

-----En la Ciudad de Tlalnepantla, Cabecera del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, siendo las nueve horas con quince minutos del día dieciocho de julio de dos mil veinticinco, se reunieron las y los integrantes del Ayuntamiento en la Sala de Cabildos "Benito Pablo Juárez García", con el propósito de celebrar la **Octava Sesión Extraordinaria** del Ayuntamiento.

I. El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, expresó: "Muy buenos días a todas y a todos, sean bienvenidas y bienvenidos a la Octava Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento. Secretario, sírvase pasar lista de asistencia a las y los integrantes del Ayuntamiento, con el propósito de verificar si existe el quórum legal para sesionar". El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, mencionó: "Buenos días. Se procede a pasar lista de asistencia". Encontrándose presentes: C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional; C. Yanett Maribel Soto Díaz, Primera Síndica; C. Irma Lorena Roa López, Segunda Síndica; C. María del Rosario Aguirre Flores, Segunda Regidora; C. Vladimir Ortuño González, Tercer Regidor; C. Rubí Correa Ortega, Cuarta Regidora; 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; y C. Eduardo Rojas Valerio, Décimo Segundo Regidor. El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, manifestó: "Me permito hacer de su conocimiento que los ciudadanos Alonso Adrián Juárez Jiménez, Primer Regidor ante el oficio TLAL/1RA.REG./299/2025 y el ciudadano Julio Sebastián Rodríguez Gallardo, Quinto Regidor mediante oficio 5REG/0214/2025 se disculpan por no poder asistir a la presente sesión. Esta Secretaría certifica la existencia de quórum legal para sesionar en virtud de encontrarse presentes trece de los quince integrantes del Ayuntamiento". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, pronunció: "Muchas gracias Secretario. Se declara instalada la Octava Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento. Secretario, someta a consideración de las y los integrantes de esta Asamblea el proyecto del Orden del Día para esta sesión".

II. El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, enunció: "Por instrucciones del Presidente Municipal, se somete a consideración del Ayuntamiento el proyecto del Orden del Día para la presente sesión. -----

ORDEN DEL DÍA

I. **Lista de asistencia, certificación y declaración del quórum legal.** -----

II. **Lectura y en su caso, aprobación del Orden del Día.** -----

Único) Propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del acuerdo por el cual el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, México, aprueba reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. -----

III. **Clausura de la Sesión**". -----

El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, pronunció: "Gracias, Secretario consulte a las y los Ediles si es de aprobarse el Orden del Día correspondiente". El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, señaló: "Por instrucciones del Presidente Municipal se somete a consideración del Ayuntamiento la propuesta del Orden del Día para la presente sesión. Por lo que les consulto; quien esté por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano. Levantado el sentido de la votación se aprueba por unanimidad". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, mencionó: "Gracias Secretario, continúe con el desarrollo del Orden del Día". El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, expresó: ----

1. "El **Único Asunto** del Orden del Día se refiere a la propuesta, análisis, discusión y en su caso aprobación del acuerdo por el cual el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Tlalnepantla de Baz, México, aprueba reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

Baz, Estado de México". El **C. Raciél Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, pronunció: "Gracias Secretario. Comparto ante esta Asamblea que las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública de Tlalnepantla de Baz, México, están motivadas por la urgencia de atender las necesidades que exige la realidad actual de las y los habitantes de Nuestra Ciudad. Al contar con atribuciones claras y congruentes, se evitará la duplicidad de funciones y lagunas legales; además, se abonará sustancialmente a la eficiencia y eficacia en las actividades de este gobierno, se reducirán las cargas burocráticas y se agilizará la atención oportuna y adecuada. Por ello y en concordancia con las atribuciones de la UVAMUN, se fortalecerá en materia de procedimientos al depender directamente de la Dirección Jurídica; y se creará la Coordinación de Ordenamiento y Reordenamiento de Tianguis y Comercio en la vía pública que será responsabilidad de la Dirección de Gobierno. Pregunto a las y los integrantes de esta Asamblea, ¿Si existe alguna manifestación? Secretario consulte a las y los Ediles si es de aprobarse el proyecto de acuerdo correspondiente". El **C. Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, precisó: "Con gusto. Por instrucciones del Presidente Municipal y 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, 124 párrafo primero 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, 30 Bis párrafo tercero incisos a), b), c), y d), 31 fracciones I y XXXVI, XXXIX y XLVI, 48 fracciones II y XXV, 48, 89, 91 fracción XIII, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; 31 fracción I y 32 del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. Se somete a consideración del Honorable Ayuntamiento el siguiente acuerdo. **PRIMERO.** Se aprueban 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 a la Presidencia Municipal, Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería Municipal, Oficialía Mayor, Contraloría Interna Municipal, Dirección de Gobierno, Dirección Jurídica, Dirección de Promoción Económica, Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación y a las áreas correspondientes de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, para que realicen los actos y procedimientos jurídicos y administrativos a que haya lugar para cumplir con el objeto del resolutivo primero de este acuerdo. **TERCERO.** Se instruye al Presidente Municipal para que a través de la Secretaría del Ayuntamiento, publique en la 'Gaceta Municipal', Órgano Oficial del Gobierno y en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento las reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. **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. Por lo que les consulto; quien esté por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano. Levantado el sentido de la votación, se aprueba por mayoría de votos, con nueve votos a favor y cuatro en abstención; por parte de la C. Perla Guadalupe Monroy Miranda, Octava Regidora; C. Patricia Leonila Abarca Figueroa, Novena Regidora, C. José Janitzio Soto Zamorano, Décimo Regidor; y por la C. Edna Valeria Sosa Juárez, Décima Primera Regidora. Presidente este punto de acuerdo quedará sentado en el Acta".

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the left margin]

[Handwritten note: "aceptando"]

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink at the bottom left]

[Handwritten signature]

-----ANEXO-----

ARTÍCULO 32. La Presidencia Municipal para su mejor desempeño, contará entre otras, con las siguientes unidades de apoyo técnico, coordinación y asesoría:

- I. Oficina de la Presidencia Municipal;
- II. Coordinación de Asesoría;
- III. **DEROGADA;**
- IV. Coordinación General de Mejora Regulatoria;
- V. Coordinación Tlalnepantla Zona Oriente;
- VI. Coordinación de Comunicación Social;
- VII. Coordinación de Gobierno Digital;
- VIII. Secretaría Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- IX. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal;
- X. **DEROGADA;**
- XI. Coordinación de Tenencia de la Tierra y Control de Crecimiento Urbano; y,
- XII. Enlace Administrativo.

Cada una de las unidades administrativas listadas tiene la facultad para solicitar datos e informes a las diversas dependencias y entidades municipales para el mejor desarrollo de la Administración Pública Municipal.

Artículo 86. **DEROGADO.**

Artículo 87. **DEROGADO.**

Artículo 88. **DEROGADO.**

Artículo 89. **DEROGADO.**

Artículo 90. **DEROGADO.**

Artículo 91. **DEROGADO.**

Artículo 92. **DEROGADO.**

Artículo 93. **DEROGADO.**

Artículo 94. **DEROGADO.**

Artículo 95. **DEROGADO.**

Artículo 96. **DEROGADO.**

Artículo 97. **DEROGADO.**

Artículo 98. **DEROGADO.**

Artículo 99. **DEROGADO.**

Artículo 100. **DEROGADO.**

Artículo 101. **DEROGADO.**

Artículo 102. **DEROGADO.**

Artículo 103. **DEROGADO.**

Artículo 104. **DEROGADO.**

Artículo 105. **DEROGADO.**

Artículo 106. **DEROGADO.**

Artículo 107. **DEROGADO.**

ARTÍCULO 262. Son facultades y obligaciones de la persona Titular de la Dirección de Gobierno, las siguientes:

I. ...

....

XXIV. Formular los proyectos de reglamentos, convenios y contratos respecto de los asuntos competencia de la Dirección, mismos que cuando así proceda se someterán a la consideración del Cabildo, a través de la persona Titular de la Presidencia Municipal, previa revisión que de los mismos realice la Dirección Jurídica;

XXV. Promover el ordenamiento público que se realiza en los tianguis y comercio en la vía pública, a través de Coordinación de Ordenamiento y Reordenamiento de Tianguis y Comercio en la Vía Pública, en beneficio de los habitantes del Municipio;

XXV. Promover el reordenamiento del comercio en la vía pública con el fin de fomentar la convivencia y disfrute de espacios públicos;

XXVI. Elaborar, organizar e impulsar estrategias que requieran la ubicación, reubicación o retiro de tianguis y comercios en la vía pública;

[Large handwritten signature]



Esta hoja corresponde a la Octava Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento Celebrada el dieciocho de julio del dos mil veinticinco

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

XXVII. Otorgar o negar, a través de la Coordinación de Ordenamiento y Reordenamiento de Tianguis y Comercio en la Vía Pública, el uso de la vía pública para el desarrollo de las actividades de tianguis y comercio en la vía pública;
 XXVIII. Elaborar, proponer y coordinar proyectos y programas encaminados a incentivar el ordenamiento y reordenamiento de tianguis y comercios en la vía pública; y
 XXIX. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por quien ejerza superioridad jerárquica

ARTÍCULO 284. La persona Titular de la Dirección de Gobierno, para el despacho de sus atribuciones, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación de Información de Análisis de la Demanda Social;
- II. Coordinación de Ordenamiento y Reordenamiento de Tianguis y Comercio en la Vía Pública; y
- III. Enlace Administrativo.

SECCIÓN II
COORDINACIÓN DE ORDENAMIENTO Y REORDENAMIENTO
DE TIANGUIS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

ARTÍCULO 295 Bis. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Ordenamiento y Reordenamiento de Tianguis y Comercio en la Vía Pública, las siguientes:

- I. Proponer y promover a la Dirección de Gobierno el ordenamiento público que se realiza en los tianguis y comercio en la vía pública, así como fijar lugares y días en que deban colocarse 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; proponiendo la forma, color y dimensiones que determine la Dirección de Gobierno;
- II. Proponer a la persona Titular de la Dirección de Gobierno 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 los bazares, y 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. Ordenar y supervisar las verificaciones que lleve a cabo el Área de Verificación en Materia de Vía Pública y Tianguis;
- VII. Ordenar el retiro de puestos fijos y semifijos en la vía pública;
- VIII. Elaborar los oficios para la habilitación de días y horas que faculten a los verificadores para llevar a cabo las diligencias correspondientes;
- IX. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de comercio en la vía pública y tianguis; y,
- X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por quien ejerza superioridad jerárquica.

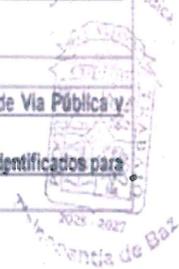
ARTÍCULO 295 Ter. La Coordinación de Ordenamiento y Reordenamiento de Tianguis y Comercio en la Vía Pública, contará con una persona Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se refiere el artículo que antecede. Para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará de la unidad administrativa siguiente:

- I. Área de Verificación en Materia de Vía Pública y Tianguis.

ÁREA DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE VÍA PÚBLICA Y TIANGUIS

ARTÍCULO 295 Quater. Son facultades y obligaciones del Área de Verificación en materia de Vía Pública y Tianguis, las siguientes:

- I. Verificar que los servidores públicos adscritos al área se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;



II.	<u>Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades;</u>
III.	<u>En caso de ser necesario se ordenar el resguardo de mercancía, puestos fijos y semifijos, mismos que serán resguardados por la persona Titular del Área de Verificación en materia de Vía Pública y Tianguis, el cual será el responsable de los mismos,</u>
IV.	<u>Designar a las y los verificadores que practicarán la diligencia.</u>
V.	<u>Realizar el programa de verificación con la Coordinación de Ordenamiento y Reordenamiento de Tianguis y Comercio en Vía Pública a efecto de llevar un control de los puestos fijos y semifijos a verificar;</u>
VI.	<u>Elaborar un Padrón de Datos de los puestos fijos y semifijos en la vía pública, así como de los tianguis en el territorio municipal; y,</u>
VII.	<u>Auxiliar a la Coordinación de Ordenamiento y Reordenamiento de Tianguis y Comercio en la Vía Pública en la en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de comercio en Vía Pública y Tianguis.</u>
<u>El Área de Verificación en materia de Vía Pública y Tianguis contará con una persona Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las atribuciones a que se el presente artículo.</u>	
SECCIÓN III DEL ENLACE ADMINISTRATIVO	
Artículo 296....	
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. ...	
...	
XIX.	Supervisar la actividad en los <u>mercados públicos</u> 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 <u>mercados públicos</u> 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 <u>Subdirección de Mercados y Rastro Municipal</u> ;
XXI.	...
XXII.	DEROGADA
XXIII.	...
XXVI.	Derogado
XXVII.	Derogado
XXVIII.	Derogado
XXIX.
ARTÍCULO 299. La Dirección de Promoción Económica contará con una persona <u>Titular</u> 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 Tlalhepanitla de Baz (CAET);
II.	Subdirección de <u>Mercados y Rastro Municipal</u> ;
III.	Subdirección de Promoción Económica; y,
IV.	Enlace Administrativo,



Esta hoja corresponde a la Octava Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento Celebrada el dieciocho de julio del dos mil veinticinco

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures and scribbles in blue ink along the right margin of the page.]

SECCIÓN II

DE LA SUBDIRECCIÓN DE MERCADOS Y RASTRO MUNICIPAL

ARTÍCULO 305. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Mercados y Rastro Municipal, las siguientes:

- I. Promover que la actividad económica que se realiza en los mercados públicos y el Rastro Municipal se realice en beneficio de los habitantes del Municipio;
- II. Participar en la elaboración y actualización de políticas y normas que regulen la actividad comercial de los mercados públicos y el Rastro Municipal;
- III. Formular, proponer y coordinar programas y acciones para la modernización y mejoramiento integral de los mercados públicos y el Rastro Municipal;
- IV. DEROGADA.
- 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 públicos;
- VII. Promover programas de funcionamiento y mantenimiento de los mercados públicos y el Rastro Municipal;
- 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; y,
- XI. Las demás que derivan de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendadas por quien ejerza superioridad jerárquica.

ARTÍCULO 306. La Subdirección 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.

ARTÍCULO 307. Para el despacho de los asuntos de la Subdirección de Mercados y Rastro Municipal, tendrá a su cargo la siguiente Área:

- I. Área de Mercados y Rastro Municipal,
- II. DEROGADA.

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, así como aplicar la normatividad con un absoluto respeto al derecho a la accesibilidad humana y la movilidad, para la administración de los mercados públicos;
- II. Proponer a la persona Titular de la Subdirección Mercados y Rastro Municipal 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. Proponer y coordinar con la Dirección de Gobierno eventos públicos como ferias, bazares, exposiciones, así como proyectos y programas encaminados a incentivar e impulsar el comercio, consumo y servicio en los mercados, así como el fomento económico;
- V. Elaborar y organizar estrategias que regulen la ubicación, reubicación o retiro de mercados;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el inventario de Mercados Públicos Municipales y el padrón de sus locatarios;
- VII. Formular los programas de funcionamiento y mantenimiento de los mercados, y proponerlos a la persona Titular de la Subdirección de Mercados y Rastro Municipal;
- 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; y,



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

ARTÍCULO 310. DEROGADO.

ARTÍCULO 311. DEROGADO.

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 533. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección Jurídica tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proporcionar y coordinar la asesoría jurídica que requiera la persona Titular de la Presidencia Municipal;

VII. Representar jurídicamente al Municipio, Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada ante toda clase de autoridades u órganos estatales y terceros, en los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso, a fin de salvaguardar y defender sus intereses;

IX. Revisar en materia jurídica, los proyectos respecto de la emisión, modificación, derogación o abrogación de los reglamentos municipales y demás actos administrativos de carácter general, con la participación de las dependencias a quienes corresponda su aplicación o ejecución;

XI. Coadyuvar con la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Gobierno, en el análisis y revisión de los actos políticos o de gobierno, que pretenda llevar a cabo o realice el Ayuntamiento o la persona Titular de la Presidencia Municipal, con el fin de evaluar sus implicaciones y/o consecuencias jurídicas;

XVII. Conocer de los procedimientos de responsabilidad patrimonial que los particulares interpongan en contra del Municipio, sus dependencias y/o unidades administrativas;

XVIII. Coordinar el resguardo de los contratos, convenios y acuerdos que la persona Titular de la Presidencia Municipal suscriba;

XIX. Recibir y turnar a la Unidad de Verificación Administrativa Municipal las quejas y denuncias relacionadas con Promoción Económica, Transformación Urbana, Sustentabilidad Ambiental, Protección Civil, Anuncios Publicitarios, Movilidad y Mercados y Rastro Municipal;

XX. Supervisar las actividades que lleve a cabo la Unidad de Verificación Administrativa Municipal; quedando exceptuadas las actividades de comercio en vía pública y tianguis; y,

XXI. Cualquier otra facultad que sea necesaria, a efecto de hacer efectivas las facultades anteriores.

ARTÍCULO 533 Bis. La Dirección Jurídica, 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. Subdirección Jurídica Consultiva;
- II. Subdirección de lo Contencioso;
- III. Unidad de Verificación Administrativa Municipal;
- IV. Coordinación de Procedimientos Administrativos; y
- V. Enlace Administrativo.

**SECCIÓN I
DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA CONSULTIVA**

ARTÍCULO 533 TER...

ARTÍCULO 533 Quinquies. Son facultades y obligaciones del Área de Contratos, Concursos, Convenios y Seguimiento



[Handwritten signature]

las siguientes:

I.

XVIII. Guardar un original de los contratos, convenios y acuerdos que suscriba la persona Titular de la Presidencia Municipal; y,

XIX. Cualquier otra facultad que se encuentre prevista en la normatividad municipal, que resulte aplicable dentro del ámbito de su competencia; así como cualquier otra facultad, a efecto de hacer efectivas las facultades anteriores o que le indique o instruya la persona titular de la Dirección Jurídica o la Subdirección Jurídica Consultiva, dentro del ámbito de su competencia y de acuerdo con las facultades de ésta.

**SECCIÓN II
DE LA SUBDIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO**

ARTÍCULO 533 Novies. Son facultades y obligaciones de la Subdirección de lo Contencioso, las siguientes:

I...

IV. Supervisar y coordinar que los Áreas a cargo de la Subdirección de lo Contencioso, así como al personal jurídico de otras unidades administrativas del Municipio en el ámbito de su competencia, a fin que hagan valer y ejerzan dentro del ámbito de su competencia, los recursos o acciones necesarias para la defensa y protección de los intereses del Municipio, del Ayuntamiento o de las dependencias de la Administración Pública Municipal, dentro de los plazos legales, en estricto apego a la normatividad jurídica aplicable;

XI. Requerir a las unidades administrativas del Municipio, Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, la información y documentación necesaria para ejercer los recursos o llevar a cabo las acciones necesarias para la atención de los actos y procedimientos de carácter conciliatorio y procesal o contencioso, competencia de la Subdirección de lo Contencioso;

ARTÍCULO 533 Decies. La Subdirección de lo Contencioso, 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.

III. Área de Amparo y Juicios Administrativos.

DEL ÁREA DE AMPARO Y JUICIOS ADMINISTRATIVOS

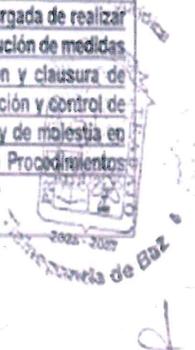
ARTÍCULO 533 Quinceies. Son facultades y obligaciones del Área de Amparo y Juicios Administrativos, las siguientes:

...

ARTÍCULO 533 Sexdecies. El Área de Amparo y Juicios Administrativos, 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.

**SECCIÓN III
DE LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL**

ARTÍCULO 533 Septendecies. La Unidad de Verificación Administrativa Municipal será la encargada de realizar las diligencias la inspección, verificación, notificación de actos administrativos, dictado y ejecución de medidas cautelares, precautorias o de seguridad, colocación o levantamiento de sellos, suspensión y clausura de actividades, en las materias de su competencia, así como la formación, capacitación, habilitación y control de las personas servidoras públicas que realicen dichas actividades y/o actos administrativos y de molestia en términos de lo previsto en el Código Administrativo del Estado de México y el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México.



Handwritten signatures at the bottom of the page.

[Handwritten signature]

La Unidad de Verificación Administrativa Municipal, será la responsable de las actividades programadas y ejecutadas por parte de las personas servidoras públicas acreditadas y facultadas; de igual modo desarrollará actividades de asistencia, vigilancia y control en las actuaciones de las personas servidoras públicas que realicen actividades y/o actos de inspección, notificación, verificación y ejecución, en el cumplimiento de las facultades previstas en el presente Reglamento Interior, así como de las demás disposiciones relativas aplicables. La Unidad se integra por las áreas administrativas siguientes:

- I. Coordinación de Verificación Administrativa;
- II. Área de Verificación en materia de Promoción Económica;
- III. Área de Verificación en materia de Transformación Urbana;
- IV. Área de Verificación en materia de Sustentabilidad Ambiental;
- 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; y,
- VIII. Área de Verificación en materia de Mercados y Rastro Municipal.

ARTICULO 533 Octodecies. La Unidad de Verificación Administrativa Municipal, tiene las siguientes funciones:

- I. Ordenar y ejecutar 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. Practicar visitas domiciliarias a los comercios establecidos y unidades económicas para verificar que se cumpla con la legislación aplicable al caso concreto de que se trate, exceptuando el comercio en vía pública y fianquis, dando prioridad a las quejas presentadas por escrito ante la Dirección Jurídica y hacer posible el cumplimiento de las mismas;
- III. Verificar que las actividades industriales, comerciales y de servicio cumplan con las leyes y normas para su debido funcionamiento;
- IV. 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;
- V. Verificar que los servidores públicos adscritos a la unidad se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;
- VI. Realizar la visita de verificación derivada de la solicitud que realice la Dirección de Promoción Económica por conducto del CAET para el otorgamiento de licencias de funcionamiento, debiendo remitir la conclusión que resulte de dicha visita;
- VII. Ordenar e imponer 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 viviendas, 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;
- VIII. Verificar que en las unidades económicas donde se venden y consumen bebidas alcohólicas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

- XIII. 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 a cargo del Municipio 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 Tlalnepanitla de Baz, Estado de México;
- XIV. Elaborar un padrón de anuncios publicitarios municipal;
- XV. 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;
- XVI. Autorizar los anuncios publicitarios instalados en bienes del dominio público o privado, vías a cargo del Municipio 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 Tlalnepanitla de Baz, Estado de México; elaborando un padrón de anuncios publicitarios municipal;
- XVII. Coordinar la recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de las actividades en mercados públicos, previa autorización, factibilidad y/o visto bueno según corresponda, que se sirva emitir la autoridad competente, 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;
- XVIII. 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;
- XIX. Realizar por lo menos dos verificaciones al año al rastro municipal mediante el Área de Verificación en materia de Mercados y Rastro Municipal, con el fin de detectar irregularidades y ejecutar acciones preventivas y/o correctivas que garanticen la salud pública de la población;
- XX. Auxiliar a la Tesorería Municipal en el cobro de las contribuciones correspondientes para llevar a cabo el desarrollo de las actividades comerciales en los locales de mercados públicos, baños públicos de los mismos, tianguis y puestos en la vía pública, así como los eventos de carácter comercial que las personas particulares y/o jurídico colectivas 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, previa autorización, factibilidad y/o visto bueno según corresponda, o emitida por la autoridad competente;
- XXI. Supervisar y vigilar que las unidades económicas, establecimientos industriales, comerciales y de servicios, cuenten con el dictamen de factibilidad emitido por la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, respecto del uso de la vía pública con fines de cajones de estacionamiento y lugares para el uso y aprovechamiento de comercio y negociaciones;
- XXII. 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 Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad 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, endosar o autorizar a un tercero el dictamen de factibilidad para el uso de la vía pública como estacionamiento, en beneficio propio o de sus clientes, en los establecimientos industriales, comerciales 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;

XXIII. Considerar e integrar en las visitas de verificación que ordene y ejecute, las especificaciones técnicas y/o de imagen urbana, las dimensiones, lugares y zonas que la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad determine y que permiten otorgar del 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;

XXIV. 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;

XXV. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones técnicas que determine la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, y que deberán de cumplir los particulares, para el uso de la 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 industriales, comerciales o de servicios; en caso de incumplimiento por parte de los particulares, deberá informar a la brevedad a dicha Dirección, para efecto establecer medidas que permitan contar con una libre circulación en la vía pública;

XXVI. Suspender 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 en beneficio de los establecimientos industriales, comerciales o de servicios, cuando se determine que existe riesgo para la seguridad de las personas;

XXVII. Ordenar, expedir y ejecutar la visita de verificación a cualquier unidad económica, establecimientos industriales, comerciales y de servicios, o inmuebles que realicen actividades comerciales, a efecto de verificar si cuentan con el Oficio de Evaluación en Materia Ambiental, Licencia de Funcionamiento de Emisiones a la Atmósfera de Fuentes Fijas de Competencia Municipal, así como aquellos que dispongan las normas en materia ambiental;



[Handwritten signature]

[Multiple handwritten signatures and initials in blue ink, some overlapping the stamp and text area.]

XXVIII. Practicar verificaciones en establecimientos que se dediquen al lavado, lubricación, cambio de aceite y uso de máquinas en general, que produzcan residuos contaminantes al suelo, subsuelo y/o manto freático;

XXIX. 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;

XXX. Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias en materia de Transformación Urbana, Movilidad, Promoción Económica, Anuncios Publicitarios, Mercados, a efecto de verificar alguna violación a la normatividad dependiendo de cada una de las materias, para que, en caso de ser necesario, se turne a la Coordinación de Procedimientos Administrativos para que inicie el procedimiento administrativo correspondiente;

XXXI. Elaborar de manera mensual el informe de visitas ejecutadas para remitirlo para su conocimiento a la Dirección de Sustentabilidad Ambiental, a la Dirección de Transformación Urbana, la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad, la Dirección Municipal de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos y la Dirección de Promoción Económica; y

XXXII. Las demás que conforme a la ley y los reglamentos le correspondan.

La Unidad de Verificación Administrativa Municipal contará con una persona Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones a que se refiere el presente artículo y las que le sean encomendadas por la autoridad que ejerza superioridad jerárquica.

DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 533 Noviesdecies. 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 Movilidad;
- VI. Área de Verificación en materia de Anuncios Publicitarios; y,
- VII. Área de Verificación en materia de Mercados y Rastro Municipal.

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

ARTÍCULO 533 Vices. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Verificación Administrativa las siguientes:

- I. Coordinar, revisar o supervisar las visitas de verificación, inspecciones, y citatorios, en materia de: Promoción Económica; Transformación Urbana; Sustentabilidad Ambiental; Protección Civil; Movilidad; Anuncios Publicitarios; Mercados y Rastro Municipal.
- II. Evaluar, proponer, coordinar, y supervisar los operativos en las materias señaladas en la fracción que antecede;
- III. En coordinación con las áreas de verificación a su cargo, proponer a consideración de la persona Titular de la Unidad de Verificación Administrativa Municipal el Programa de Verificación, en materias de: Promoción Económica; Transformación Urbana; Sustentabilidad Ambiental; Protección Civil; Movilidad; Anuncios Publicitarios; Mercados y Rastro Municipal.
- IV. Supervisar que las visitas de verificación y demás diligencias que emitan las Áreas de Verificación Administrativa a su cargo, se lleven con estricto apego a los ordenamientos legales aplicables;

SECRETARÍA DE GOBIERNO
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE SALUD
SECRETARÍA DE TURISMO
SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE FOMENTO
SECRETARÍA DE CULTURA Y DEPORTE
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
SECRETARÍA DE TRANSITO Y VEHICULOS
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA
SECRETARÍA DE DEFENSA Y PROTECCIÓN CIVIL
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
SECRETARÍA DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

- V. Verificar que las unidades económicas de carácter industrial, comercial o de servicio, así como inmuebles o viviendas en donde se lleven a cabo actividades de tipo comercial, 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. Elaborar los oficios para la habilitación de días y horas que faculen a los verificadores para llevar a cabo las diligencias correspondientes de las Áreas de Verificación a su cargo;
- IX. La persona Titular de la Coordinación de Verificación Administrativa gozará de todas y 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, Mercados y Rastro Municipal para el desempeño de sus funciones; y,
- X. Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico en el área de su competencia.

DEL ÁREA DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA

ARTÍCULO 533 Unvices. 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 viviendas en donde se detecte que llevan a cabo actividades comerciales, cumplan con las leyes y normas para su debido funcionamiento;
- II. Verificar que en los mercados públicos y el Rastro Municipal se cumpla con la normatividad aplicable en la materia;
- III. Verificar que los servidores públicos adscritos a la unidad se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;
- IV. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades;
- V. 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 viviendas, cuando se detecte que desarrollan actividades comerciales 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;
- VI. 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;
- VII. Designar al verificador que practicará la orden de visita en la unidad económica;
- VIII. Elaborar los oficios correspondientes de comisión que faculen a los verificadores para llevar a cabo las diligencias;
- IX. Realizar el programa de verificación de manera conjunta con la persona Titular de la Coordinación de Verificación a efecto de llevar un control de los establecimientos a verificar;
- X. Llevar una base de datos de los establecimientos verificados en su materia;
- XI. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación de las unidades económicas;
- XII. Remitir y proporcionar a la Coordinación de Procedimientos Administrativos los documentos necesarios para llevar a cabo los procedimientos administrativos comunes que deriven de las verificaciones que lleve a cabo;
- XIII. 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 Administrativos del Estado de México;

XIV. Verificar que en las unidades económicas donde se consumen bebidas alcohólicas, cumplan con las disposiciones normativas aplicables;

XV. Realizar la visita de verificación derivada de la solicitud que realice la Dirección de Promoción Económica por conducto del CAET para el otorgamiento de licencias de funcionamiento, debiendo remitir la conclusión que resulte de dicha visita; y

XVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 533 Duovicies. El Área de Verificación en materia de Promoción Económica 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.

DEL ÁREA DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE TRANSFORMACIÓN URBANA

ARTÍCULO 533 Tercices. 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 viviendas 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 construcciones, demoliciones, inmuebles y viviendas, cuando se detecte que no cuentan 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, inmueble o vivienda;

VII. Realizar el programa de verificación con la persona Titular de la Coordinación de Verificación Administrativa a efecto de llevar un control de los inmuebles a verificar;

VIII. Llevar una base de datos de los inmuebles verificados en su materia;

IX. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de Desarrollo Urbano;

X. Remitir y proporcionar a la Coordinación de Procedimientos Administrativos los documentos necesarios para llevar a cabo los procedimientos administrativos comunes que deriven de las verificaciones que lleve a cabo;

XI. 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;

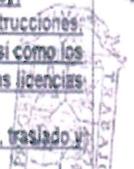
XII. Detectar obras irregulares en proceso de construcción a efecto de realizar la vista de verificación en las mismas, para constatar que se cumpla con la normatividad vigente;

XIII. 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;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas en materia de desarrollo urbano, vivienda y construcciones;

XV. 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;

XVI. 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;



2025
Ayuntamiento de Buz.

XVII. Ejecutar las verificaciones en la vía pública respecto de obras que se encuentren en ejecución sobre calles y banquetas; y,

XVIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTICULO 533 Quatervicies. El Área de Verificación en materia de Transformación Urbana 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.

**DEL ÁREA DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE SUSTENTABILIDAD
AMBIENTAL**

ARTICULO 533 Quinicies. 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, espectáculos públicos, así como inmuebles o viviendas en las que se detecte que se llevan a cabo actividades comerciales, 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 viviendas, 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 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 establecimientos verificados en su materia;

X. Auxillar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de Medio Ambiente.

XI. Remitir y proporcionar al Área de Procedimientos Administrativos los documentos necesarios para llevar a cabo los procedimientos administrativos comunes que deriven de las verificaciones que lleve a cabo;

XII. 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, Licencia de Funcionamiento de Emisiones a la Atmósfera de Fuentes Fijas de Competencia Municipal y demás aplicables de conformidad con la normatividad ambiental;

XIII. Practicar verificaciones en establecimientos que se dediquen al lavado, lubricación, cambio de aceite y uso de máquinas en general, que produzcan contaminantes al suelo, subsuelo o manto freático;

XIV. 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 Coordinación 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;

XV. Verificar las unidades económicas, establecimientos industriales, comerciales y de servicios, que realicen contaminación por ruido en los términos que establecen los ordenamientos legales en la materia y las Normas Oficiales Mexicanas; y,

XVI. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.
ARTICULO 533 Sexvicies. 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 funciones a que se refiere el artículo que antecede.

DEL ÁREA DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTICULO 533 Septvicies. 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 aplicables a la actividad realizada;

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 viviendas, 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, inmueble o vivienda;

VII. Realizar el programa de verificación con el Coordinador de Verificación Administrativa a efecto de llevar un control de los establecimientos a verificar;

VIII. Llevar una base de datos de los inmuebles verificados en su materia;

IX. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de Protección Civil;

X. Remitir y proporcionar a la Coordinación de Procedimientos Administrativos los documentos necesarios para llevar a cabo los procedimientos administrativos comunes que deriven de las verificaciones que lleve a cabo;

XI. Expedir, conforme a los lineamientos jurídicos aplicables y previa verificación, 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;

XII. Verificar los establecimientos industriales, comerciales, de servicios, espectáculos públicos e instituciones educativas derivado de la cédula de auto declaración que requirien las personas físicas o jurídico colectivas, para la obtención de su Dictamen de Protección Civil;

XIII. Verificar los establecimientos industriales, comerciales, de servicios, espectáculos públicos e instituciones educativas derivado del formato de auto declaración que requirien las personas físicas o jurídico colectivas, para la obtención de su Dictamen de Protección Civil;

XIV. 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 Plan de Emergencias o 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; y,

XV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.



Esta hoja corresponde a la Octava Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento Celebrada el dieciocho de julio del dos mil veinticinco

Handwritten signatures at the bottom of the page.

ARTICULO 533 Octovicies. El Area 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
DEL AREA DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE MOVILIDAD

ARTICULO 533 Novovicies. 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 viviendas 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, inmueble o vivienda;
- V. Realizar el programa de verificación con la persona Titular de la Coordinación de Verificación a efecto de llevar un control de las unidades económicas de carácter industrial, comercial o de servicios, así como inmuebles o viviendas en las que se detecte que se llevan a cabo actividades comerciales, a efecto de que cumpla con las disposiciones legales en materia de movilidad;
- VI. Llevar una base de las unidades económicas e inmuebles, verificados en su materia;
- VII. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de Movilidad;
- VIII. Remitir y proporcionar a la Coordinación de Procedimientos Administrativos los documentos necesarios para llevar a cabo los procedimientos administrativos comunes que deriven de las verificaciones que lleve a cabo;
- IX. Supervisar y vigilar a 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;
- X. Verificar y dar seguimiento a las obligaciones de las personas contribuyentes, propietarias o representantes legales u obligadas a:
 - a. Obtener por parte de la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad 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,



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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;

XI. Verificar que se cumpla con las especificaciones técnicas y/o de imagen urbana, las dimensiones, lugares y zonas establecidos en 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;

XII. 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.

XIII. 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;

XIV. Elaborar el expediente a efecto de negar, revocar, modificar, suspender o cancelar en definitiva el dictamen de factibilidad emitido por la Dirección de Desarrollo Metropolitano y Movilidad 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 en beneficio de los establecimientos industrial, comercial o de servicios; y,

XV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTICULO 533 Trices. 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.

DEL ÁREA DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS

ARTICULO Untrices. 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 viviendas 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 viviendas, 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, inmueble o vivienda;
- VII. Remitir y proporcionar a la Coordinación de Procedimientos Administrativos los documentos necesarios para llevar a cabo los procedimientos administrativos comunes que deriven de las verificaciones que lleve a cabo;



Esta hoja corresponde a la Octava Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento Celebrada el dieciocho de julio del dos mil veinticinco

[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page]

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 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 requiriesen 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 Tlalnepanitla 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 Tlalnepanitla de Baz, Estado de México; elaborando un padrón de anuncios publicitarios municipal; y,

XIV. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 533 Duotricés. 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.

DEL ÁREA DE VERIFICACIÓN EN MATERIA DE MERCADOS Y RASTRO MUNICIPAL

ARTICULO 533 Tricésimas. Son facultades y obligaciones del Área de Verificación en materia de Mercados y Rastro Municipal, las siguientes:

I. Verificar que los servidores públicos adscritos al área se presenten debidamente identificados para la práctica de cualquier diligencia;

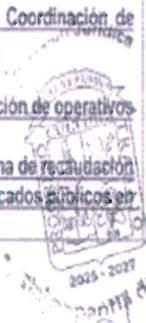
II. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, en caso de ser necesario al momento de realizar las verificaciones propias de sus facultades.

III. Realizar el programa de verificación de manera conjunta con la persona Titular de la Coordinación de Verificación Administrativa a efecto de llevar un control de los mercados públicos a verificar;

VII. Llevar un padrón de los locales en los mercados público;

VIII. Auxiliar a la Coordinación de Verificación Administrativa en la elaboración e implementación de operativos para la verificación en materia de Mercados y Rastro Municipal;

IX. Proponer al Titular de la Coordinación de Verificación Administrativa Municipal el programa de recaudación y liquidación de los pagos de derechos, derivados de la realización de las actividades en mercados públicos en estricto apego a las disposiciones aplicables;



[Handwritten signature in blue ink at the bottom center]

[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom right]

X. Auxiliar a la Tesorería en los cobros necesarios para el desarrollo de las actividades comerciales en mercados públicos, baños públicos de los mismos, así como en los eventos de carácter comercial que las personas físicas y/o jurídico colectivas 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, en el caso de estos últimos, previa autorización, factibilidad y/o visto bueno emitido por la autoridad competente; y,
 X. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 533 Quatertricies. El Área de Verificación en materia de Vía Pública, Mercados y Tiquis, 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.

SECCIÓN IV

DE LA COORDINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 533 Quintricies. Son facultades y obligaciones de la Coordinación de Procedimientos Administrativos, las siguientes:

- I. Supervisar la integración, substanciación y resolución de los procedimientos administrativos comunes derivados de las verificaciones realizados por las áreas de verificación integrantes de la Unidad de Verificación Administrativa Municipal;
- II. Supervisar la aplicación de las sanciones, multas e imponer medidas cautelares derivadas de los procedimientos administrativos comunes de los que tenga conocimiento, de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable a la materia de que se trate;
- III. Determinar la colocación de sellos de 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, medio ambiente y anuncios publicitarios, cuya ejecución se solicitará a la Coordinación de Verificación Administrativa para su implementación;
- IV. Fungir como ente consultivo, emitiendo las opiniones jurídicas solicitadas por las unidades administrativas que conforman la Unidad de Verificación Administrativa Municipal;
- V. Fungir como ente consultivo, emitiendo las opiniones jurídicas solicitadas por las unidades administrativas que conforman la Unidad de Verificación Administrativa Municipal;
- VI. Supervisar al Área de Procedimientos Administrativos de Responsabilidad Patrimonial y Derechos Humanos en su carácter de Unidad Administrativa habilitada para conocer del procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios, y el Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios;
- VII. Supervisar el seguimiento, substanciación y resolución de las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial derivados de los escritos de reclamación presentados por particulares ante las diversas autoridades municipales;
- VIII. Supervisar el seguimiento a la atención de las quejas que en materia de Derechos Humanos le sean turnadas para su atención; y,
- IX. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigente.

ARTÍCULO 533 Sextricies. La Coordinación de Procedimientos Administrativos contará con una persona Titular que será responsable de la conducción, supervisión y ejecución de las funciones las que se refiere el artículo que antecede, y para su auxilio, tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

- I. Área de Procedimientos Administrativos; y,
- II. Área de Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial y Derechos Humanos.

DEL ÁREA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 533 Septicies. Son facultades y obligaciones del Área de Procedimientos Administrativos, las siguientes:



- I. Integrar y llevar un control de expedientes referente a los procedimientos administrativos instaurados derivado de las verificaciones realizadas por las diversas áreas de verificación integrantes de la Unidad de Verificación Administrativa Municipal;
- 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, 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 normatividad aplicable a la materia de que se trate;
- 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. Coordinarse y remitir a la Subdirección de lo Contencioso la información, documentación o los expedientes necesarios para presentar demandas, querrelas, 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. Determinar 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, medio ambiente y anuncios publicitarios, cuya ejecución se solicitará a la Coordinación de Verificación Administrativa para su implementación; y,
- VI. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes.

ARTICULO 533 Octotricies. El Área de del Procedimientos Administrativos 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.

DEL AREA DE PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y DERECHOS HUMANOS

ARTICULO 533 Novotricies. Son facultades y obligaciones del Área Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial y Derechos Humanos, las siguientes:

- I. Fungir como Unidad Administrativa Habilitada para conocer del procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios, y el Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios;
- II. Conocer, substanciar y resolver las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial derivados de los escritos de reclamación presentados por particulares ante las diversas autoridades municipales;
- III. Integrar y llevar un control de expedientes referente a los procedimientos de responsabilidad patrimonial derivados de los escritos de reclamación presentados por particulares ante las diversas autoridades municipales;
- 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. Coordinarse y remitir al Órgano Interno de Control Municipal la información, documentación o los expedientes necesarios que se puedan sustanciar los procedimientos administrativos resarcitorios que correspondan, cuando del procedimiento de responsabilidad patrimonial se desprenda que se puede repetir en contra de los servidores públicos el pago de la indemnización cubierta a los particulares en términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado de México y Municipios y su Reglamento, incluyendo la instrucción del procedimiento a proveedores, contratistas o particulares que por virtud del contrato o actos que realicen con el Municipio, participan en el daño ocasionado por la actividad irregular;
- VI. Integrar y actualizar el Registro de Indemnizaciones por Responsabilidad Patrimonial;
- VII. Conocer y dar atención a las quejas que en materia de Derechos Humanos le sean turnadas para su atención;
- VIII.



Tlanepantla de Baz
2015 - 2017

[Handwritten signature]

VIII. Las demás que le sean aplicables a través del marco normativo federal, estatal y municipal vigentes.
ARTÍCULO 533 Quadraginta. El Área de del Procedimientos de Responsabilidad Patrimonial y Derechos Humanos 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.
SECCIÓN V DEL ENLACE ADMINISTRATIVO
ARTÍCULO 533 Quadraginta-un. Son atribuciones y obligaciones del Enlace Administrativo, las siguientes:
I. Facilitar y prestar los recursos y servicios administrativos a todas las unidades administrativas que integran la Dirección Jurídica, conforme a sus asignaciones presupuestales y en apego a las disposiciones legales aplicables;
II. Ejercer las atribuciones contenidas en el artículo 23 del presente Reglamento; y,
III. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables o le sean encomendados en el área de su competencia por quien ejerza superioridad jerárquica.
ARTÍCULO 533 Quadraginta-dos. El Enlace Administrativo de la Dirección Jurídica, 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.



 El C. **Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, mencionó: "Gracias Secretario, continúe con el desarrollo de la sesión". El C. **Miguel Ángel Bravo Suberville, Secretario del Ayuntamiento**, señaló: "Presidente le informo que se ha desahogado el único asunto y en consecuencia el Orden del Día". El C. **Raciel Pérez Cruz, Presidente Municipal Constitucional**, declaró: "Muchas gracias Secretario. Habiendo concluido el Orden del Día y siendo las nueve horas con treinta y un minutos, del día dieciocho de julio del año dos mil veinticinco, se declara clausurada la Octava Sesión Extraordinaria del Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz, Estado de México. Muchas gracias a todas y a todos por su asistencia".

[Handwritten signature]

**C. Raciél Pérez Cruz,
Presidente Municipal Constitucional.**

**C. Yanett Maribel Soto Díaz,
Primera Síndica.**

**C. Irma Lorena Roa López,
Segunda Síndica.**

**C. María del Rosario Aguirre Flores,
Segunda Regidora.**

**C. Vladimir Ortuño González,
Tercer Regidor.**

**C. Rubí Correa Ortega,
Cuarta Regidora.**

**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.**