DOCUMENTOS ADICIONALES PARA COMPROBAR DATOS CURRICULARES.

SEXTA.- LA SEGUNDA ETAPA CONSISTIRÁ EN LA PUBLICACIÓN DE LOS NOMBRES DE LAS PERSONAS INSCRITAS PARA LA INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL, SERÁ PUBLICADO EN LOS ESTRADO MUNICIPALES Y EN LA PÁGINA ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA, SURTIENDO EFECTOS DE NOTIFICACIÓN PARA LOS CANDIDATOS SELECCIONADOS.

SEPTIMA.- LA TERCERA ETAPA CONSISTIRÁ EN LA DELIBERACIÓN QUE SEÑALE EL AYUNTAMIENTO PARA LA SELECCIÓN A LOS DOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL, CONSIDERANDO LOS PERFILES IDÓNEOS.

OCTAVA.- LOS NOMBRES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL, SE HARÁ DE CONOCIMIENTO PÚBLICO.

NOVENO.- EL CARGO DE INTEGRANTE DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL SERÁ HONORARIO.

DÉCIMA.- LOS CASOS Y CIRCUNSTANCIAS NO PREVISTAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERÁN RESUELTOS EN EL CABILDO EN PLENO.

POR LO ANTERIOR, DISPONGO QUE SE PUBLIQUE, OBSERVE Y SE LE DÉ DEBIDO CUMPLIMIENTO.

**LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE
CHAPA DE MOTA
(RUBRICA)**

**LIC. ÓSCAR MARTÍNEZ PÉREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPA DE MOTA
(RUBRICA)**



EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, PREGUNTA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO SI DESEAN HACER ALGÚN COMENTARIO, DE SER ASÍ SOLICITO LEVANTEN LA MANO PARA REGISTRAR SU INTERVENCIÓN Y LO HARÁN EN EL ORDEN QUE LO HAYAN SOLICITADO, INTERVENCIÓN QUE PODRÁN HACER HASTA POR UN TÉRMINO DE CINCO MINUTOS TAL COMO LO ESTABLECE EL ARTÍCULO 36 DEL REGLAMENTO DEL CABILDO, ES CUANTO PRESIDENTA.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, GRACIAS SEÑOR SECRETARIO, SOLICITO A LOS INTEGRANTES DE CABILDO SI TIENEN ALGUNA MANIFESTACIÓN AL RESPECTO, PUEBAN REALIZARLA EN ESTE MOMENTO POR FAVOR, SEÑOR SINDICO NO.

EL MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ, SÍNDICO MUNICIPAL, DE LA CONVOCATORIA, ES UN COMENTARIO NO SÉ CÓMO VEAN USTEDES COMO CABILDO, QUE SEAN DEL MUNICIPIO, PORQUE SI BIEN LO DIJO EL SECRETARIO YA HUBO UNA SEGUNDA CONVOCATORIA, LO CUAL FUERON PERSONAS NO DENTRO DEL MUNICIPIO, ENTONCES PARA QUE SE TOMA EN CUENTA.

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EN USO DE LA VOZ, CLARO QUE SÍ, CON GUSTO, ALGUIEN MÁS, SOLICITO AL SEÑOR SECRETARIO, SOMETA A CONSIDERACIÓN DEL CABILDO POR FAVOR LA APROBACIÓN DEL PUNTO.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SOLICITA A LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, SIRVAN LEVANTAR LA MANO QUIENES ESTÉN A FAVOR DE LA PROPUESTA, ACTO CONTINUO INFORMA QUE, DE NUEVE INTEGRANTES DEL CABILDO, NUEVE EMITIERON SU VOTO A FAVOR DE PUBLICAR NUEVAMENTE LA CONVOCATORIA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL, QUE POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA LO ANTES MENCIONADO; EL CABILDO TOMA EL SIGUIENTE:

ACUERDO

I.- POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE APRUEBA PUBLICAR LA CONVOCATORIA PARA LA VACANTE DE DOS LUGARES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL.

II.- SE INSTRUYE AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PUBLICAR LA CONVOCATORIA EN ESTRADOS Y PÁGINA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO.



**LIC. MARÍA GUADALUPE FRANCO CRUZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**

**MTRO. ANTONIO GARCÍA PÉREZ
SÍNDICO MUNICIPAL**

**LE. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO BARRERA
PRIMERA REGIDORA**

**C. JUSTINO DOMÍNGUEZ PÉREZ
SEGUNDO REGIDOR**

**C. HORTENSIA DE JESÚS VERONA GARCÍA
TERCERA REGIDORA**

**L.I. OMAR SALAZAR EVANGELISTA
CUARTO REGIDOR**

**PROFA. JUANA CID FLORES
QUINTA REGIDORA**

**C. MARIO DOMÍNGUEZ MARTÍNEZ
SEXTO REGIDOR**

**PROFA. LIZBETH PALOMARES FLORES
SÉPTIMA REGIDORA**

**LIC. OSCAR MARTÍNEZ PÉREZ
DOY FE,
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

pág. 198

