



Año XXXIV

Número 4 • Volumen 1

Lunes 27 de enero de 2025

Órgano Oficial del Ayuntamiento  
de Tlalnepantla de Baz

**2025. "Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"**

### Sumario

- I. Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprueba las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. - - 2
- II. Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, autoriza la exención del pago de derechos generados de cien certificados de matrimonio, por la celebración del evento denominado "Bodas: Integrando Familias", que llevará a cabo el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF de este Municipio. - - - - - 41
- III. Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprueba la remisión de las solicitudes y documentación de las y los aspirantes que participaron en la Convocatoria para designar a la persona Defensora Municipal de los Derechos Humanos, aprobada el primero de enero del año dos mil veinticinco. - - - - - 42
- IV. Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprueba la designación de las personas que podrán integrarse para asumir los cargos de Juezas y Jueces Cívicos, y de Secretarías y Secretarios Cívicos en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en correlación a la Convocatoria aprobada por las y los integrantes del Ayuntamiento el día primero de enero del año dos mil veinticinco. - - - - - 43
- V. Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprueba el nombramiento de la Titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad. - - - - - 45
- VI. Convocatoria para conformar e integrar la Comisión de Selección Municipal que designará a un integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, México. - - - - - 46

C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 128 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, así como el artículo 48 fracción III, 86 y 91 fracciones VIII y XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a sus habitantes hace saber:



---

Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprueba las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

**Que en la Tercera Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha veintisiete de enero de dos mil veinticinco en el Único Punto del Orden del Día: Con fundamento en lo establecido por el artículo 115 fracciones I párrafo primero y II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 123 y 128 fracciones II, VII, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones I y XXXVI, 48 fracciones II y XXV, 91 fracción XIII, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.**

#### **ACUERDO**

2



**PRIMERO.** Se aprueban las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprobado en el Segundo Punto del Orden del Día de la Primera Sesión Solemne del Ayuntamiento, celebrada en fecha primero de enero de dos mil veinticinco, de conformidad con el anexo que se adjunta al presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye al Presidente Municipal para que a través de la Secretaría del Ayuntamiento, realice las adecuaciones de forma y estilo previo a la publicación de las reformas y adiciones aprobadas en el resolutivo Primero.

**TERCERO.** Se instruye al Presidente Municipal para que a través de la Secretaría del Ayuntamiento, publique en la “Gaceta Municipal”, Órgano Municipal de Gobierno, las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Aprobado por unanimidad.

---

**CUARTO.** Las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, entrarán en vigor a partir de su publicación.

Aprobado por mayoría

Modificaciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México

**ARTÍCULO 85. La Unidad de Verificación Administrativa Municipal será la encargada de realizar ...**

... La Unidad de ...

**La Unidad se integra por las áreas administrativas siguientes:**

- I. Coordinación Jurídica Administrativa;
- II. Coordinación de Verificación Administrativa;
- III. Área de Verificación en materia de Promoción Económica;
- IV. Área de Verificación en materia de Transformación Urbana;
- V. Área de Verificación en materia de Sustentabilidad Ambiental;
- VI. Área de Verificación en materia de Protección Civil;
- VII. Área de Verificación en materia de Movilidad;
- VIII. Área de Verificación en materia de Anuncios Publicitarios;
- IX. Área de Verificación en materia de vía pública, mercados y tianguis; y
- X. Enlace Administrativo.

**ARTÍCULO 86.** La Unidad de Verificación Administrativa Municipal, tiene las siguientes funciones:

- I. Actuar en las acciones de gobierno con los principios de certeza, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, simplificación, eficacia, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas en las inspecciones y verificaciones que conforme a derecho procedan contemplando lo previsto en el Código Administrativo del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México;
- II. Realizar el procedimiento administrativo común que se iniciará, substanciará y resolverá de acuerdo a lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y demás aplicables.

Facultando la aplicación en cada una de las materias en el ámbito de su competencia, lo contenido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Código para la Biodiversidad del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Reglamento del Libro Quinto del Código Administrativo del Estado de México, Reglamento del Libro Sexto del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, el Reglamento de Movilidad del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México,



---

Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, Reglamento para el Desarrollo de Actividades de Comercialización en Espacios Públicos, Mercados Municipales, Tianguis y Vía Pública del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México y demás relativos y aplicables que se relacionen;

- III. ...
- IV. Verificar que las actividades industriales, comerciales y de servicio cumplan con las leyes y normas para su debido funcionamiento;
- V. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades, conforme a las disposiciones relativas a la normatividad vigente;
- VI. ...
- VII. Expedir el documento de identificación que acredite al servidor público adscrito a la Unidad como verificador administrativo, que lo faculta para la ejecución de sus funciones;
- VIII. Suscribir Convenios con otras unidades administrativas del gobierno municipal, así como con los particulares ya sean personas físicas o jurídico colectivas, de acuerdo a sus atribuciones y funciones;
- IX. Expedir el oficio que habilite a los servidores públicos, adscritos a la Unidad de Verificación Administrativa Municipal, para el ejercicio de sus funciones en días y horas inhábiles acreditando la causa que lo motive;
- X. Elaborar los documentos necesarios dentro del procedimiento administrativo común;
- XI. Verificar que los servidores públicos adscritos a la unidad se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;
- XII. Derivado de la solicitud de verificación realizada por la Dirección de Promoción Económica para otorgar una licencia de funcionamiento, la unidad de verificación administrativa municipal efectuará dicha verificación y remitirá la conclusión derivada de la visita;
- XIII. Derivado de la verificación practicada, de las circunstancias observadas y de ser necesario se ordenará e impondrá la medida de seguridad, consistente con la suspensión temporal, clausura temporal o definitiva, clausura parcial o total, a las unidades económicas que así lo ameriten, locales de servicios y casas habitación, cuando se detecte actividad comercial sin contar con la licencia, dictamen o autorización correspondiente o incumpla con las condiciones de los mismos, ejecutando la colocación de los sellos correspondientes, apercibiendo al visitado de las consecuencias legales del quebrantamiento de los mismos;
- XIV. Verificar que en las unidades económicas donde se venden y consumen bebidas alcohólicas, lo siguiente:
  - 1. Que se destina el local del establecimiento exclusivamente para la explotación de la actividad económica que le fue autorizada;



2. Que se tiene en lugar visible del establecimiento en original y/o copia certificada la Licencia de Funcionamiento, Dictamen de Factibilidad, Dictamen de Protección Civil, Aviso de Salubridad y/o Permiso que le fue otorgado;
3. Que cumple estrictamente con el horario que le fue autorizado en la Licencia de Funcionamiento y respeta las restricciones que en las fechas y horas que por disposición oficial determine la Autoridad competente, así como, evitar que los clientes permanezcan en el interior del mismos después del horario de cierre;
4. Que se permite a los verificadores el acceso al establecimiento, previa identificación con credencial oficial vigente, para constatar el cumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
5. Que se acata lo dispuesto en la Ley General de Salud, y en los Sistemas Nacional y Estatal de Salud;
6. Que impida el acceso al establecimiento en caso de que se sirvan bebidas alcohólicas para su consumo en el lugar a las personas que sean menores de edad;
7. Que se impide el acceso a miembros del Ejército, de la Armada y Guardia Nacional, así como corporaciones policíacas estatal y municipal cuando pretendan consumir bebidas alcohólicas al coqueo, estando uniformados o armados;
8. Que se prohíbe el crucen apuestas en el interior del establecimiento, excepto cuando se tenga la autorización correspondiente de la Secretaría de Gobernación;
9. Que en caso de que se altere el orden y la seguridad dentro del establecimiento, se da aviso inmediato a las autoridades competentes;
10. Que en la fachada o entrada del establecimiento se anuncia su nombre, denominación o razón social, su naturaleza y actividad económica preponderante y solicitar en su caso el permiso correspondiente;
11. Que se abstiene de hacer uso de la vía pública con motivo de su actividad económica preponderante o complementaria, debiendo además contar con los espacios de estacionamiento necesario para los vehículos de sus empleados y de los clientes, de acuerdo al Plan; evitando causar molestias a vecinos de la zona o provocar accidentes viales, de no contar con los espacios destinados para los cajones de estacionamiento, el establecimiento deberá realizar los contratos mercantiles necesarios para garantizar los espacios; lo anterior no eximirá al titular, de las sanciones aplicables, al no contar con los espacios necesarios para su actividad comercial;
12. Que se garantiza la seguridad de los asistentes al establecimiento considerando una eventual evacuación del inmueble en caso de





- contingencia, respetando el aforo que determine la autoridad municipal y observando las disposiciones aplicables en cada caso;
13. Que está al corriente en el pago de sus impuestos, contribuciones y derechos municipales;
  14. Que cuenta con la infraestructura e instalaciones adecuadas para el expendio, venta de los productos o artículos y prestación de servicios que ofrece;
  15. Que se prohíbe el consumo de tabaco dentro de las áreas cerradas de su establecimiento, debiendo en su caso destinar un espacio al aire libre para tal fin;
  16. Que no opere en un radio menor de los metros establecidos en la normatividad aplicable de algún centro educativo de cualquier nivel y/o centro de salud;
  17. Que no se llevan a cabo actos de preferencia o discriminación alguna respecto a los peticionarios del servicio, tales como: selección de clientela, reserva del derecho de admisión, exclusión de personas con discapacidad y otras prácticas similares; salvo por causas que afecten la seguridad de los asistentes y/o vecinos.
  18. Que no se condiciona a los clientes la asignación de la mesa, a un consumo mínimo o la permanencia en el lugar si no consumen bebidas alcohólicas;
  19. Que no se induce o presiona a los clientes al consumo constante de bebidas;
  20. Que no se adultera o sustituyen las bebidas solicitadas por el cliente;
  21. Que no se sirven bebidas alcohólicas bajo la modalidad de servicio de barra libre; se entiende por barra libre la práctica de que por un precio único se tiene derecho al consumo ilimitado de bebidas alcohólicas;
  22. Que no se rebasa el aforo permitido de acuerdo a lo determinado por Protección Civil y a lo permitido por la legislación aplicable;
  23. Que los equipos o instrumentos de sonido para interpretar o reproducir música no rebasen el nivel máximo permitido de decibeles conforme a la Norma Oficial Mexicana aplicable;
  24. Que no se expenden bebidas alcohólicas después del horario autorizado o a puerta cerrada;
  25. Que se asista al cliente para evitar que conduzca vehículos en estado de ebriedad, por lo que deberán contar con el alcoholímetro y servicio de taxi o choferes e implementar el programa del conductor designado;
  26. Que en caso de que el establecimiento tengan como actividad económica autorizada restaurante, tenga como actividad preponderante la preparación y venta de alimentos y en forma complementaria lleve a cabo la de venta de bebidas alcohólicas al copeo o en botella abierta, siempre acompañada de los alimentos;

27. Que en caso de que el establecimiento tengan como actividad económica autorizada restaurante bar, se integre al restaurante y de manera independiente un área en la que podrá vender preponderantemente bebidas alcohólicas al copeo o en botella abierta, con o sin alimentos;
28. Que se proporciona a los clientes la lista de precios de los alimentos que se ofrezcan en la carta o menú; así como el de las bebidas alcohólicas, por botella o al copeo; procurando que en ellas se establezca la información nutricional de los alimentos y bebidas; así como contar con una carta o menú en escritura braille;
29. Que en caso de que el establecimiento cobre cuota de admisión general o se cobre el pago por derecho de admisión o entrada, no se exente del pago, ni se haga distinción en el precio, ni en atención al género;
30. Que en caso de que se realice la venta de bebidas alcohólicas al copeo, se exhiban a la vista del público las marcas de las mismas y los distintos tipos de bebidas alcohólicas que se ofrezcan, debiendo servir las en un lugar visible para el público;
31. Que no se vierten en el sistema de drenaje las grasas y aceites vegetales utilizados en la preparación de alimentos;
32. Que en caso de que el establecimiento tengan como actividad económica autorizada restaurante o restaurante bar, y cuente pista de baile, se cuente con la licencia correspondiente y en caso de que no se cuente que se evite esta actividad;
33. Que en caso de que el establecimiento tengan como actividad económica autorizada cervecería o centro botanero, no se realicen actividades de variedad, ni pista de baile;
34. Que en caso de que el establecimiento tengan como actividad económica autorizada centro nocturno, los espectáculos o variedades que se presenten no realicen exhibiciones eróticas y/o sexuales que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres;
35. Que en caso de que el establecimiento tengan como actividad económica autorizada centro nocturno, se garantiza la seguridad física y la integridad de las personas que asisten al establecimiento y que cuenta con los dispositivos de vigilancia y seguridad con personal suficiente, de acuerdo al aforo del lugar y al tipo de espectáculo;
36. Que en caso de que el establecimiento tengan como actividad económica autorizada discoteca o centro nocturno, los materiales que se utilicen para decoración no sean flamables o que cuenten con tratamiento que retarde el fuego de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas; asimismo, que tenga suficiente ventilación, salidas de emergencia y todas las medidas aplicables de Protección Civil;





37. Que en caso de que el establecimiento tengan como actividad económica autorizada discoteca o centro nocturno, cuente con instalaciones para que la música no rebase el límite permitido por las normas aplicables en materia ambiental, además de impedir la visibilidad hacia el interior del local;
38. Que en caso de contar con servicio de estacionamiento al público, se brinden tarifas preferenciales para los usuarios con comprobante de consumo durante las dos primeras horas de la prestación del servicio o un tiempo mayor. Así mismo deberán asignar un espacio cercano a los accesos y con iluminación para usuarios que utilicen otros medios de transporte como bicicletas o motocicletas y destinar al menos el diez por ciento de los cajones de estacionamiento en una área exclusiva para los trabajadores, por un tiempo igual a la duración de su jornada de trabajo;
39. Que se permita el estacionamiento de vehículos particulares en los que viajen personas con discapacidad en zonas de estacionamiento restringido y contar con libre acceso y facilidad de desplazamiento, mediante construcciones que cuenten con las especificaciones arquitectónicas apropiadas para personas con discapacidad;
40. Que se permite el libre acceso a personas con discapacidad, ciegas o débiles visuales guiadas de un perro, el cual deberá contar con bozal;
41. Si se exhibe y/o señalar en un lugar visible al público y con caracteres legibles: a) El horario de prestación de servicios y de venta de bebidas alcohólicas. b) Un croquis que ubique claramente las rutas de evacuación, cuando la unidad económica tenga una superficie mayor a los cien metros cuadrados. c) La capacidad de aforo manifestada en el permiso de funcionamiento o licencia de funcionamiento;
42. Si cuenta con personal capacitado y botiquín equipado con medicinas, material e instrumentos de curación necesarios para brindar primeros auxilios, en caso de reunir a más de 50 personas, entre clientes y empleados;
43. Si vigila que se conserve la seguridad de los usuarios, empleados y dependientes dentro de la unidad económica; y si con su funcionamiento no se altera el orden público de las zonas aledañas;
44. Atender las disposiciones en materia de control y humo del tabaco.
45. Si cuenta con señalamientos y tiene a la vista del público las salidas de emergencia, así como la localización de extintores y otros dispositivos para el control de siniestros;
46. Si se permite el libre acceso a las instalaciones sanitarias a mujeres embarazadas y adultos mayores;

47. Si se cuenta con señalamiento en un lugar visible al público y con caracteres legibles con la información de la ubicación y números telefónicos de los sitios de taxis;
48. Si se cuenta en el exterior de la unidad económica con una placa con dimensiones mínimas de 60 por 40 centímetros con caracteres legibles que contenga:
  - a) En su caso, la especificación de que se trata de un Club Privado.
  - b) La leyenda que señale que en la unidad económica no se discrimina el ingreso ni el servicio a persona alguna.
  - c) Que no existe consumo mínimo, ni la modalidad de barra libre;
49. Si se permite el acceso a las instalaciones a todo usuario que lo solicite sin discriminación alguna, respetando el orden de llegada, con excepción de aquellos que cuenten con membresía, salvo los casos de personas que se encuentren en evidente estado de ebriedad, bajo el influjo de estupefacientes o que porten armas;
50. Si en el establecimiento se cuenta con aislantes de sonido para no generar ruido por encima de los niveles permitidos por la normatividad ambiental, que afecte el derecho de terceros;
51. Cuando se trate de unidades económicas de alto impacto (Cantinas, Bares y Restaurante-Bar, Centro Nocturno, Salón de Baile, Discotecas y Video Bares con pista de baile, Casinos o Centros Autorizados de Juegos; Cervecería, Centros Botaneros y Pulquería), si se cuenta con elementos de seguridad, debiendo acreditar que están debidamente capacitados y registrados en la Secretaría de Seguridad;
52. Cuando se trate de unidades económicas de alto impacto (Cantinas, Bares y Restaurante-Bar, Centro Nocturno, Salón de Baile, Discotecas y Video Bares con pista de baile, Casinos o Centros Autorizados de Juegos; Cervecería, Centros Botaneros y Pulquería), si se informa a los clientes acerca de la implementación de programas para evitar la conducción de vehículos automotores bajo los influjos del alcohol;
53. Cuando se trate de unidades económicas de alto impacto (Cantinas, Bares y Restaurante-Bar, Centro Nocturno, Salón de Baile, Discotecas y Video Bares con pista de baile, Casinos o Centros Autorizados de Juegos; Cervecería, Centros Botaneros y Pulquería), si se cuenta con sistemas de recuperación de aguas grises y sistemas de ahorro de agua, así como con focos de bajo consumo de energía y con mingitorios de los llamados secos;
54. Si cuenta con el alta del Servicio de Administración Tributaria;
55. Si se destruyen las botellas vacías de vinos y licores;
56. Si se lleva a cabo la retención de personas dentro de las unidades económicas. Si en caso de negativa de pago por parte del cliente o de la comisión de algún delito, se solicita la intervención inmediata a las autoridades competentes;



57. Si se exigen pagos por concepto de propina, gratificación, cubierto o conceptos semejantes, así como condicionar la prestación del servicio a una determinada cantidad de dinero en el consumo. Así mismo, si en caso de existir otro concepto distinto al consumo, se hace del conocimiento del usuario y se solicita su aceptación.  
Si cuenta con la colocación de regaderas en las instalaciones;
58. Cuando se trate de unidades económicas de alto impacto (Cantinas, Bares y Restaurante-Bar, Centro Nocturno, Salón de Baile, Discotecas y Video Bares con pista de baile, Casinos o Centros Autorizados de Juegos; Cervecería, Centros Botaneros y Pulquería), si se cuenta con la instalación de videocámaras, equipos y sistemas tecnológicos privados, enlazados con los de la Secretaría de Seguridad, de acuerdo con la normatividad de la materia, con la finalidad de atender eventos de reacción inmediata; adicionalmente, si se cuenta con detectores portátiles de metales y armas;
59. Si cuenta con máquinas tragamonedas.

Y demás obligaciones que se encuentren en la normatividad vigente.

- XV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos incoados en contra de las unidades económicas, establecimientos industriales, comerciales y de servicios, en materia de promoción económica, sustentabilidad ambiental, transformación urbana, comercio en la vía pública, tianguis, mercados y rastro municipal, anuncios publicitarios, y protección civil, para hacer cumplir la normatividad vigente y de ser necesario la imposición de medidas cautelares y las sanciones establecidas;
- XVI. Practicar visitas de verificación en los inmuebles públicos o particulares, donde se observen obras en construcción, estructuras de espectaculares y antenas, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la protección y salud pública, y las que correspondan en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos;
- XVII. Ordenar y realizar visitas de verificación a cualquier unidad económica o inmueble, con el fin de corroborar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia ambiental;
- XVIII. Verificar y realizar operativos o recorridos periódicos en los sitios de disposición final de residuos sólidos que puedan ocasionar daños al medio ambiente, derivado del uso municipal o del contrato o del título de concesión que se otorgó;
- XIX. Ordenar y realizar visitas de verificación a cualquier unidad económica o inmueble que realice actividades comerciales, a efecto de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de movilidad;



- XX. Verificar que las unidades económicas cuenten con las medidas de seguridad, prevención de riesgos y de protección civil contempladas en los ordenamientos en la materia;
- XXI. Ordenar y realizar la visita de verificación a cualquier unidad económica o inmueble que realice actividades comerciales, derivado de la petición realizada por alguna autoridad o particular;
- XXII. Expedir, conforme a los lineamientos jurídicos aplicables, y previa verificación que al efecto practique el Área de Verificación en Materia de Protección Civil, el Dictamen de Protección Civil para establecimientos industriales, comerciales, de servicios, espectáculos públicos e instituciones educativas.

Este dictamen deberá constatar que dichos establecimientos cuentan con las licencias, permisos, autorizaciones y vistos buenos vigentes, en cumplimiento de lo dispuesto en el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, su reglamentación y demás disposiciones legales aplicables;

- XXIII. Verificar los establecimientos industriales, comerciales, de servicios, espectáculos públicos e instituciones educativas derivado del formato de auto declaración que requisen las personas físicas o jurídico colectivas, para la obtención de su Dictamen de Protección Civil;
- XXIV. Ordenar, expedir y ejecutar la visita de verificación a cualquier unidad económica, establecimiento industrial, comercial, de servicio, espectáculos públicos, instituciones educativas, persona física o jurídico colectiva que tenga la propiedad o posesión de un inmueble y permita la instalación de un medio publicitario en el mismo de tipo adosado, pintado, murales, volados, marquesinas, con letras separadas en alto y bajo relieve, estructuras con o sin iluminación de carácter exterior o interior, anuncios luminosos de neón o eléctricos, adheridos a vidrios, tapiales, escaparates o ventanales de los establecimientos mercantiles, proyecciones de cualquier tipo, inflables, para que cuenten con su autorización para tener los anuncios publicitarios instalados en bienes del dominio público o privado, vías primarias o susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común, así mismo autorizar la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, observando en todo momento las disposiciones del Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; elaborando un padrón de anuncios publicitarios municipal.

Verificar establecimientos de cualquier unidad económica, establecimiento industrial, comercial, de servicio, espectáculos públicos, instituciones educativas, persona física o jurídico colectiva



que tenga la propiedad o posesión de un inmueble y permita la instalación de un medio publicitario en el mismo de tipo adosado, pintado, murales, volados, marquesinas, con letras separadas en alto y bajo relieve, estructuras con o sin iluminación de carácter exterior o interior, anuncios luminosos de neón o eléctricos, tapiales, publicidad adherida a vidrios, escaparates o ventanales de los establecimientos mercantiles, proyecciones de cualquier tipo, inflables, derivado del formato de auto declaración que requirieran las empresas o personas físicas, en materia de anuncios publicitarios, previo pago de derechos en la Tesorería Municipal;

- XXV. Ordenar, expedir y ejecutar la visita de verificación a cualquier unidad económica, establecimiento industrial, comercial, de servicio, espectáculos públicos e instituciones educativas para que cuenten con su Dictamen de Protección Civil, así como, el programa de protección civil en caso de requerirlo conforme a la normatividad vigente establecida en las normas oficiales mexicanas, normas técnicas estatales y el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento, a efecto de corroborar el correcto funcionamiento de la unidad económica y prevenir un siniestro;
- XXVI. Autorizar los anuncios publicitarios instalados en bienes del dominio público o privado, vías primarias o susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común, así mismo autorizar la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, observando en todo momento las disposiciones del Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; elaborando un padrón de anuncios publicitarios municipal.
- XXVII. Coordinar, evaluar, monitorear y supervisar los operativos de verificación de la actividad comercial en la vía pública;
- XXVIII. Coordinar la autorización, recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de las actividades en mercados públicos, tianguis y comercio en vía pública, en estricto apego a las disposiciones aplicables y con la rectoría de la Tesorería Municipal, absteniéndose en cualquier momento de requerir cantidades en dinero o especie fuera de la normatividad establecida;
- XXIX. Coordinar la recaudación, registro y control de los pagos de créditos fiscales generados por anuncios publicitarios, diversiones, juegos y espectáculos públicos, emitiendo la orden de pago correspondiente;
- XXX. Realizar por lo menos dos verificaciones al año al rastro municipal mediante el área de verificación, con el fin de detectar irregularidades y ejecutar acciones preventivas y/o correctivas que garanticen la salud pública de la población;
- XXXI. Otorgar y renovar las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en los locales de mercados públicos, tianguis y puestos en la vía pública, así como los eventos de carácter



comercial que las personas particulares realizan en espacios públicos por una sola ocasión, en una fecha o temporada no mayor a treinta días, tales como ferias, exposiciones y/o bazares;

- XXXII. Autorizar, supervisar, vigilar y emitir factibilidades de las unidades económicas, establecimientos industriales, comerciales y de servicios, respecto del uso de la vía pública con fines de cajones de estacionamiento y lugares para el uso y aprovechamiento de comercio y negociaciones;
- XXXIII. Habilitar y autorizar aquellos lugares en donde se use la vía pública como estacionamiento en beneficio de sí o de la clientela de los establecimientos de carácter industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de maniobras de carga y descarga en beneficio de dichos establecimientos y previo pago de derechos ante la Tesorería Municipal, de conformidad con el Código Financiero del Estado de México, donde establece el pago del cajón de estacionamiento, preponderando que en el caso específico se deberán considerar horarios que no alteren la movilidad habitual, de la comunidad en la que está asentado el establecimiento;
- XXXIV. Tener en observancia y dar seguimiento a las obligaciones de las personas contribuyentes, propietarias o representantes legales u obligadas a:
  - a. Obtener por parte de la Unidad de Verificación Administrativa Municipal un dictamen de factibilidad para el uso de la vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública para maniobras de carga y descarga correspondiente;
  - b. Mantener en orden sus mercancías, sin utilizar la vía pública o los lugares establecidos para la exhibición o almacenaje de los productos o servicios que expendan;
  - c. Colaborar con las autoridades municipales para el mejoramiento de su actividad en beneficio de la movilidad;
  - d. Respetar e implementar la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso de pasajeros, exclusivo para personas con discapacidad y movilidad limitada;
  - e. Facilitar las inspecciones a las autoridades municipales debidamente acreditadas, proporcionando la documentación que sea requerida, así como permitir el acceso al lugar o zona objeto de la visita;
  - f. Refrendar cada año el dictamen de factibilidad de uso de la vía pública, como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de realizar maniobras de carga y descarga;
  - g. No ceder, traspasar o autorizar a un tercero el dictamen de factibilidad para el uso de la vía pública como estacionamiento en





- beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública para maniobras de carga y descarga;
- h. Abstenerse en todo momento de almacenar, vender o suministrar artículos sobre la vía pública y/o en los espacios autorizados como cajones de estacionamiento y/o para maniobras de carga y descarga que limiten la movilidad;
  - i. Mantener en un lugar visible del establecimiento de preferencia en la entrada o recepción, el dictamen de factibilidad para el uso de vía pública, como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública para maniobras de carga y descarga; y mostrar a la autoridad competente el mismo cuando le sea solicitado dentro del término otorgado por la normatividad;
  - j. No ceder, traspasar, endosar o autorizar a un tercero el dictamen de factibilidad de uso de la vía pública, como estacionamiento en beneficio de sí o de sus clientes de los establecimientos de carácter industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de maniobras de carga y descarga, en beneficio de dichos establecimientos en la vía pública;
- XXXV. Determinar y fijar las especificaciones técnicas y/o de imagen urbana, las dimensiones, lugares y zonas para el dictamen de factibilidad de uso de la vía pública, como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de maniobras de carga y descarga en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios, previo pago de derechos;
- XXXVI. Auxiliar a la Tesorería Municipal en la determinación del pago de derechos causados por el uso de vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de realizar maniobras de carga y descarga en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios, de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero;
- XXXVII. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas que deberán cumplir, para el uso de vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de realizar maniobras de carga y descarga en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y en su caso realizar el dictamen correspondiente y/o el convenio de colaboración que permita tener la libre circulación de la vía pública;
- XXXVIII. Expedir, negar, revocar, modificar, suspender o cancelar en definitiva el dictamen de factibilidad por el uso de vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública para

- maniobras de carga y descarga en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios;
- XXXIX. Revocar en cualquier momento el dictamen de factibilidad de los cajones de estacionamiento con motivo del uso de vía pública en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública para maniobras de carga y descarga o de sus clientes en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios, cuando se determine que existe riesgo para la seguridad de las personas;
- XL. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos iniciar en contra de las unidades económicas, establecimientos industriales, comerciales y de servicios, en materia de sustentabilidad ambiental y en favor del medio ambiente de conformidad con lo establecido en el Código para la Biodiversidad del Estado de México, para hacer cumplir la normatividad vigente y de ser necesario la imposición de medidas cautelares y en su caso las sanciones establecidas;
- XLI. Ordenar, expedir y ejecutar la visita de verificación a cualquier unidad económica, establecimientos industriales, comerciales y de servicios, o inmueble que realice actividades comerciales, a efecto de verificar si cuenta con el Oficio de Evaluación en Materia Ambiental, Registro de Descarga de Aguas Residuales a la red municipal, Licencia de Funcionamiento de Emisiones a la Atmósfera de Fuentes Fijas de Competencia Municipal, Registro de Generador de Residuos Sólidos Urbanos, Registro como Generador de Residuos de Manejo Especial, Registro como Generador de Residuos Peligrosos de acuerdo a sus actividades;
- XLII. Practicar verificaciones en establecimientos que se dediquen al lavado, lubricación, cambio de aceite y uso de máquinas en general, que produzcan residuos contaminantes en drenajes, ríos, barrancas y fosas sépticas; o en algún otro que generen contaminantes al suelo, subsuelo y manto freático;
- XLIII. En caso de contingencia ambiental decretada por la Comisión Ambiental de la Megalópolis, donde solicite la reducción de la producción industrial y de comercios, la Unidad de Verificación Administrativa Municipal implementarán los operativos correspondientes dependiendo la fase, a efecto de verificar que dichas unidades económicas acaten lo establecido por la Comisión para que disminuya la contaminación atmosférica en el Municipio;
- XLIV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos iniciar en contra de las unidades económicas, establecimientos industriales, comerciales y de servicios, que realicen contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas, lumínicas, olores perjudiciales, en los términos que establecen los ordenamientos legales en la materia y las Normas Oficiales Mexicanas;



- XLV. Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias en materia de Protección Civil, Transformación Urbana, Sustentabilidad Ambiental, Movilidad, Promoción Económica, Anuncios Publicitarios, Mercados, Vía Pública y Tianguis, a efecto de verificar alguna violación a la normatividad dependiendo de cada una de las materias, para que en caso de ser necesario se inicie el procedimiento administrativo correspondiente; y
- XLVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

**ARTÍCULO 88.** Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Verificación Administrativa las siguientes:

Podríamos comenzar con lo general,

- I. Coordinar, Ordenar, revisar o supervisar las visitas de verificación, inspecciones, y citatorios, en materia de: Promoción Económica; Transformación Urbana; Sustentabilidad Ambiental; Protección Civil; Movilidad; Anuncios Publicitarios; vía pública, mercados y tianguis.
- II. Evaluar, Proponer, coordinar, y supervisar los operativos en las materias que anteceden.
- III. En coordinación con las Unidades Administrativas, proponer a consideración del titular de La Unidad de Verificación Administrativa Municipal el programa de verificación, en materias de en materia de: Promoción Económica; Transformación Urbana; Sustentabilidad Ambiental; Protección Civil; Movilidad; Anuncios Publicitarios; vía pública, mercados y tianguis.
- IV. Supervisar que las visitas de verificación y demás diligencias que emitan las Unidades de Verificación Administrativa Municipal, se lleven con estricto apego a los ordenamientos legales aplicables
- V. Verificar que las unidades económicas de carácter industrial, comercial o de servicio, así como inmuebles o casas habitación cumplan con las leyes y normas para su debido funcionamiento;
- VI. Verificar que los servidores públicos adscritos a la unidad se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;
- VII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades;
- VIII. El Coordinador de Verificación Administrativa gozará de cada una de las facultades que tienen las áreas de Verificación en materia de Promoción Económica, Transformación Urbana, Sustentabilidad Ambiental, Protección Civil, Movilidad, Anuncios Publicitarios, Vía Pública, Mercados y Tianguis para el desempeño de sus funciones; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico en el área de su competencia.

**ARTÍCULO 89.** La Coordinación de Verificación Administrativa, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución



de las funciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Área de Verificación en materia de Promoción Económica;
- II. Área de Verificación en materia de Transformación Urbana;
- III. Área de Verificación en materia de Sustentabilidad Ambiental;
- IV. Área de Verificación en materia de Protección Civil;
- V. Área de Verificación en materia de Protección Civil;
- VI. Área de Verificación en materia de Movilidad;
- VII. Área de Verificación en materia de Anuncios Publicitarios;
- VIII. Área de Verificación en materia de vía pública, mercados y tianguis.

Cada una de las áreas de Verificación Administrativa contará con servidores públicos debidamente nombrados y habilitados como verificadores.

**ARTÍCULO 90.** Son facultades y obligaciones del Área de Verificación en materia de Promoción Económica, las siguientes:

- I. Verificar que las unidades económicas de carácter industrial, comercial o de servicio, así como inmuebles o casas habitación cumplan con las leyes y normas para su debido funcionamiento;
- II. Verificar que los servidores públicos adscritos a la unidad se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;
- III. Solicitar el auxilio de la pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades;
- IV. Derivado de la verificación practicada, de las circunstancias observadas y de ser necesario se ordenará e impondrá la medida de seguridad, consistente en la suspensión temporal, clausura temporal o definitiva, clausura parcial o total, a las unidades económicas que así lo ameriten, locales de servicios y casas habitación, cuando se detecte actividad comercial sin contar con la licencia, dictamen o autorización correspondiente o incumpla con las condiciones de los mismos, ejecutando la colocación de los sellos correspondientes, apercibiendo al visitado de las consecuencias legales del quebrantamiento de los mismos;
- V. En caso de tener conocimiento del quebrantamiento de los sellos impuestos, dar vista al Ministerio Público del fuero común a efecto de formular la denuncia correspondiente;
- VI. Designar al verificador que practicará la orden de visita en la unidad económica;
- VII. Elaborar los oficios correspondientes de comisión que faculden a los verificadores para llevar acabo las diligencias;



- VIII. Realizar el programa de verificación con el Coordinador de Verificación a efecto de llevar un control de los establecimientos a verificar;
- IX. Llevar una base de datos de los establecimientos verificados en su materia;
- X. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación de las unidades económicas;
- XI. Elaborar los documentos necesarios dentro del procedimiento administrativo común;
- XII. Se encuentra facultado para aplicar lo establecido en la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México;
- XIII. Verificar que en las unidades económicas donde se consumen bebidas alcohólicas, cumplan con los cincuenta y nueve puntos establecidos en el artículo 86 fracción XIV;
- XIV. Derivado de la solicitud de verificación realizada por la Dirección de Promoción Económica para otorgar una licencia de funcionamiento, la unidad de verificación administrativa municipal efectuará dicha verificación y remitirá la conclusión derivada de la visita; y
- XV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables

**ARTÍCULO 92.** Son facultades y obligaciones del Área de Verificación en materia de Transformación Urbana, las siguientes:

- I. Verificar que las unidades económicas de carácter industrial, comercial o de servicio, así como inmuebles o casas habitación cumplan con las leyes y normas en materia de desarrollo urbano;
- II. Verificar que los servidores públicos adscritos a la unidad se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades;
- IV. Derivado de la verificación practicada, de las circunstancias observadas y de ser necesario se ordenará e impondrá la medida de seguridad, consistente en la suspensión temporal, clausura temporal o definitiva, clausura parcial o total, a las unidades económicas que así lo ameriten, locales de servicios y casas habitación, cuando se detecte actividad comercial sin contar con la licencia, dictamen o autorización correspondiente o incumpla con las condiciones de los mismos, ejecutando la colocación de los sellos correspondientes, apercibiendo al visitado de las consecuencias legales del quebrantamiento de los mismos;



- V. En caso de tener conocimiento del quebrantamiento de los sellos impuestos, dar vista al Ministerio Público del fuero común a efecto de formular la denuncia correspondiente;
- VI. Designar al verificador que practicará la orden de visita en la unidad económica;
- VII. Elaborar los oficios correspondientes de comisión que faculten a los verificadores para llevar a cabo las diligencias;
- VIII. Realizar el programa de verificación con el Coordinador de Verificación Administrativa a efecto de llevar un control de los inmuebles a verificar;
- IX. Llevar una base de datos de los inmuebles verificados en su materia.
- X. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de Desarrollo Urbano;
- XI. Elaborar los documentos necesarios dentro del procedimiento administrativo común;
- XII. Practicar visitas de verificación en los inmuebles públicos o particulares, donde se observen obras en construcción, estructuras de espectaculares y antenas, que constituyan un punto de riesgo para la seguridad, la protección y salud pública, y las que correspondan en materia de desarrollo urbano y asentamientos humanos;
- XIII. Detectar obras irregulares en proceso de construcción a efecto de realizar la vista de verificación en las mismas, para constatar de que se cumpla con la normatividad vigente;
- XIV. Practicar visitas de verificación a predios o inmuebles no autorizados para su desarrollo, independientemente de la modalidad de la tenencia de la tierra y su régimen jurídico, con el objeto de prevenir asentamientos humanos irregulares y evitar la consolidación de acciones o hechos contrarios a la ley;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones;
- XVI. Verificar que la instalación de propaganda y anuncios publicitarios en la vía pública, azoteas, así como los espectaculares, cumplan con los lineamientos estructurales determinados, para la expedición de las licencias de uso específico de suelo;
- XVII. Verificar que las obras en construcción ejecuten actividades autorizadas de recolección, retiro, traslado y entrega a sitio final de disposición o confinamiento de residuos de construcción y cascajo;
- XVIII. Ejecutar las verificaciones en la vía pública respecto de obras que se encuentren en ejecución sobre calles y banquetas;
- XIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.



**ARTÍCULO 94.** Son facultades y obligaciones del Área de Verificación en materia de Sustentabilidad Ambiental, las siguientes:



- I. Verificar que las unidades económicas de carácter industrial, comercial o de servicio, así como inmuebles o casas habitación cumplan con las leyes y normas en materia de medio ambiente;
- II. Verificar que los servidores públicos adscritos a la unidad se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades;
- IV. Derivado de la verificación practicada, de las circunstancias observadas y de ser necesario se ordenará e impondrá la medida de seguridad, consistente en la suspensión temporal, clausura temporal o definitiva, clausura parcial o total, a las unidades económicas que así lo ameriten, locales de servicios y casas habitación, cuando se detecte actividad comercial sin contar con los requerimientos y documentos ambientales, ejecutando la colocación de los sellos correspondiente o incumpla con las condiciones de los mismos, apercibiendo al visitado de las consecuencias legales del quebrantamiento de los mismos;
- V. En caso de tener conocimiento del quebrantamiento de los sellos impuestos, dar vista al Ministerio Público del fuero común a efecto de formular la denuncia correspondiente.
- VI. Designar al verificador que practicará la orden de visita en la unidad económica;
- VII. Elaborar los oficios correspondientes de comisión que faculden a los verificadores para llevar a cabo las diligencias
- VIII. Realizar el programa de verificación con el Coordinador de Verificación Administrativa a efecto de llevar un control de los inmuebles a verificar.
- IX. Llevar una base de datos de los establecimientos verificados en su materia;
- X. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de Medio Ambiente.
- XI. Elaborar los documentos necesarios dentro del procedimiento administrativo común;
- XII. Verificar que las unidades económicas, establecimientos industriales, comerciales, de servicios y espectáculos públicos, cumplan con la normatividad en materia de medio ambiente de conformidad con lo establecido en el Código para la Biodiversidad del Estado de México;
- XIII. Ordenar, expedir y ejecutar la visita de verificación a cualquier unidad económica, establecimiento industrial, comercial o de servicio, o inmueble que realice actividades comerciales, a efecto de verificar si cuenta con el Oficio de Evaluación en Materia Ambiental, Registro de Descarga de Aguas Residuales a la red municipal, Licencia de Funcionamiento de Emisiones a la Atmósfera de Fuentes Fijas de

Competencia Municipal, Registro de Generador de Residuos Sólidos Urbanos, Registro como Generador de Residuos de Manejo Especial, Registro como Generador de Residuos Peligrosos según sea el caso de acuerdo a sus actividades;

- XIV. Practicar verificaciones en establecimientos que se dediquen al lavado, lubricación, cambio de aceite y uso de máquinas en general, que produzcan residuos contaminantes en drenaje, río, barranca o fosa séptica; o en algún otro que generen contaminantes al suelo, subsuelo o manto freático;
- XV. En caso de contingencia ambiental decretada por la Comisión Ambiental de la Megalópolis, donde solicite la reducción de la producción industrial y de comercios, la Unidad de Verificación Administrativa Municipal implementará los operativos correspondientes dependiendo la fase, a efecto de verificar que dichas unidades económicas acaten lo establecido por la Comisión para que disminuya la contaminación atmosférica en el Municipio;
- XVI. Verificar las unidades económicas, establecimientos industriales, comerciales y de servicios, que realicen contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones, electromagnéticas, lumínicas, olores perjudiciales, en los términos que establecen los ordenamientos legales en la materia y las Normas Oficiales Mexicanas;
- XVII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

El Área de Verificación en materia de Sustentabilidad Ambiental contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede



**ARTÍCULO 95.** Son facultades y obligaciones del Área de Verificación en materia de Protección Civil, las siguientes:

- I. Verificar que las unidades económicas de carácter industrial, comercial o de servicio, así como inmuebles o casas habitación cumplan con las leyes y normas en materia de protección civil;
- II. Verificar que los servidores públicos adscritos a la unidad se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades;
- IV. Derivado de la verificación practicada, de las circunstancias observadas y de ser necesario se ordenará e impondrá la medida de seguridad, consistente en la suspensión temporal, clausura temporal o definitiva, clausura parcial o total, a las unidades económicas que así lo ameriten, locales, inmuebles, locales de servicio y casa

habitación, cuando se detecte actividad comercial sin contar con la licencia, dictamen o autorización correspondiente o incumpla con las condiciones de los mismos, ejecutando la colocación de los sellos correspondientes, apercibiendo al visitado de las consecuencias legales del quebrantamiento de los mismos;

- V. En caso de tener conocimiento del quebrantamiento de los sellos impuestos, dar vista al Ministerio Público del fuero común a efecto de formular la denuncia correspondiente;
- VI. Designar al verificador que practicará la orden de visita en la unidad económica;
- VII. Elaborar los oficios correspondientes de comisión que faculden a los verificadores para llevar a cabo las diligencias;
- VIII. Realizar el programa de verificación con el Coordinador de Verificación a efecto de llevar un control de los establecimientos a verificar;
- IX. Llevar una base de datos de los inmuebles verificados en su materia.
- X. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de Protección Civil;
- XI. Elaborar los documentos necesarios dentro del procedimiento administrativo común;
- XII. Expedir, conforme a los lineamientos jurídicos aplicables, y previa verificación que al efecto practique el Área de Verificación en Materia de Protección Civil, el Dictamen de Protección Civil para establecimientos industriales, comerciales, de servicios, espectáculos públicos e instituciones educativas;  
Este dictamen deberá constatar que dichos establecimientos cuentan con las licencias, permisos, autorizaciones y vistos buenos vigentes, en cumplimiento de lo dispuesto en el Libro Sexto del Código Administrativo del Estado de México, su reglamentación y demás disposiciones legales aplicables;
- XIII. Verificar los establecimientos industriales, comerciales, de servicios, espectáculos públicos e instituciones educativas derivado del formato de auto declaración que requirieren las personas físicas o jurídico colectivas, para la obtención de su Dictamen de Protección Civil;
- XIV. Verificar los establecimientos industriales, comerciales, de servicios, espectáculos públicos e instituciones educativas derivado del formato de auto declaración que requirieren las personas físicas o jurídico colectivas, para la obtención de su Dictamen de Protección Civil;
- XV. Ordenar, expedir y ejecutar la visita de verificación a cualquier unidad económica, inmueble, establecimiento industrial, comercial, de servicio, espectáculos públicos e instituciones educativas para que cuenten con su Dictamen de Protección Civil, así como, el programa de protección civil en caso de requerirlo conforme a la normatividad vigente establecida en las normas oficiales mexicanas, normas técnicas estatales y el Libro Sexto del Código Administrativo del



- Estado de México y su reglamento, a efecto de corroborar el correcto funcionamiento de la unidad económica y prevenir un siniestro;
- XVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

El Área de Verificación en materia de Protección Civil contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede

**ARTÍCULO 96.** Son facultades y obligaciones del Área de Verificación en materia de Movilidad, las siguientes:

- I. Verificar que las unidades económicas de carácter industrial, comercial o de servicio, así como inmuebles o casas habitación cumplan con las leyes y normas en materia de movilidad
- II. Verificar que los servidores públicos adscritos a la unidad se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades.
- IV. Designar al verificador que practicará la orden de visita en la unidad económica.
- V. Elaborar los oficios correspondientes de comisión para los verificadores para llevar a cabo las diligencias
- VI. Realizar el programa de verificación con el Coordinador de Verificación a efecto de llevar un control de las unidades económicas de carácter industrial, comercio o de servicios, así como inmuebles o casas habitación a efecto de que cumpla con las disposiciones legales en materia de movilidad.
- VII. Llevar una base de las unidades económicas e inmuebles, verificados en su materia.
- VIII. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de Movilidad.
- IX. Elaborar los documentos necesarios dentro del procedimiento administrativo común
- X. Supervisar, vigilar y emitir factibilidades de las unidades económicas, establecimientos industriales, comerciales y de servicios, respecto del uso de la vía pública con fines de cajones de estacionamiento y lugares para el uso y aprovechamiento de comercio y negociaciones
- XI. Verificar y dar seguimiento a las obligaciones de las personas contribuyentes, propietarias o representantes legales u obligadas a:
  - a. Obtener por parte de la Unidad de Verificación Administrativa Municipal un dictamen de factibilidad para el uso de la vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos





- industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública para maniobras de carga y descarga correspondiente;
- b. Mantener en orden sus mercancías, sin utilizar la vía pública o los lugares establecidos para la exhibición o almacenaje de los productos o servicios que expendan;
  - c. Colaborar con las autoridades municipales para el mejoramiento de su actividad en beneficio de la movilidad;
  - d. Respetar e implementar la instalación de los espacios destinados para la ubicación de estacionamiento, ascenso y descenso de pasajeros, exclusivo para personas con discapacidad y movilidad limitada;
  - e. Facilitar las inspecciones a las autoridades municipales debidamente acreditadas, proporcionando la documentación que sea requerida, así como permitir el acceso al lugar o zona objeto de la visita;
  - f. Refrendar cada año el dictamen de factibilidad de uso de la vía pública, como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de realizar maniobras de carga y descarga;
  - g. No ceder, traspasar o autorizar a un tercero el dictamen de factibilidad para el uso de la vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública para maniobras de carga y descarga;
  - h. Abstenerse en todo momento de almacenar, vender o suministrar artículos sobre la vía pública y/o en los espacios autorizados como cajones de estacionamiento y/o para maniobras de carga y descarga que limiten la movilidad;
  - i. Mantener en un lugar visible del establecimiento de preferencia en la entrada o recepción, el dictamen de factibilidad para el uso de vía pública, como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública para maniobras de carga y descarga; y mostrar a la autoridad competente el mismo cuando le sea solicitado dentro del término otorgado por la normatividad;
  - j. No ceder, traspasar, endosar o autorizar a un tercero el dictamen de factibilidad de uso de la vía pública, como estacionamiento en beneficio de sí o de sus clientes de los establecimientos de carácter industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de maniobras de carga y descarga, en beneficio de dichos establecimientos en la vía pública;
- XII. Determinar y fijar las especificaciones técnicas y/o de imagen urbana, las dimensiones, lugares y zonas para el dictamen de factibilidad de

uso de la vía pública, como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de maniobras de carga y descarga en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios, previo pago de derechos

- XIII. Auxiliar a la Tesorería Municipal en la determinación del pago de derechos causados por el uso de vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de realizar maniobras de carga y descarga en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios, de acuerdo a lo establecido en el Código Financiero, rindiendo un informe al titular de la Unidad a efecto de tener un mayor control de los montos recaudados y los conceptos, así como elaborar un mapeo de los cajones de estacionamiento autorizados en el municipio de manera periódica.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas que deberán cumplir, para el uso de vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública con el fin de realizar maniobras de carga y descarga en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y en su caso realizar el dictamen correspondiente y/o el convenio de colaboración que permita tener la libre circulación de la vía pública
- XV. Elaborar el expediente a efecto de negar, revocar, modificar, suspender o cancelar en definitiva el dictamen de factibilidad por el uso de vía pública como estacionamiento en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios y/o en la utilización de la vía pública para maniobras de carga y descarga en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios
- XVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables

25



El Área de Verificación en materia de Movilidad contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede

**ARTÍCULO 97.** Son facultades y obligaciones del Área de Verificación en materia de Anuncios Publicitarios, las siguientes:

- I. Verificar que las unidades económicas de carácter industrial, comercial o de servicio, así como inmuebles o casas habitación cumplan con las leyes y normas en materia de Anuncios Publicitarios.



- II. Verificar que los servidores públicos adscritos a la unidad se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades.
- IV. Derivado de la verificación practicada, de las circunstancias observadas y de ser necesario se ordenará e impondrá la medida de seguridad, consistente en la suspensión temporal, clausura temporal o definitiva, clausura parcial o total, a las unidades económicas que así lo ameriten, locales de servicios y casas habitación, cuando se detecte actividad comercial sin contar con la licencia, dictamen o autorización correspondiente o incumpla con las condiciones de los mismos, ejecutando la colocación de los sellos correspondientes, apercibiendo al visitado de las consecuencias legales del quebrantamiento de los mismos.
- V. En caso de tener conocimiento del quebrantamiento de los sellos impuestos, dar vista al Ministerio Público del fuero común a efecto de formular la denuncia correspondiente.
- VI. Designar al verificador que practicará la orden de visita en la unidad económica.
- VII. Elaborar los oficios correspondientes de comisión que faculten a los verificadores para llevar a cabo las diligencias.
- VIII. Realizar el programa de verificación con el Coordinador de Verificación a efecto de llevar un control de los inmuebles a verificar.
- IX. Llevar una base de datos de los establecimientos verificados en su materia.
- X. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de Anuncios Publicitarios.
- XI. Verificar establecimientos de cualquier unidad económica, establecimiento industrial, comercial, de servicio, espectáculos públicos, instituciones educativas, persona física o jurídico colectiva que tenga la propiedad o posesión de un inmueble y permita la instalación de un medio publicitario en el mismo de tipo adosado, pintado, murales, volados, marquesinas, con letras separadas en alto y bajo relieve, estructuras con o sin iluminación de carácter exterior o interior, anuncios luminosos de neón o eléctricos, adheridos a vidrios, escaparates o ventanales de los establecimientos mercantiles, proyecciones de cualquier tipo, tapiales, inflables, derivado del formato de auto declaración que requirieran las empresas o personas físicas, en materia de anuncios publicitarios, previo pago de derechos en la Tesorería Municipal.
- XII. Ordenar, expedir y ejecutar la visita de verificación a cualquier unidad económica, establecimiento industrial, comercial, de servicio, espectáculos públicos, instituciones educativas, persona física o jurídico colectiva que tenga la propiedad o posesión de un inmueble

y permita la instalación de un medio publicitario en el mismo de tipo adosado, pintado, murales, volados, marquesinas, con letras separadas en alto y bajo relieve, estructuras con o sin iluminación de carácter exterior o interior, anuncios luminosos de neón o eléctricos, publicidad adheridas a vidrios, escaparates o ventanales de los establecimientos mercantiles, tapiales, proyecciones de cualquier tipo, inflables, para que cuenten con su autorización para tener los anuncios publicitarios instalados en bienes del dominio público o privado, vías primarias o susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común, así mismo autorizar la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, observando en todo momento las disposiciones del Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; elaborando un padrón de anuncios publicitarios municipal

- XIII. Elaborar la autorización de los anuncios publicitarios instalados en bienes del dominio público o privado, vías primarias o susceptibles de ser observados desde la vía pública o lugares de uso común, así mismo autorizar la distribución de publicidad impresa, sonorización y perifoneo en la vía pública, que anuncien o promuevan la venta de bienes o servicios, observando en todo momento las disposiciones del Reglamento de Anuncios Publicitarios del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México; elaborando un padrón de anuncios publicitarios municipal.
- XIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables

El Área de Verificación en materia de Anuncios Publicitarios contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede

**ARTÍCULO 98.** Son facultades y obligaciones del Área de Verificación en materia de vía pública, mercados y tianguis, las siguientes:

- I. Verificar que los servidores públicos adscritos al área se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;
- II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades.
- III. Derivado de la verificación practicada, de las circunstancias observadas y de ser necesario se ordenará el resguardo de mercancía, puestos fijos y semifijos, mismos que serán resguardados por el titular del área de verificación y el cual será el responsable de los mismos.
- IV. Designar al verificador que practicará la diligencia.
- V. Elaborar los oficios correspondientes de comisión que faculten a los verificadores para llevar acabo las diligencias





- VI. Realizar el programa de verificación con el Coordinador de Verificación a efecto de llevar un control de los puestos fijos y semifijos a verificar.
- VII. Llevar una base de datos de los puestos fijos o semifijos, así como de los locales en los mercados públicos.
- VIII. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de Vía Pública, Mercados y Tianguis.
- IX. Proponer al titular de la Unidad de Verificación Administrativa el programa de recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de las actividades en mercados públicos, tianguis y comercio en vía pública, en estricto apego a las disposiciones aplicables
- X. Ser el responsable de la recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de las actividades en mercados públicos, tianguis y comercio en vía pública que realicen los verificadores, con la rectoría de la Tesorería Municipal, absteniéndose en cualquier momento de requerir cantidades en dinero o especie fuera de la normatividad establecida.
- XI. Elaborar las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en los locales de mercados públicos, tianguis y puestos en la vía pública, así como los eventos de carácter comercial que las personas particulares realizan en espacios públicos por una sola ocasión, en una fecha o temporada no mayor a treinta días, tales como ferias, exposiciones y/o bazares, para que sean autorizadas por el titular de la Unidad de Verificación Administrativa.

El Área de Verificación en materia de Vía Pública, Mercados y Tianguis, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede

#### **ARTÍCULO 99. DEROGADO**

#### **DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 100.** Son facultades y obligaciones de la Coordinación Jurídica Administrativa, las siguientes:

- I. Integrar y llevar un control de expedientes referente a los procedimientos administrativos instaurados derivado de las verificaciones realizadas por materia;
- II. radicar, substanciar y resolver el procedimiento administrativo común previendo incluso la aplicación de medidas cautelares de suspensión o de clausura de actividades de actos, trabajos o cualquier actividad que contraponga o contravenga la normatividad en materia de equilibrio

ecológico; normatividad comercial, protección civil y prevención de riesgos, movilidad, desarrollo urbano, asentamientos humanos, ordenamiento territorial, anuncios en cuanto a instalación, colocación de estructura y explotación comercial, también referente a los procedimientos de anuncios publicitarios, vía pública, mercados y tianguis;

- III. Aplicar las sanciones, multas e imponer medidas cautelares de acuerdo a lo ordenado de la Ley de Competitividad y Ordenamiento Comercial del Estado de México, el Código Administrativo del Estado de México, Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México, Código para la Biodiversidad del Estado de México, Código Financiero del Estado de México y Municipios, Reglamento del Libro Quinto del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Reglamento del Libro Sexto del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Reglamento del Libro Octavo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Reglamento del Libro Décimo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, Reglamento del Libro Décimo Octavo del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México el Reglamento de Movilidad del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, Reglamento de Protección Civil de Tlalnepantla, Reglamento para el Desarrollo de Actividades de Comercialización en Espacios Públicos, Mercados Municipales, Tianguis y Vía Pública del Municipio de Tlalnepantla y demás relativos y aplicables que se relacionen;
- IV. Requerir a las autoridades competentes copias simples o certificadas de cualquier documento o información que resulte necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- V. Remitir a la Dirección Jurídica la información, documentación o los expedientes necesarios para presentar demandas, querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales;
- VI. Expedir el documento de identificación que acredite al servidor público adscrito a la Unidad como Notificador administrativo, que lo faculta para la ejecución de sus funciones;
- VII. Remitir a la Dirección Jurídica la información, documentación o los expedientes necesarios para formular denuncias ante el Ministerio Público por los hechos que puedan ser constitutivos de delitos, derivados de actos u omisiones de los servidores públicos, personas visitadas y terceras, así como prestar la colaboración requerida;
- VIII. Certificar los documentos que obren en los expedientes de su unidad administrativa;
- IX. Derivado de las condiciones del procedimiento administrativo, determinará la colocación de sellos de la suspensión o clausura en cualquiera de sus modalidades y demás medidas cautelares, de las actividades económicas, trabajo o cualquier actividad que contraponga o



contravenga disposiciones legales en materia de explotación de actividades comerciales, industriales y de servicios, asentamientos humanos, desarrollo urbano, movilidad, protección civil, medio ambiente y anuncios publicitarios, cuya ejecución se solicitará a la Coordinación de Verificación Administrativa para su implementación;

- X. Fungir como ente consultivo, emitiendo las opiniones jurídicas solicitadas por las unidades administrativas que conforman la Unidad de Verificación Administrativa Municipal;
- XI. La Coordinación Jurídica Administrativa tendrá las mismas facultades que se le confieren al Área de Substanciación y Resolución del Procedimiento Administrativo Común, así como del Área de lo Consultivo Administrativo;
- XII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes.

**ARTÍCULO 101.** La Coordinación Jurídica Administrativa, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Área de Substanciación y Resolución del Procedimiento Administrativo Común; y,
- II. Área de lo Consultivo Administrativo.

#### **DEL ÁREA DE SUBSTANCIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN**

**ARTÍCULO 102.** Son facultades y obligaciones del Área de Substanciación y Resolución de Procedimiento Administrativo Común, las siguientes:

- I. Conocer, iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos comunes contemplando el análisis y determinación respecto de actas de visita de verificación en las materias competencia de la Unidad;
- II. Realizar los requerimientos necesarios a las autoridades o prevenciones a particulares dentro del procedimiento administrativo común; así como ordenar todas las diligencias necesarias dentro del procedimiento administrativo.
- III. Determinar y supervisar que las admisiones a trámites de procedimiento se emitan en tiempo, así como la cita y desahogo de garantías de audiencia, dando seguimiento a las mismas;
- IV. Abrir el procedimiento a la etapa de alegatos y recibir los mismos;
- V. Conocer e integrar los expedientes de recursos de inconformidad que se presenten en el ámbito de su competencia y turnarlos a la Primera Sindicatura para su instrucción y resolución;



- VI. Controlar, vigilar, aplicar, desarrollar y en su caso determinar las sanciones que deriven del incumplimiento en que hubiesen incurrido las personas visitadas;
- VII. Coordinar, conocer, substanciar y en su caso, resolver los procedimientos derivados de las visitas de verificación solicitadas de manera voluntaria por la ciudadanía mediante una queja;
- VIII. Requerir a las autoridades competentes copias simples o certificadas de cualquier documento o información que resulte necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- IX. Proporcionar la información que le sea requerida para la atención de los requerimientos hechos a la Unidad por entes autónomos, autoridades administrativas y/o jurisdiccionales;
- X. Determinar los requerimientos que habrán de realizarse a autoridades o prevenciones a particulares dentro del procedimiento administrativo en materia de dictado y ejecución de medidas cautelares, de seguridad y control de levantamientos
- XI. Ponerse en conocimiento de las solicitudes de suspensión, y en su caso, instrumentar acciones para contar con elementos para resolver la medida cautelar o de seguridad;
- XII. Controlar, vigilar, aplicar, desarrollar, y en su caso determinar las medidas cautelares, de control que deriven del incumplimiento en que hubiesen incurrido las personas visitadas;
- XIII. Controlar, vigilar, supervisar, dirigir, revisar, formular, determinar, emitir las órdenes relativas a las medidas cautelares, de seguridad y de control de levantamientos en los términos que prevean las leyes, según el caso;
- XIV. Vigilar que los mecanismos implementados para llevar el control y registro de la información pública de oficio, reservada o confidencial, sean observados por sus unidades administrativas de apoyo técnico-operativo de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de México;
- XV. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes.

**ARTÍCULO 103.** El Área de Substanciación y Resolución del Procedimiento Administrativo Común, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones a que se refiere el artículo que antecede.

**ARTÍCULO 104.** DEROGADO

**ARTÍCULO 105.** El Área de Substanciación y Resolución del Procedimiento Administrativo Común ó la Coordinación Jurídica Administrativa podrá levantar las medidas cautelares y/o medidas de seguridad cuando cesen los efectos de los actos que causaron su imposición.



## **DEL ÁREA DE LO CONSULTIVO ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 106.** Son facultades y obligaciones del Área de lo Consultivo Administrativo, las siguientes:

- I. Formular los proyectos de disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Unidad, y realizar juntamente con las áreas estudios y proyectos en torno a posibles modificaciones a la normatividad aplicable;
- II. Brindar asesoría y apoyo jurídico a la Unidad, para el mejor desempeño de las funciones que tiene encomendadas;
- III. Analizar y proponer la atención y resolución de los reportes o solicitudes que por escrito presenten la ciudadanía o autoridades respecto a las visitas de verificación, así como instrumentación, substanciación de procedimientos administrativos comunes;
- IV. Compilar y difundir al interior de la Unidad las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables a la misma;
- V. Elaborar las respuestas para la atención de las peticiones en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de informes de Derechos Humanos, Previos o Justificados en materia de Amparo, para la firma del titular de la Unidad;
- VI. Integrar los expedientes y evidencia documental que se remitirá a la Dirección Jurídica respecto de los procesos judiciales que se substancien en relación con la actuación de la UVAMUN; y,
- VII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes.

32



**ARTÍCULO 107.** El Área de lo Consultivo Administrativo, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones a que se refiere el artículo que antecede.

## **CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA**

**ARTÍCULO 298.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Promoción Económica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular el Programa Municipal de Desarrollo Económico acorde al Plan de Desarrollo Municipal, así como llevar a cabo su ejecución y seguimiento;
- II. Coordinar y apoyar los programas para elevar los índices de productividad del Municipio y sus pobladores;
- III. Dirigir los programas de promoción económica para el desarrollo del Municipio ligadas al Plan de Desarrollo Municipal;

- IV. Dirigir y controlar los programas, exposiciones y ferias de promoción empresarial, para las personas habitantes del Municipio, estableciendo contacto directo con las personas ofertantes de las fuentes de empleo, investigando los perfiles industriales y laborales para difundirlos entre la población del Municipio;
- V. Promover acciones de simplificación de gestiones para el establecimiento y la operación de empresas industriales, comerciales y de servicios en el territorio municipal, a través del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE) en la Subdirección del Centro de Atención Empresarial de Tlalnepantla (CAET) y vigilar su funcionamiento como ventanilla única; así como vigilar y supervisar el Sistema Municipal de Microcréditos, programas de apoyo a exportadores y fideicomisos que pudieran ser de su competencia;
- VI. Difundir entre la comunidad empresarial y la ciudadanía en general, los procedimientos aplicables para la apertura de negocios, así como la reglamentación municipal relacionada con las actividades económicas y otras disposiciones aplicables;
- VII. Promover la modernización de las zonas industriales, comerciales y de prestación de servicios a fin de impulsar la inversión pública y privada en el Municipio, para lograr y mantener una reactivación económica y la generación de empleos, en coordinación con los demás órdenes de gobierno;
- VIII. Promover la desregulación y mejora regulatoria en lo referente a la actividad productiva y los trámites empresariales, auxiliándose de las herramientas digitales y tecnología de punta conservando los criterios de estandarización;
- IX. Coordinarse con las empresas asentadas en el Municipio para buscar mejores oportunidades de negocio, tecnología, financiamiento, asociación comercial, capacitación y alianzas estratégicas con el fin de fomentar su competitividad, desarrollo y generación de fuentes de empleo;
- X. Fomentar el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, así como las acciones de emprendimiento a través de la capacitación constante, acceso a financiamientos, asistencia técnica, fiscal, comercial y con otros agentes económicos para apoyar la productividad laboral y transferencia de tecnologías, entre la población empresarial del Municipio;
- XI. Impulsar y desarrollar, en coordinación con la Dirección de Bienestar, programas de actividad turística para el desarrollo económico del Municipio;
- XII. Fomentar y gestionar la vinculación entre las empresas, las asociaciones empresariales y su relación con las distintas instancias de gobierno;
- XIII. Promover y participar en las tareas de planeación para la creación de áreas y actividades de comercialización y abasto a través de modernización y capacitación en materia de rehabilitación comercial;





- XIV. Coordinarse con otras instancias de gobierno para la gestión de recursos y la aplicación de programas en beneficio de las empresas y los trabajadores en el Municipio, así como el establecimiento de nuevas industrias o la ejecución de proyectos productivos, creando condiciones que fomenten la conservación y apertura de fuentes de empleo a personas jóvenes e incluyendo a las personas con discapacidad y a las personas adultas mayores;
- XV. Integrar y coordinar los trabajos del Consejo Consultivo Económico, cuyo propósito será reunir bimestralmente al sector productivo municipal para establecer y fortalecer la comunicación y coordinación con las autoridades municipales;
- XVI. El Consejo Consultivo Económico estará conformado por: Una persona titular de la Presidencia, que será la persona Titular de la Presidencia Municipal; una persona Titular de la Vicepresidencia, que será una persona representante del sector empresarial; una persona titular de la Secretaría Técnica, que será la persona Titular de la Dirección de Promoción Económica; asimismo las personas que funjan como vocales representantes del Sector Productivo: Micro, pequeñas, medianas y grandes empresas;
- XVII. Propiciar una efectiva vinculación entre los sectores educativo, social y productivo a fin de instrumentar conjuntamente, programas de capacitación que permitan elevar la productividad y competitividad;
- XVIII. Difundir entre la comunidad empresarial y brindar asesoría técnica entre las personas físicas y morales, y la ciudadanía en general sobre los procedimientos aplicables para la apertura de negocios, así como la reglamentación municipal relacionada con las actividades económicas y otras disposiciones relativas a la instalación y apertura de negocios;
- XIX. Supervisar la actividad en los mercados públicos, tianguis y comercio en vía pública, otorgando las autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en estricto apego al derecho de accesibilidad de las personas habitantes del Municipio;
- XX. Promover que la actividad económica que se realiza en los mercados públicos, tianguis y comercio en la vía pública, se realice en beneficio de los habitantes del municipio, así como impulsar el reordenamiento con el fin de fomentar la convivencia y disfrute de los espacios públicos, e incentivar el buen funcionamiento del Rastro Municipal, a través de la Subdirección de Ordenamiento de Espacios Públicos y Mercados;
- XXI. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales que se desarrollen en el territorio Municipal, a través del apoyo y organización de las personas artesanas;
- XXII. Promover el ordenamiento público que se realiza en los tianguis y comercio en la vía pública, a través de la Subdirección de Ordenamiento de Espacios Públicos y Mercados;
- XXIII. Integrar los cuerpos colegiados que la normatividad aplicable determine;
- XXIV. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo Estatal y Municipal vigente;

- XXV. Autorizar a través de la Subdirección del Centro de Atención Empresarial de Tlalnepantla de Baz, CAET, las licencias de funcionamiento a todo establecimiento en el que se realicen actividades empresariales, industriales o de prestación de servicios, con estricto apego a la normatividad aplicable y específicamente, al Reglamento correspondiente; observando además, lo que establece el catalogo de actividades empresariales reguladas y desreguladas y, en forma supletoria, el catálogo mexiquense de actividades industriales, comerciales y de servicios de bajo riesgo; y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXVI. Derogado
- XXVII. Derogado
- XXVIII. Derogado
- XXIX. Promover y difundir, dentro y fuera del Municipio las ventajas competitivas que se ofrecen en la localidad a la inversión productiva, en foros estatales, nacionales e internacionales; y
- XXX. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo estatal y municipal vigentes o las encomendadas por quien ejerza superioridad jerárquica.

**ARTÍCULO 299.** La Dirección de Promoción Económica contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las acciones a que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Subdirección del Centro de Atención Empresarial de Tlalnepantla de Baz (CAET);
- II. Subdirección de Ordenamiento de Espacios Públicos y Mercados;
- III. Subdirección de Promoción Económica; y,
- IV. Enlace Administrativo.

**Artículo 304. ...**

...

VIII. Derivado de la solicitud de revocación, emisión, modificación o baja de licencia de funcionamiento en el CAET, solicitará a la Unidad de Verificación Administrativa Municipal UVAMUN la verificación del establecimiento comercial, industrial o de prestación de servicios, para determinar que el mismo cumpla con las disposiciones legales.

...

**SECCIÓN II**  
**DE LA SUBDIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y**  
**MERCADOS**

**ARTÍCULO 305.** Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Ordenamiento de Espacios Públicos y Mercados, las siguientes:





- I. Promover que la actividad económica que se realiza en los mercados públicos, tianguis y comercio en la vía pública, se realice en beneficio de los habitantes del municipio, así como promover el reordenamiento con el fin de fomentar la convivencia y disfrute de los espacios públicos.
- II. Participar en la elaboración y actualización de políticas y normas que regulen la actividad comercial de los mercados, tianguis y comercio en la vía pública dentro del Municipio;
- III. Formular, proponer y coordinar programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los mercados públicos, tianguis, comercio en la vía pública y rastro municipal;
- IV. Impulsar estrategias que regulen la ubicación, reubicación o retiro de mercados, tianguis y comercios en vía pública;
- V. Fomentar programas de información al consumidor, sobre precios, calidad y características de los productos de consumo popular;
- VI. Impulsar la instrumentación y actualización del inventario de los mercados;
- VII. Promover programas de funcionamiento y mantenimiento de los mercados públicos, tianguis y comercio en la vía pública.
- VIII. Promover el buen funcionamiento del Rastro Municipal;
- IX. Propiciar la implementación de las mejores prácticas nacionales e internacionales en la operación del Rastro Municipal.
- X. Promover el intercambio de experiencias de éxito con otros establecimientos del mismo giro, en el resto del país para el Rastro Municipal;
- XI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por quien ejerza superioridad jerárquica.

**ARTÍCULO 306.** La Subdirección de Ordenamiento de Espacios Públicos y Mercados, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

**ARTÍCULO 307.** Para el despacho de los asuntos de la Subdirección de Ordenamiento de Espacios Públicos y Mercados, tendrá a su cargo los siguientes Áreas:

- III. Área de Mercados y Rastro Municipal; y
- IV. Área de Ordenamiento de Espacios Públicos.

#### ÁREA DE MERCADOS Y RASTRO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 308.** Son facultades y obligaciones del Área de Mercados y Rastro Municipal, las siguientes:

- I. Promover la actividad económica que se realiza en los mercados públicos;
- II. Proponer a la persona Titular de la Subdirección de Ordenamiento de Espacios Públicos y Mercados las políticas públicas y normas que regulen la actividad comercial en los mercados públicos.
- III. Elaborar, proponer y coordinar programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los mercados públicos;
- IV. Elaborar, proponer y coordinar eventos públicos como ferias, bazares, exposiciones, así como proyectos y programas encaminados a incentivar e impulsar el comercio en los mercados.
- V. Elaborar y organizar estrategias que regulen la ubicación, reubicación o retiro de mercados;
- VI. Elaborar y organizar el inventario de Mercados;
- VII. Formular los programas de funcionamiento y mantenimiento de los mercados, y proponerlos a la persona Titular de la Subdirección de Ordenamiento de Espacios Públicos y Mercados;
- VIII. Elaborar, organizar y seguimiento a la promoción del buen funcionamiento, el intercambio de experiencias de éxito con otros establecimientos del mismo giro, en el resto del país, y la implementación de las mejores prácticas internacionales, del Rastro Municipal;
- IX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por quien ejerza superioridad jerárquica.

**ARTÍCULO 309.** El Área de Mercados y Rastro Municipal, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

#### DEL ÁREA DE ORDENAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS

**ARTÍCULO 310.** Son facultades y obligaciones del Área de Ordenamiento de Espacios Públicos, las siguientes:





- I. Promover que el ordenamiento público que se realiza en los tianguis y comercio en la vía pública, así como fijar lugares y días en que deban celebrarse los tianguis siempre que no se consideren un obstáculo para el tránsito de peatones y vehículos, y no constituya una molestia para los habitantes del Municipio; proponer la forma, color y dimensiones que determine el Municipio a la persona Titular de la Subdirección de Ordenamiento de Espacios Públicos y Mercados;
- II. Proponer a la persona Titular de la Subdirección de Ordenamiento de Espacios Públicos y Mercados las políticas públicas y normas que regulen la actividad comercial en los tianguis y comercio en la vía pública;
- III. Elaborar, proponer y coordinar programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los tianguis y comercio en la vía pública;
- IV. Elaborar, proponer y coordinar eventos públicos como ferias, bazares, exposiciones, así como proyectos y programas encaminados a incentivar e impulsar el ordenamiento en los tianguis y comercio en la vía pública;
- V. Elaborar y organizar estrategias que regulen la ubicación, reubicación o retiro de tianguis y comercios en vía pública;
- VI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por quien ejerza superioridad jerárquica.

**ARTÍCULO 311.** El Área de Ordenamiento de Espacios Públicos, contará con una persona titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede.

**ARTÍCULO 390. ...**

I. DEROGADO

...

III. DEROGADO

IV. DEROGADO

V. DEROGADO

VI. DEROGADO

VII. DEROGADO

...

**ARTÍCULO 393.** Son facultades y obligaciones del Área de Licencias y Autorizaciones Urbanas, que estará encabezada por una persona Titular, las siguientes:

...

XV. Informar a la Unidad de Verificación Administrativa Municipal en la identificación de zonificación del territorio Municipal delimitando espacios de detección de obras irregulares en proceso de construcción (en ejecución o detenidas);

XVI. Atender a la brevedad las solicitudes que realice la Unidad de Verificación Administrativa Municipal en la conformación de expediente respecto de cualquier tipo de construcción que no se ajuste a la normatividad vigente aplicable al desarrollo urbano;

...

**ARTÍCULO 398. ...**

...

XLIII. DEROGADO  
XLIV. DEROGADO

...

L. DEROGADO

LIV. ...

a) DEROGADO  
b) DEROGADO  
c) DEROGADO  
d) DEROGADO  
f) DEROGADO  
g) DEROGADO

...

i) DEROGADO  
j) DEROGADO  
k) DEROGADO

**ARTÍCULO 401. ...**

...

XV. DEROGADO  
XVI. DEROGADO  
XVII. DEROGADO

...

XIX. DEROGADO  
XX. DEROGADO.  
XXI. DEROGADO.  
XXII. DEROGADO.  
XXIII. DEROGADO.

...

**ARTÍCULO 465.** Son facultades y obligaciones del Área Jurídico las siguientes:

...

III. DEROGADO

...

XI. Ser enlace con la Dirección Jurídica, en aquellos asuntos que por su relevancia y trascendencia deban hacerse de su conocimiento a



---

consideración de la Dirección, a fin de llevar a cabo las acciones legales que en derecho correspondan.

**ARTÍCULO 507. ...**

...  
XXIV. DEROGADO  
XXV. DEROGADO  
XXVI. DEROGADO  
XXII. DEROGADO  
...  
XXIX. DEROGADO  
XXX. DEROGADO



---

Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, autoriza la exención del pago de derechos generados de cien certificados de matrimonio, por la celebración del evento denominado “Bodas: Integrando Familias”, que llevará a cabo el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF de este Municipio.

**Que en la Cuarta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha veintisiete de enero de dos mil veinticinco en el Segundo Punto del Orden del Día: Con fundamento en lo establecido por el artículo 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo segundo, IV párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122 párrafo primero, 123, 125 párrafo primero y 128 fracciones II, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones II Bis, XXXIX y XLVIII, 48 fracciones II y XXV y 91 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 16, 31 fracción I y 142 párrafo segundo del Código Financiero del Estado de México y Municipios.**

41



### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se autoriza la exención del pago de derechos generados de cien certificados de matrimonio, para la celebración del evento denominado “Bodas: Integrando Familias”, que llevará a cabo el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF de este Municipio, el próximo catorce de febrero del año dos mil veinticinco.

**SEGUNDO.** Se instruye al Presidente Municipal, para que a través de la Secretaría del Ayuntamiento publique en la “Gaceta Municipal” Órgano Oficial de Gobierno el Acuerdo en cita.

**TERCERO.** El presente Acuerdo surtirá efectos el día de su aprobación.

Aprobado por unanimidad.

---

Acuerdo por el que el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, México, aprueba la remisión de las solicitudes y documentación de las y los aspirantes que participaron en la Convocatoria para designar a la persona Defensora Municipal de los Derechos Humanos, aprobada el primero de enero del año dos mil veinticinco.

**Que en la Cuarta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha veintisiete de enero de dos mil veinticinco en el Tercer Punto del Orden del Día: Con fundamento en lo establecido por el artículo primero párrafo tercero, 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafo tercero, 112, 113, 115, 116 párrafo primero, 122 párrafo primero, 124 párrafo primero, 128 fracciones II y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27, párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracciones I, IX Bis, XLII y XLVIII, 48 fracción II y XXVI, 69 fracción II, 91 fracciones VIII y XIV, 147 A II, III y VI, 147 D, 147 E, 147 F, 147 G y 147 I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; y 13 fracciones XXV y XXXIV de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;**

42



### ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueba la remisión de la documentación de las y los aspirantes que participaron en la Convocatoria para designar a la Defensora o Defensor Municipal de Derechos Humanos, aprobada el primero de enero de dos mil veinticinco para que la Comisión Edilicia Transitoria de Derechos Humanos emita la declaratoria de terna, en un término no mayor de diez días hábiles.

**SEGUNDO.** La Comisión Edilicia Transitoria de Derechos Humanos remitirá al Ayuntamiento la declaratoria de terna correspondiente, para que la comunique a las y los aspirantes propuestos, a fin de que en la Sesión Ordinaria de Cabildo correspondiente, expongan su propuesta de Plan de Trabajo.

**TERCERO.** El presente Acuerdo comenzará a surtir efectos a partir de su aprobación.

Aprobado por unanimidad.

---

Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprueba la designación de las personas que podrán integrarse para asumir los cargos de Juezas y Jueces Cívicos, y de Secretarías y Secretarios Cívicos en el Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en correlación a la Convocatoria aprobada por las y los integrantes del Ayuntamiento el día primero de enero del año dos mil veinticinco.

**Que en la Cuarta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha veintisiete de enero de dos mil veinticinco en el Quinto Punto del Orden del Día: Con fundamento en lo establecido por los artículos 1, 4 párrafo primero, 17, 21, 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 4, 5, 6, 112, 113, 115, 116 párrafo primero, 122, 124, 128 fracciones II, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracción I, XXXIX y XLVIII, 48 fracciones II y XXVI y 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 1, 2, 3, 4 fracción X, 7 fracciones II, III, IV, V y VI, 9, 10, 11, 14 fracciones I y II, 16, 18 y 28 de la Ley de Justicia Cívica del Estado de México y sus Municipios; 141 fracción III del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;**



### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba la designación de las personas que podrán integrarse para asumir los cargos de Juezas y Jueces Cívicos y de Secretarías y Secretarios Cívicos de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en estricto orden de prelación:

	<b>Juezas y Jueces Cívicos</b>
1	Licenciada Melanie Ruelas Gómez
2	Licenciado José Cruz Aguilar Garnica
3	Licenciada Giovanna Guadalupe Marín Hernández
4	Licenciada Leslie Sinai Jiménez Casas
5	Licenciado Axel Esaú Ramírez Villafuerte
6	Licenciado Hugo Eduardo Reyes Barrón

---

7	Licenciado Tizoc Reyes Ugalde
8	Licenciado José Luis Reyes Espinosa
9	Licenciada Jessica Aseret Martínez Caballero
10	Licenciado Francisco Javier Balderas Hernández

<b>Secretarias y Secretarios Cívicos</b>	
1	Licenciado Armando Salvador García Díaz
2	Licenciado Steve Ruiz Millán
3	Licenciada Antonia del Ángel Martínez
4	Licenciado José María Machuca Gómez
5	Licenciada Angelica Gante Amador
6	Licenciado Dionisio Cano Moran
7	Licenciado Ángel Bautista Ramírez
8	Licenciada Berta Alicia García Martínez
9	Licenciado Francisco Ismael Salinas Lira
10	Licenciada Lorena Hernández Jiménez



**SEGUNDO.** Cítese a las y los ciudadanos enunciados en el resolutive primero del presente Acuerdo, para que rindan la protesta de ley e instruirles que se ocupen de las funciones conducentes a su cargo a partir del día primero de febrero de dos mil veinticinco.

**TERCERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación.

Aprobado por mayoría.

---

Acuerdo por el cual el H. Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, aprueba el nombramiento de la Titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad.

**Que en la Cuarta Sesión Ordinaria del Ayuntamiento, celebrada en fecha veintisiete de enero de dos mil veinticinco en el Sexto Punto del Orden del Día: Con fundamento en lo establecido por el artículo 115 fracciones I párrafo primero y II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 116 párrafo primero, 121, 122 párrafo primero, 123 y 128 fracciones II, VII, XII y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 2, 3, 27 párrafo primero, 29 párrafo primero, 31 fracción XVII, 32, 48 fracciones II, VI y XXV, 49, 86 y 87 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México;**

### **ACUERDO**

**PRIMERO.** Se aprueba el nombramiento la Licenciada Olivia Ramírez Domínguez como Titular de la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad.

**SEGUNDO.** Cítese a la ciudadana enunciada en el resolutivo Primero del presente Acuerdo, para que rinda la protesta de Ley e instruirle que inmediatamente se ocupen de las funciones conducentes a su cargo.

**TERCERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

Aprobado por unanimidad.



---

## Convocatoria para conformar e integrar la Comisión de Selección Municipal que designará a un integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, México.

### CONSIDERANDOS

- I. Con fundamento en el artículo 72, fracción II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, señala que la Comisión de Selección, deberá emitir una convocatoria con el objeto de realizar una consulta pública a efecto de que se presenten postulaciones de aspirantes a ocupar el cargo de integrante del Comité de Participación Ciudadana.
- II. Que el artículo 69 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios señala que el Comité de Participación Ciudadana se integrará por tres ciudadanos que hayan contribuido al combate de la corrupción, de notable buena conducta y honorabilidad manifiesta.
- III. Que la ley señala que los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, deberán contar con conocimientos en la materia de rendición de cuentas, fiscalización, transparencia o combate a la corrupción, es por lo que se:

### CONVOCA

A toda la sociedad del Municipio de Tlalnepantla de Baz, México, instituciones y organizaciones públicas, privadas, sociales, académicas, empresariales, sindicales, profesionales y demás organizaciones, a postular ciudadanas y ciudadanos para elegir a un integrante del Comité de Participación Ciudadana, Órgano fundamental para la operatividad del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio.

### BASES

Las y los aspirantes, de conformidad con los artículos 69, 70, 71 y 72 fracción II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos, con una residencia dentro del municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México efectiva de tres años anteriores a la fecha de designación.
- II. Que hayan destacado por su contribución en alguna de las materias de transparencia, fiscalización, rendición de cuentas y/o combate a la corrupción.
- III. Tener más de 21 años cumplidos al día de la designación.
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por algún delito.
- V. No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado empleo, cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación.
- VI. No desempeñar ni haber desempeñado empleo, cargo o comisión de dirección nacional, estatal o municipal de algún partido político en los últimos tres años anteriores a la designación.
- VII. No ser servidor público, a menos que se haya separado de su cargo con un año de anterioridad al día de su designación.
- VIII. Acreditación de una Licenciatura y que cuente con cédula profesional.



## SEGUNDA

La Comisión de Selección Municipal recibirá las postulaciones de aspirantes, instituciones y organizaciones señaladas en el primer párrafo de esta Convocatoria, las cuales deberán estar acompañadas por los siguientes documentos:

1. Carta de postulación del aspirante, instituciones u organizaciones promoventes;
2. Currículum Vitae que contenga datos generales tales como nombre, fecha, lugar de nacimiento, domicilio, teléfono (s) y correo electrónico de contacto; en el que se exponga su experiencia profesional, docente y/o ciudadana anexando copias simples de las documentales de referencia y, en su caso, el listado de las publicaciones que tengan en las materias contenidas en esta convocatoria.
3. Una exposición de motivos escrita por la o el aspirante, donde señale las razones por las cuales su postulación es idónea y cómo su experiencia lo califica para integrar el Comité de Participación Ciudadana.
4. Copias simples del acta de nacimiento actualizada y de la credencial de elector que contenga el domicilio completo, comprobante de domicilio o carta de vecindad o documento oficial vigente con fotografía expedida por autoridad competente.
5. Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad:
  - a. No haber sido condenada/o por delito alguno.
  - b. Que no ha sido registrada/o como candidata/o ni desempeñado cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la emisión de la Convocatoria.
  - c. Que no ha desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal en algún partido político en los últimos tres años anteriores a la designación.
  - d. Que no es un servidor público en activo o que se separó de su cargo público con un año o más de anterioridad a la designación.

47



## TERCERA

De conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, los documentos señalados en los puntos 2 y 4 serán tratados con el carácter de confidenciales. El resto de los documentos tendrán carácter público.

## CUARTA

La Comisión de Selección Municipal determinará los tiempos y criterios para evaluar desde el punto de vista curricular, que las y los aspirantes cumplan con los requisitos descritos en la presente convocatoria.

Además de los requisitos indicados en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la Comisión desarrollará una metodología para evaluar, desde el punto de vista curricular, que los candidatos cumplan con algunos de los siguientes criterios:

1. Experiencia o conocimiento en el diseño, implementación, evaluación o análisis de políticas públicas.
2. Experiencia o conocimientos en cualquiera de las siguientes materias:



- 
- a) Administración pública, transparencia, rendición de cuentas, combate a la corrupción, responsabilidades administrativas, procesos relacionados en materia de adquisiciones y obra pública;
  - b) Fiscalización, presupuesto, inteligencia financiera, contabilidad gubernamental y auditoría gubernamental;
  - c) Procuración y administración de justicia, en particular, sistema penal acusatorio;
  - d) Plataformas digitales, tecnológicas de la información, y sistematización y uso de información gubernamental para la toma de decisiones.
3. Experiencia o conocimiento en el diseño de indicadores y metodologías en las materias de esta convocatoria.
  4. Experiencia en vinculación con organizaciones sociales y académicas, específicamente en la formación de redes.
  5. Experiencia en coordinación interinstitucional e intergubernamental.
  6. Reconocimiento en funciones de liderazgo institucional o social.
  7. Experiencia laboral o conocimiento de la administración pública federal, estatal o local.
  8. Experiencia de participación en cuerpos colegiados o mecanismos de participación ciudadana.

#### QUINTA

Las y los participantes, para integrar el Comité de Participación Ciudadana Municipal serán recibidas a partir del 29 de enero de 2025, de lunes a viernes con un horario de 09:00 a 18:00 horas, por medio electrónico de la Comisión de Selección Municipal, [com.selecc.anticorrupcion.tlalne@gmail.com](mailto:com.selecc.anticorrupcion.tlalne@gmail.com) respetando el envío del orden establecido en la **BASE SEGUNDA** de la presente convocatoria.

#### SEXTA

Concluido el periodo de recepción de documentos, la Comisión de Selección Municipal integrará en expedientes individuales los documentos recibidos. La falta de alguno de los documentos requeridos o su presentación fuera del tiempo y forma establecidos será motivo suficiente para tener como NO presentada la postulación de la o el aspirante. En cualquier momento, la Comisión se reserva el derecho de solicitar documentos adicionales y/u originales para comprobar los datos curriculares.

#### SÉPTIMA

**La Primera Etapa** consistirá en una evaluación documental que permita determinar el cumplimiento de los requisitos que establece la Ley. Posteriormente, respecto a las y los aspirantes que los cumplan, la Comisión de Selección Municipal hará una evaluación documental y curricular para identificar a los mejores perfiles, tomando en consideración el principio de equidad de género.

**La Segunda Etapa** consistirá en la publicación de los nombres de las personas seleccionadas mediante entrega de documentos al correo electrónico indicado y el calendario de entrevistas individuales con los candidatos.

**La Tercera Etapa** consistirá en una deliberación de la Comisión para seleccionar solamente un (a) integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción propiciando que prevalezca la equidad de género en el municipio de Tlalneantla de Baz, Estado de México.

Los resultados de la designación de la o el integrante y de la asignación de los periodos de ejercicio que le corresponde de conformidad con lo que establece la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de México y Municipios, se presentarán en sesión pública. El resultado de esta sesión se comunicará a la brevedad a los integrantes del Cabildo del municipio de Tlalnepantla de Baz y la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

### OCTAVA

Los casos y circunstancias no previstas en esta convocatoria serán resueltos por la Comisión de Selección Municipal.

Cabe señalar que el procedimiento se ajustará al siguiente calendario:

No.	Actividad	Fecha
1	Diseño, revisión y aprobación de Convocatoria para la selección del Comité de Participación Ciudadana Municipal.	Del 13 al 17 de enero de 2025
2	Publicación de la Convocatoria para la conformación del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.	Día 20 de enero de 2025
3	Difusión de la convocatoria mediante: página perteneciente al Gobierno de Tlalnepantla de Baz, RRSS (Redes Sociales) y carteles.	Del 20 al 29 de enero de 2025
4	Recepción de expedientes y diseño de la metodología de evaluación de expedientes.	Del 20 al 29 de enero de 2025
5	Primera Fase de Evaluación (Documental) Resultados de la Evaluación Documental y aprobación de la lista de candidatos a la siguiente etapa.	Día 29 de enero de 2025
6	Segunda Fase de Evaluación (Entrevistas) Entrevistas con los candidatos que cumplieron las Bases de la presente convocatoria.	Día 30 de enero de 2025
7	Tercera Fase de Evaluación Análisis de los resultados sobre las fases de evaluación del proceso de selección.	Día 31 de enero de 2025
8	Sesión Pública para dar a conocer los resultados del proceso y designación de integrantes del Comité de Participación Ciudadana Municipal.	Día 05 de febrero de 2025
9	Entrega de nombramientos al integrante del Comité de Participación Ciudadana.	Día 06 de febrero de 2025

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN MUNICIPAL DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.**



---

Presidente

Secretaría Técnica

Integrante

Integrante

Integrante



---



# Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz Estado de México 2025 - 2027

## **C. Raciél Pérez Cruz**

Presidente Municipal Constitucional

### **C. Yanett Maribel Soto Díaz**

Primera Síndica

### **C. Irma Lorena Roa López**

Segunda Síndica

### **C. Alonso Adrián Juárez Jiménez**

Primer Regidor

### **C. María del Rosario Aguirre Flores**

Segunda Regidora

### **C. Vladimir Ortuño González**

Tercer Regidor

### **C. Rubí Correa Ortega**

Cuarta Regidora

### **C. Julio Sebastián Rodríguez Gallardo**

Quinto Regidor

### **C. Aline Dávila Huizar**

Sexta Regidora

### **C. Jesús Yair Cruz Olivares**

Séptimo Regidor

### **C. Perla Guadalupe Monroy Miranda**

Octava Regidora

### **C. Patricia Leonila Abarca Figueroa**

Novena Regidora

### **C. José Janitzio Soto Zamorano**

Décimo Regidor

### **C. Edna Valeria Sosa Juárez**

Décima Primera Regidora

### **C. Eduardo Rojas Valerio**

Décimo Segundo Regidor

## **C. Miguel Ángel Bravo Suberville**

Secretario del Ayuntamiento

