

# GACETA



# OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA **GACETA OFICIAL**  
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CLXXXVI

Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 13 de septiembre de 2012

Núm. Ext. 314

## SUMARIO

H. AYUNTAMIENTO DE TEZONAPA, VER.

REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
MUNICIPAL Y REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

folio 768

---

**NÚMERO EXTRAORDINARIO**

**H. AYUNTAMIENTO DE TEZONAPA, VER.****Reglamento Interno de Gobierno y de la  
Administración Pública Municipal****Título primero**

De la instalación y organización del Ayuntamiento

**Capítulo I**

Disposiciones generales

**Capítulo II**

El Ayuntamiento

**Capítulo III**

Residencia e instalación

**Capítulo IV**

Integrantes del Ayuntamiento

**Capítulo V**

Funcionamiento del Ayuntamiento

**Capítulo VI**

Comisiones municipales

**Capítulo VII**

Procedimiento de reglamentación municipal

**Título segundo**De los agentes municipales,  
Jefes de manzana y organismos auxiliares**Capítulo I**

Agentes municipales

**Capítulo II**

Jefes de manzana

**Capítulo III**

Organismos auxiliares

**Título tercero**

De la administración pública municipal centralizada

**Capítulo I**

Organización administrativa

**Capítulo II**

Secretaría del Ayuntamiento

**Capítulo III**

Tesorería Municipal

**Capítulo IV**

Contraloría Interna

**Capítulo V**

Oficialía Mayor

**Capítulo VI**

Dirección de Obras Públicas

**Capítulo VII**

Dirección de Catastro Municipal

**Capítulo VIII**

Dirección de Fomento Agropecuario

**Capítulo IX**

Dirección de asuntos Jurídicos, Protección Civil y Seguridad Pública

**Capítulo X**

Dirección de Desarrollo Económico, Comercio y Turismo

**Capítulo XI**

Dirección de Desarrollo Social y Pueblos Indígenas

**Capítulo XII**

Dirección de Limpia Pública

**Capítulo XIII**

Dirección de Parque Vehicular

**Capítulo XIV**

Dirección del Instituto Municipal de la Juventud Veracruzana

**Capítulo XV**

Coordinación de Informática

**Capítulo XVI**

Coordinación de Comunicación Social y de Acceso a la Información Pública

**Capítulo XVII**

Coordinación de Salud y Educación

**Capítulo XVIII**

Coordinación de Alumbrado Público

**Capítulo XIX**

Consejo Municipal del Desarrollo Rural Sustentable

**Capítulo XX**

Comité Municipal del Deporte

**Capítulo XXI**

Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.)

**Título cuarto**

De la administración publica paramunicipal

**Capítulo I**

De los organismos descentralizados

**Capítulo II**

De las empresas de participación municipal

**Capítulo III**

De los fideicomisos públicos

**Título Quinto**

Del Registro Civil

**Capítulo I**

Oficialía del Registro Civil

**Título Sexto**

De los estímulos y reconocimientos y de las responsabilidades de los servidores públicos municipales

**Capítulo I**

Estímulos y reconocimientos

**Capítulo II**

De los Reglamentos Municipales

**Capítulo III**

Transitorios

Reglamento Interno de Gobierno y de la Administración Pública Municipal

**TÍTULO PRIMERO**

De la instalación y organización del Ayuntamiento

**CAPÍTULO I****Disposiciones generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio. Tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento y de las entidades y dependencias que integran la administración pública municipal.

**Artículo 2.** La administración pública municipal se regula por los acuerdos de Cabildo, como asamblea suprema delibe-

rante, y por el Presidente municipal, con las facultades ejecutivas que las leyes federales, estatales y ley orgánica municipal del Estado de Veracruz le confieren.

**CAPÍTULO II****El Ayuntamiento**

**Artículo 3.** El Ayuntamiento es un órgano colegiado, de elección popular, libre, directa y secreta, encargado del gobierno y la administración municipal, por el cual se establecen y definen las acciones, criterios y políticas con que deben manejarse los asuntos y recursos del municipio. Entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no existe autoridad intermedia.

**Artículo 4.** El Ayuntamiento, constituido conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica, gobierna al municipio y estará investido de personalidad jurídica y patrimonio propios.

**CAPÍTULO III****Residencia e instalación**

**Artículo 5.** El Ayuntamiento residirá en la H. Tezonapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, y sólo por decreto del Congreso del Estado podrá trasladarse a otro lugar comprendido dentro de los límites del municipio. Tendrá su domicilio legal en el Palacio Municipal, ubicado en carretera al Palmar sin Número sede principal de la administración pública municipal.

**Artículo 6.** El presidente municipal deberá rendir protesta públicamente el día 31 de diciembre inmediato posterior a su elección, ante los ediles del nuevo Ayuntamiento y, acto seguido, les tomará protesta. Cuando por circunstancias imprevistas no se pudiera rendir la protesta conforme a lo antes señalado, el Congreso del Estado o la Diputación Permanente señalarán el nuevo día en que deba verificarse dicho acto y nombrará a un representante para que tome protesta a los ediles del nuevo Ayuntamiento.

Durante el mes de enero posterior a la elección, el Ayuntamiento deberá:

- I. Celebrar, el día primero, su primera sesión ordinaria con el fin de designar al tesorero, al secretario del Ayuntamiento y al contralor interno, así como distribuir entre los ediles las comisiones municipales;
- II. Levantar un acta de la instalación y designaciones, y remitirla al Congreso del Estado; y,

III. En sesión de Cabildo, por conducto del presidente municipal, dar a conocer a la población los aspectos generales de su plan de trabajo y ordenar su publicación mediante Bando.

**Artículo 7.** El día que se instale la nueva administración, el Ayuntamiento saliente entregará al Ayuntamiento entrante los documentos que contengan la situación que guarda la administración pública municipal, en los términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

#### CAPÍTULO IV Integrantes del Ayuntamiento

**Artículo 8.** El Ayuntamiento se integra por los siguientes ediles:

- I. El presidente municipal;
- II. El síndico; y,
- III. Los regidores.

**Artículo 9.** El presidente municipal, el síndico y demás ediles tendrán en el desempeño de su encargo las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno, el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 10.** Las faltas temporales o definitivas del presidente municipal, el síndico y los regidores serán suplidas en los términos establecidos por la Ley Orgánica.

#### CAPÍTULO V Funcionamiento del Ayuntamiento

**Artículo 11.** Para resolver los asuntos de interés común, el Ayuntamiento celebrará sesiones de Cabildo, donde se tomarán acuerdos, que serán ejecutados por el presidente municipal.

**Artículo 12.** Para instalar legalmente las sesiones del Ayuntamiento, será necesario que estén presentes la mitad más uno de los ediles, entre los que deberá estar el presidente municipal.

Las sesiones de Cabildo se celebrarán a convocatoria del presidente municipal, previa citación formulada por el secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 13.** Las sesiones de Cabildo serán:

- I. Ordinarias;
- II. Extraordinarias; y,
- III. Solemnes.

**Artículo 14.** El Ayuntamiento celebrará al menos dos sesiones ordinarias cada mes. En el caso de sesiones ordinarias, deberá considerarse en el orden del día el punto relativo a los asuntos generales.

**Artículo 15.** Las sesiones extraordinarias son las que se celebran cuando algún asunto urgente lo requiera. Para ello bastará la solicitud del presidente municipal o de alguno de los ediles. En el caso de sesiones extraordinarias deberá considerarse en el orden del día el punto relativo a los asuntos generales.

**Artículo 16.** Las sesiones solemnes son aquéllas a las que el Ayuntamiento les otorga ese carácter, tomando en cuenta la importancia del asunto de que se trate; de esta manera se consideran sesiones solemnes y públicas:

- I. La toma de protesta e instalación del Ayuntamiento;
- II. La lectura del informe del presidente municipal;
- III. Aquellas en las que concurra el presidente de la República o el gobernador del Estado, los miembros de los poderes públicos federales, estatales, de otros municipios, o autoridades de otros países.
- IV. Aquellas en las que se declare huéspedes distinguidos a personalidades visitantes de la ciudad;
- V. Aquellas en las que se rinda homenaje a los héroes locales y nacionales;
- VI. Aquellas en las que se hermane a la ciudad de Coscomatepec con otras ciudades del país y del extranjero;
- VII. Aquellas en las que se entreguen estímulos y reconocimientos a las personas físicas y morales que se hayan distinguido por sus actos ejemplares y en beneficio de la colectividad; y,
- VIII. Cualquier otra que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 17.** Las sesiones se llevarán a cabo en el recinto municipal destinado para ese efecto; no obstante, el Ayuntamiento podrá habilitar, por mayoría de votos, un lugar distinto

a la sala de Cabildo, siempre y cuando sea dentro del territorio del municipio.

**Artículo 18.** Todas las sesiones serán públicas, excepto aquéllas cuya materia deba tratarse en sesión secreta a criterio de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento. Al efecto, se considerarán materia de sesión secreta:

- I. Los asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad públicos del municipio;
- II. Las comunicaciones que, con nota de reservado, le dirijan al Ayuntamiento los poderes Legislativo, Ejecutivo o Judicial; y,
- III. Las solicitudes de remoción de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento.

**Artículo 19.** Es obligación de los ediles asistir puntualmente a las sesiones a que hayan sido convocados y permanecer en las mismas hasta su conclusión.

En los términos de lo establecido por la Ley Orgánica, cuando alguno de los ediles, sin causa justificada calificada por el Cabildo, falte a sus sesiones tres veces dentro del plazo de tres meses o deje de desempeñar las atribuciones propias de su cargo, se comunicará esta circunstancia al Congreso del Estado.

**Artículo 20.** El público asistente a las sesiones de Cabildo deberá guardar orden y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación. El presidente municipal llamará al orden a quienes lo alteren y, en caso de reincidencia, ordenará que desalojen el recinto e incluso podrá imponerles arresto administrativo, sin perjuicio de ponerlos a disposición de la autoridad competente por la comisión de un delito, si fuere el caso.

**Artículo 21.** Toda convocatoria a reunión de Cabildo deberá ser signada por el presidente municipal, y en su ausencia, por el síndico, en la cual se expresará:

- I. Día y hora en que se llevará a efecto, y,
- II. El orden del día.

**Artículo 22.** Corresponde al presidente municipal presidir las sesiones y dirigir los debates, procediendo de la siguiente manera:

- I. Al inicio de toda sesión solicitará al secretario del Ayuntamiento pasar lista de asistencia;

II. El secretario del Ayuntamiento verificará si existe quórum y dará cuenta al presidente;

III. Comprobado el quórum, el presidente declarará abierta la sesión e inmediatamente solicitará al secretario que dé lectura al orden del día correspondiente a la sesión;

IV. El secretario del Ayuntamiento dará lectura al acta de la sesión anterior, consultándose sobre su aprobación o modificación, en caso de divergencia sobre su contenido, para proceder a firmar dicho documento por cada uno de los integrantes. Se dispensará la lectura de esta acta cuando se trate de la instalación de una nueva administración municipal, o cuando el Cabildo apruebe la dispensa a solicitud de un edil;

V. Posteriormente, el secretario del Ayuntamiento dará a conocer las iniciativas propuestas por los integrantes, los asuntos específicos a tratar por las comisiones edilicias y los asuntos generales; y,

VI. Una vez agotado el orden del día, el presidente declarará clausurada la sesión.

**Artículo 23.** Todos los integrantes del Ayuntamiento que hagan uso de la palabra, tendrán absoluta libertad para exponer sus puntos de vista sobre el tema que se está tratando, absteniéndose de dirigir ofensa alguna.

Cada miembro del Ayuntamiento podrá hacer uso de la palabra hasta por tres veces sobre el mismo tema.

Las intervenciones no excederán de quince minutos cuando se discuta un asunto en lo general y de diez minutos si se hace en lo particular.

Cuando un Edil se excediere en el uso de la palabra, el Presidente, por conducto del Secretario, le hará las indicaciones pertinentes a efecto de que dé término a su intervención. Lo anterior no aplicará cuando el Edil o Ediles sean autores de la propuesta a discusión.

**Artículo 24.** Durante las discusiones, los ediles guardarán orden y compostura. Las intervenciones serán claras y precisas, debiendo referirse al asunto en análisis; cuando se suscite alguna desviación, el presidente pedirá al expositor que retome el tema. Quedan prohibidas las discusiones en forma de diálogo.

**Artículo 25.** Podrán intervenir en el debate los miembros del Ayuntamiento que se inscriban para ello. El presidente concederá el uso de la palabra en el orden de inscripción.

**Artículo 26.** Al ponerse a discusión todo asunto, se deberán señalar brevemente las razones y fundamentos que lo moti-

ven. Una vez concluida la participación de los oradores, se someterá a la consideración de los miembros del Cabildo, si el tema ha sido suficientemente discutido; en caso afirmativo, se procederá a votar por el asunto en cuestión; en caso contrario, se procederá a inscribir una nueva ronda de oradores.

**Artículo 27.** En caso de no haber oradores en contra, el miembro del Ayuntamiento que presente una propuesta podrá hacer uso de la palabra para fundarla y motivarla, pasando de inmediato a su aprobación.

**Artículo 28.** Cuando un asunto, moción o proposición constare de más de un punto, será discutido primero en lo general. Si se aprueba, podrá discutirse en lo particular, ya sea en la misma sesión o en una posterior. Si contuviera un solo punto, será discutido en lo general y en lo particular a la vez.

**Artículo 29.** Si un asunto fuese desechado, será remitido de nueva cuenta a la comisión que lo presentó con las observaciones que los ediles propongan, con el fin de realizar un nuevo proyecto que deberá ser puesto a discusión del Cabildo.

**Artículo 30.** No se pondrá a discusión asunto alguno en ausencia del titular de la comisión del ramo respectivo, o en su caso, del autor de la propuesta, aun cuando se hubiese expresado la opinión por escrito.

**Artículo 31.** El miembro de alguna comisión edilicia que no estuviera de acuerdo con la propuesta a discusión, podrá presentar sus argumentos, que serán puestos a discusión en lo particular.

**Artículo 32.** Una vez que hayan hecho uso de la palabra los oradores registrados, se preguntará al Cabildo si considera suficientemente discutido el asunto; si fuese afirmativo se pasará a votar; si fuere negativo se retomará la discusión. En cualquier momento de la discusión podrá preguntarse si se considera suficientemente discutido el asunto y se procederá como lo acuerde el Cabildo.

**Artículo 33.** De considerarse un asunto de urgente resolución, una vez expuesta la proposición por quien la formula, se pasará a votación.

**Artículo 34.** El presidente municipal podrá declarar un receso o suspensión de las sesiones de Cabildo, siempre y cuando sea aprobada por la mitad más uno de los miembros asistentes y la situación lo amerite.

**Artículo 35.** Los ediles podrán solicitar al presidente municipal la participación del tesorero, el contralor interno, el oficial mayor, los directores generales, los delegados, los di-

rectores y demás servidores públicos municipales, cuando el asunto lo amerite. La petición deberá hacerse cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 36.** El secretario deberá tomar nota con relación sucinta de cada sesión, para el levantamiento del acta correspondiente.

**Artículo 37.** Se suspenderán las sesiones cuando haya alteración del orden o el respeto.

**Artículo 38.** Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos, salvo en aquellos casos en que la Constitución del Estado y la Ley Orgánica exijan mayoría calificada. En caso de empate, el presidente municipal tendrá voto de calidad y sólo podrán ser revocados por nuevo acuerdo de Cabildo, en que estén presentes, cuando menos, las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 39.** Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones de Cabildo:

- I. Votación económica: que consiste en levantar la mano quienes estén a favor;
- II. Votación nominal: que consiste en preguntar personalmente a cada uno de los miembros del Ayuntamiento, si aprueba o desaprueba, debiendo contestar sí o no; y,
- III. Votación secreta: que consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas para tal fin, y que se entregarán al secretario; éste las depositará, sin leerlas, en un ánfora que se colocará en la mesa. Procederá después a hacer un recuento de la votación y manifestará el resultado en voz alta.

**Artículo 40.** Las votaciones se harán ordinariamente en forma económica, pero en cualquier asunto podrá solicitarse la votación Nominal o secreta.

**Artículo 41.** Ningún integrante del Ayuntamiento podrá abstenerse de votar, salvo que tuviese algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos asuntos de los que pueda resultar algún beneficio para él, o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que éste o las personas antes referidas formen parte.

**Artículo 42.** Si el presidente municipal estuviese en el caso del artículo anterior, no podrá ejercer el voto de calidad en caso de empate, por lo que, de darse esta situación, el asunto quedará pendiente para la sesión posterior,

en la cual nuevamente se planteará y discutirá para su votación.

**Artículo 43.** Los ediles que por causa justificada no pudieran asistir a una sesión, podrán emitir su voto, sobre cualquiera de los puntos a tratar en el orden del día, por escrito y firmado, en un sobre cerrado que abrirá el secretario en el momento de la votación.

**Artículo 44.** El Ayuntamiento podrá recibir en audiencia ciudadana, a quienes deseen presentar una problemática o propuesta de interés general.

Se considerarán de interés general los planteamientos lógicos con soluciones viables, de los problemas que afecten a toda la población del municipio o a un gran sector de ella.

**Artículo 45.** Las solicitudes deberán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento, cuando menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión de Cabildo; el secretario dará cuenta al presidente para que, previa opinión de la comisión edilicia correspondiente, se señale el día y la hora para la celebración de la audiencia.

Las solicitudes deberán ser por escrito con una extensión máxima de una cuartilla, precisando el problema o propuesta a tratar.

## CAPÍTULO VI Comisiones municipales

**Artículo 46.** Las comisiones municipales son órganos que se integran por los ediles, con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de las entidades y dependencias, pudiendo en su caso, proponer el nombramiento, suspensión o remoción de sus empleados.

**Artículo 47.** En el Ayuntamiento se integrarán las comisiones edilicias siguientes:

- I. Hacienda y Patrimonio Municipal;
- II. Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo;
- III. Policía, Prevención del delito y Protección Civil;
- IV. Tránsito y Vialidad;
- V. Salud y Asistencia Pública;

- VI. Comunicaciones y Obras Públicas;
- VII. Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- VIII. Participación Ciudadana y vecinal;
- IX. Limpia Pública;
- X. Fomento Agropecuario;
- XI. Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastro;
- XII. Agua Potable, drenaje y Alcantarillado;
- XIII. Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado;
- XIV. Ecología y Medio Ambiente;
- XV. Registro Civil, Panteones y Reclutamiento;
- XVI. Gobernación, Reglamentos y Circulares;
- XVII. Equidad de Género;
- XVIII. Bibliotecas, Fomento a la lectura y Alfabetización;
- XIX. Turismo;
- XX. Promoción y Defensa de los Derechos Humanos;
- XXI. Asuntos de la Juventud;
- XXII. Las demás que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 48.** El síndico y los regidores desempeñarán sus funciones en las comisiones para las que fueron nombrados por el Ayuntamiento, conforme a la Ley Orgánica. Asimismo, formarán parte de las comisiones que se llegaren a crear, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 49.** Las comisiones presentarán por escrito sus dictámenes y concluirán las partes resolutivas con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones. Estos dictámenes deberán estar firmados por la mayoría de los miembros que las componen.

**Artículo 50.** Para la atención de los servicios públicos, las comisiones tendrán las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica.

**Artículo 51.** Cada comisión tendrá el número de miembros que determine el Ayuntamiento. Éste designará al responsable de la coordinación de aquellas comisiones que se integren con más de un edil, quien deberá convocarlos a las sesiones de trabajo, levantar la minuta respectiva y firmar la documentación de trámite

**Artículo 52.** Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

## CAPÍTULO VII

### Procedimiento de reglamentación municipal

**Artículo 53.** El objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento.

**Artículo 54.** Corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación, adiciones, y en general, toda reforma al Bando, a los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas.

**Artículo 55.** La discusión y la aprobación de las iniciativas de reglamentos y demás ordenamientos municipales deberán realizarse en sesión de Cabildo, la cual, para su validez, deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 56.** El Bando, reglamento, circular o disposición de que se trate, obligarán y surtirán sus efectos tres días después de su publicación en la tabla de avisos del Palacio Municipal. El presidente municipal comunicará oficialmente al Congreso del Estado la aprobación y expedición de la referida normatividad, remitiendo copia de la misma y del acta de la sesión de Cabildo en que se hubiere acordado su aprobación. Esta comunicación oficial también deberá ser publicada en la tabla de avisos del Palacio Municipal.

## TÍTULO SEGUNDO

De los Agentes Municipales, Jefes de Manzana y Organismos Auxiliares

### CAPÍTULO I

#### Agentes Municipales

**Artículo 57.** Los agentes municipales son servidores públicos que funcionarán en sus respectivas demarcaciones como auxiliares del Ayuntamiento y serán electos en los términos que establece la Ley Orgánica Municipal del Estado de Veracruz.

**Artículo 58.** Los agentes municipales cuidarán la observancia de las leyes y reglamentos aplicables en el lugar de su

residencia, y tomarán las medidas que se requieran para mantener la tranquilidad y seguridad de los habitantes de las congregaciones, para lo cual, además de las atribuciones que les señala la Ley Orgánica, les corresponde promover el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el reglamento municipal en materia de panteones localizados en sus respectivas jurisdicciones, debiendo dar aviso de inmediato, a la autoridad correspondiente, sobre la realización de algún acto relativo a este servicio.

**Artículo 59.** Las faltas temporales o definitivas de los agentes municipales serán suplidas en los términos establecidos por la Ley Orgánica.

**Artículo 60.** Los agentes municipales, en el ejercicio de sus funciones, se abstendrán de:

- I. Cobrar contribuciones municipales;
- II. Emitir cualquier tipo de autorización para la apertura u operación de establecimientos mercantiles, concesiones, licencias de construcción y alineamiento;
- III. Mantener detenida a persona alguna;
- IV. Poner en libertad a los detenidos en flagrancia por delitos del fuero común o federal, debiendo ponerlos de inmediato a disposición de la autoridad competente;
- V. Autorizar inhumaciones o exhumaciones o demás servicios que se prestan en los panteones municipales de su jurisdicción; y,
- VI. Otorgar constancias de posesión de bienes.

## CAPÍTULO II

### Jefes de Manzana

**Artículo 61.** Los jefes de manzana son auxiliares del Ayuntamiento y encargados de procurar que se cumpla con las disposiciones del Bando, el presente reglamento, las circulares y las disposiciones administrativas de observancia general; serán designados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal. El cargo de jefe de manzana será honorífico y se ejercerá en el período de la administración municipal correspondiente. Para ser jefe de manzana se requiere tener su domicilio en ella, un modo honesto de vivir, saber leer y escribir y no tener antecedentes penales.

**Artículo 62.** Para su designación, el presidente municipal convocará a los vecinos de cada una de las manzanas de la cabecera municipal, para que determinen, mediante alguno de

los métodos de elección, al ciudadano que habrán de proponer al Ayuntamiento para que sea designado jefe de manzana.

**Artículo 63.** Los métodos de elección que se podrán utilizar son: auscultación, consulta ciudadana y voto secreto.

**Artículo 64.** El presidente municipal expedirá y ordenará la publicación de la convocatoria que contenga las bases para el proceso de elección, la cual se dará a conocer en los diferentes medios de comunicación.

**Artículo 65.** Cuando en una manzana no se realice la elección correspondiente, el presidente municipal propondrá al Ayuntamiento al ciudadano que considere idóneo para ocupar el cargo de jefe de manzana, sin sujetarse a un nuevo proceso de elección.

**Artículo 66.** Para el mejor funcionamiento y coordinación de los jefes de manzana, la Secretaría del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Proporcionar a los jefes de manzana las placas, claves, nombramientos y credenciales correspondientes;
- II. Mantener actualizado el registro de claves y credenciales de los jefes de manzana con sus domicilios y firmas;
- III. Capacitar a los jefes de manzana para el desempeño de su función;
- IV. Convocar periódicamente a los jefes de manzana a reuniones de trabajo, para que expongan las necesidades de la demarcación a su cargo; y,
- V. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las funciones de los jefes de manzana, y las que determinen las disposiciones generales aplicables.

**Artículo 67.** Además de las atribuciones que señala la Ley Orgánica, a los jefes de manzana les corresponde:

- I. Formular y remitir al Ayuntamiento, en la primera semana del mes de diciembre de cada año, un padrón general de su demarcación, para conocer el censo, así como para analizar y recomendar soluciones en beneficio de la comunidad que prevean, ordenen y conduzcan al desarrollo del municipio;
- II. Expedir gratuitamente las constancias de vecindad, de dependencia económica, unión libre y notoria pobreza que los vecinos de su demarcación les soliciten, haciéndose responsables de la veracidad de lo que se asiente en tales documentos;
- III. Procurar que los niños que nazcan en su demarcación sean registrados en la Oficialía del Registro Civil Municipal;

IV. Fomentar que los vecinos de su demarcación que no sepan leer ni escribir asistan a los centros de alfabetización;

V. Promover ante las autoridades correspondientes la eficiente prestación de los servicios, así como denunciar ante las mismas las irregularidades que detecten en la prestación de tales servicios;

VI. Expedir las constancias de anuencia que les soliciten los particulares, atendiendo al interés mayoritario de sus representados para obtener la cédula de empadronamiento, licencia, permiso o autorización que les permita la apertura de establecimientos comerciales, industriales o de servicios dentro de su demarcación;

VII. Ayudar a las autoridades municipales y sus dependencias en todos los programas y campañas que emprendan en beneficio de la comunidad;

VIII. Cooperar con la Dirección General de Protección Civil Municipal en las diferentes acciones que se lleven a cabo en forma preventiva y de auxilio ante cualquier desastre; y,

IX. Las demás que en forma expresa les confiera el Ayuntamiento.

**Artículo 68.** Son causas de separación o remoción de los jefes de manzana las siguientes:

- I. Obtener o pretender obtener lucro por las gestiones que realicen en el ejercicio de sus funciones;
- II. Incumplir con las funciones que les correspondan;
- III. Dejar de cumplir cualquiera de los requisitos que para ser jefe de manzana establece la Ley Orgánica; y,
- IV. Renuncia.

**Artículo 69.** En el caso de separación o remoción del jefe de manzana, el Ayuntamiento, a propuesta del presidente municipal, designará a la persona que deba continuar desempeñando el cargo.

### CAPÍTULO III Organismos auxiliares

**Artículo 70.** Son organismos auxiliares del Ayuntamiento los comités y patronatos que constituyan los habitantes del municipio, en términos del reglamento de la materia, para la realización de obras de beneficio colectivo.

**TÍTULO TERCERO**

De la Administración Pública Municipal Centralizada

**CAPÍTULO I****Organización administrativa**

**Artículo 71.** El objeto del presente título es regular el funcionamiento de la administración pública centralizada, la cual se integra por entidades y dependencias.

**Artículo 72.** Para el despacho de los asuntos que competen al presidente municipal, se auxiliará de las siguientes entidades y dependencias:

1. Secretaría del Ayuntamiento;
2. Tesorería Municipal;
3. Contraloría Interna;
4. Oficialía Mayor;
5. Dirección de Obras Públicas.
6. Dirección de Catastro.
7. Dirección de Fomento Agropecuario.
8. Dirección de Asuntos Jurídicos, Protección Civil y Seguridad Pública.
9. Dirección de Desarrollo Económico, Comercio y Turismo;
10. Dirección de Desarrollo Social y Pueblos Indígenas.
11. Dirección de Limpia Pública.
12. Dirección de Parque Vehicular.
13. Dirección Municipal del Instituto de la Juventud Veracruzana de Tezonapa.
14. Dirección de Ingresos.
15. Dirección de Egresos.
16. Coordinación de Informática.
17. Coordinación de Comunicación Social y de Acceso a la Información Pública.
18. Coordinación de Salud y Educación.

19. Coordinación de Alumbrado Público.
20. Comité Municipal del Deporte.
21. Consejo Municipal del Desarrollo Rural Sustentable.
22. Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.)

**Artículo 73.** Para ser titular de cualquier entidad y dependencia se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Haber cumplido 20 años como mínimo;
- III. Poseer capacidad administrativa, nivel académico profesional legalmente expedido, o en su defecto perfil del cargo, experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño y,
- IV. Disfrutar de buena fama y no estar procesado, ni haber sido sentenciado por delitos intencionales.

**Artículo 74.** Los titulares de las entidades y dependencias, al entrar a desempeñar sus cargos, harán protesta formal de guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, las leyes, el Bando y reglamentos que de ellas emanen.

**Artículo 75.** Los titulares de las entidades y dependencias podrán delegar en sus subalternos, mediante oficio, las facultades establecidas en este reglamento, salvo aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas directamente por ellos.

Los directores generales y directores serán suplidos por la persona que designe el presidente municipal, en los términos establecidos en la Ley Orgánica.

**Artículo 76.** Corresponde a los titulares de las entidades y dependencias de la administración pública municipal lo siguiente:

- I. Ejercer las atribuciones que les sean conferidas;
- II. Diseñar y mantener actualizados sus reglamentos, los manuales de organización y procedimientos y los de atención y servicios al público;
- III. Acordar con el presidente municipal la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera;
- IV. Conducir sus actividades en las directrices establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;

- V. Informar periódicamente al presidente municipal y al regidor de la comisión que corresponda, de las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo;
- VI. Elaborar y proponer al presidente municipal y al regidor de la comisión que corresponda, los anteproyectos de los programas operativos anuales;
- VII. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la entidad, dirección o coordinación, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;
- VIII. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- IX. Llevar un estricto control sobre los ingresos, licencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la entidad o dependencia a su cargo;
- X. Coordinar sus actividades con los demás titulares;
- XI. Recibir en acuerdo a sus subalternos y conceder audiencias al público;
- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales relativas a los asuntos de su competencia;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- XIV. Presentar ante el titular de la Tesorería Municipal el anteproyecto del presupuesto del área a su cargo;
- XV. Asistir a las reuniones de Cabildo, cuando sean requeridos;
- XVI. Atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del Ayuntamiento; y,
- XVII. Las demás que les señalen el presidente municipal y otras disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 81.** El presidente municipal resolverá cualquier controversia que surgiera sobre la competencia de las entidades y dependencias municipales.

## CAPÍTULO II Secretaría del Ayuntamiento

**Artículo 77.** El secretario del Ayuntamiento tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad la

oficina y archivo del Ayuntamiento, con acuerdo del presidente municipal.

La Secretaría del Ayuntamiento se ubicará en el Palacio Municipal, donde se guardará el archivo del municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 78.** Además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica, al Secretario del Ayuntamiento le corresponde:

- I. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del Cabildo
- II. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta de todos los asuntos al presidente municipal, para acordar su trámite, turnando a los ediles, directores generales y directores los asuntos de su competencia;
- III. Integrar el padrón y coordinar a los jefes de manzana, en términos de lo establecido por el capítulo III del título segundo del presente reglamento;
- IV. Registrar en los libros respectivos los fierros de ganado y las facturas referentes a usos de pastizales;
- V. Presentar el proyecto de presupuesto de la dependencia a su cargo;
- VI. Custodiar las cédulas de la proclamación de la H. Coscomatepec de bravo y de su escudo;
- VII. Auxiliar al presidente municipal en la formulación de su informe anual de actividades;
- VIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

## CAPÍTULO III Tesorería Municipal

**Artículo 79.** Además de las facultades y obligaciones que le otorga la Ley Orgánica, al tesorero municipal le corresponde:

- I. Tener voz informativa en las sesiones de Cabildo, en la formación y discusión de los presupuestos;

- 
- II. Realizar todos los pagos que estén comprendidos en el presupuesto anual correspondiente, con autorización de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;
  - III. Proporcionar todos los informes que el Ayuntamiento o la comisión edilicia respectiva le solicite;
  - IV. Controlar y llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal, sujetándose a las disposiciones legales vigentes para cada uno de los fondos y participaciones que administre;
  - V. Planear y supervisar la implementación de las políticas y procedimientos necesarios para asegurar el buen funcionamiento de su área;
  - VI. Establecer políticas y procedimientos con el fin de mejorar la eficacia en la captación de ingresos, así como de las operaciones y funciones catastrales a su cargo;
  - VII. Elaborar órdenes y calendarios de pago, así como controlar la documentación comprobatoria de egresos municipales, informando por escrito mensualmente al presidente municipal;
  - VIII. Informar al presidente municipal, con toda oportunidad, respecto de las partidas que estén por agotarse para los efectos procedentes;
  - IX. Mantener actualizados los libros de caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro, que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos del municipio;
  - X. Mantener el control de la deuda pública municipal, informando al Ayuntamiento, en sesión de Cabildo, sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses por el Ayuntamiento;
  - XI. Informar al Ayuntamiento sobre los ingresos que puedan someterse a la aprobación de la Legislatura para mejorar su hacienda;
  - XII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen y se registren en la Tesorería Municipal;
  - XIII. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del Ayuntamiento, que les sean comunicados en términos de ley;
  - XIV. Expedir las cédulas de empadronamiento, permisos o licencias de funcionamiento, mediante las cuales las personas puedan ejercer actividades de comercio, industriales o de servicios, previo el pago de las contribuciones correspondientes, así como archivar y resguardar los documentos que sirven de antecedente a dichas autorizaciones;
  - XV. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Comercio y de la Industria y demás reglamentación a su cargo;
  - XVI. Mantener el control total de los pagos que se realicen al Ayuntamiento, correspondientes a infracciones por incumplimiento a los reglamentos municipales;
  - XVII. Proveer, de acuerdo con el presupuesto, de todos los elementos materiales que requieran las diversas entidades y dependencias de la administración pública municipal;
  - XVIII. Programar las adquisiciones y dar cuenta de las mismas a la Contraloría Municipal, así como del suministro de bienes y servicios con que se provee a las entidades y dependencias municipales;
  - XIX. Programar y controlar los inventarios de los bienes municipales;
  - XX. Solicitar a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal la baja definitiva de los bienes en mal estado o inservibles;
  - XXI. Controlar los vehículos de las entidades y dependencias municipales, de acuerdo con las necesidades y programas del mismo;
  - XXII. Formular y aplicar el cumplimiento de las políticas sobre las condiciones y los montos de garantía de proveedores y prestadores de servicios;
  - XXIII. Formular medidas de control para la obtención y el uso de los recursos e insumos del Ayuntamiento.
  - XXIV. Proponer, formular y vigilar la aplicación de los lineamientos para las requisiciones de los recursos materiales y técnicos de las entidades y dependencias del Ayuntamiento;
  - XXV. Presentar al Ayuntamiento un programa de adquisiciones con criterios de mínimos costos y máximos beneficios;
  - XXVI. Resguardar los documentos del expediente técnico y financiero de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento;

XXVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 80.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería Municipal se integrará por las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Ingresos;
- II. Dirección de Egresos;
- III. Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal; y,
- IV. Dirección de Recursos Materiales.

Además, contará con el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

**Artículo 81.** A la Dirección de Ingresos le corresponde:

- I. Diseñar y establecer los sistemas y procedimientos idóneos para la captación y control eficiente del erario público municipal que por ramos de la Ley de Ingresos correspondan al Ayuntamiento;
- II. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento;
- III. Elaborar los informes necesarios;
- IV. Elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal anual y presentarlo al tesorero municipal para su análisis y aceptación, previo a su presentación al Cabildo para su aprobación;
- V. Coordinarse con las dependencias que no pertenecen a la Tesorería Municipal, pero que tienen relación con ella en la prestación de sus servicios;
- VI. Someter a consideración del tesorero municipal las directrices, normas, criterios técnicos y evaluación en materia de ingresos, rindiéndole los informes que éste solicite;
- VII. Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que estén obligados los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal;
- VIII. Comprobar el uso oficial de formas valoradas, a través del examen que se haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva;

- IX. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de contribuciones municipales percibidas indebidamente o de saldos a favor de los contribuyentes en los términos establecidos en el Código Hacendario;
- X. Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales; así como la dación de bienes o servicios en pago de créditos fiscales;
- XI. Proporcionar información sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales a los contribuyentes que así lo soliciten y que acrediten tener personalidad o representación en términos de lo establecido por el Código;
- XII. Notificar toda clase de actos administrativos y resoluciones de carácter fiscal;
- XIII. Ordenar la práctica del remate de bienes embargados a los contribuyentes, remitiendo los documentos respectivos al tesorero municipal para su autorización;
- XIV. Practicar visitas domiciliarias, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en este rubro a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados a pagar impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter municipal, así como aquellas contribuciones federales y estatales que se administren en virtud de la celebración de convenios de coordinación fiscal.
- XV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como aplicar medios de apremio a los contribuyentes que se la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina el Código Hacendario;
- XVI. Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal municipal;
- XVII. Resolver las consultas que formulen los interesados sobre situaciones reales y concretas de la aplicación de las disposiciones tributarias municipales;

- XXVIII. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;
- XIX. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto de lo planeado, explicando las causas de las variaciones;
- XX. Imponer sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones legales;
- XXI. Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas; y en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda;
- XXII. Actualizar el padrón de contribuyentes municipales;
- XXIII. Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;
- XXIV. Cuidar que las funciones que en materia de catastro tiene encomendadas la Tesorería Municipal, se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal y administrativa;
- XXV. Actualizar los registros catastrales cuando por cualquier circunstancia sufran alteración, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan;
- XXVI. Notificar a los interesados, por medio de la cédula catastral, el resultado de las operaciones catastrales en la jurisdicción del municipio;
- XXVII. Elaborar para aceptación del tesorero municipal, las tablas de valores unitarios catastrales de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, mismas que serán propuestas al Congreso del Estado para su aprobación;
- XXVIII. Efectuar la investigación de la infraestructura y equipamiento urbanos, de los costos de mano de obra y materiales de construcción, así como de los valores del mercado inmobiliario que servirán de base a la propuesta de tablas de valores antes mencionada;
- XXIX. Solicitar a la autoridad catastral estatal el apoyo y asesoría técnica que requieran para la elaboración de sus respectivas tablas de valores unitarios;
- XXX. Elaborar y administrar el padrón factura del municipio, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XXXI. Expedir los certificados catastrales que se le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios ubicados en el municipio, previo pago de los derechos correspondientes; y,
- XXXII. Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue el tesorero municipal y las disposiciones legales aplicables.
- Artículo 82.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, esta Dirección se integrará por las siguientes unidades administrativas:
- I. Unidad de Ejecución Fiscal;
  - II. Unidad de Catastro; y,
  - III. Unidad de Recaudación.
- Artículo 83.** A la Dirección de Egresos le corresponde:
- I. Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el adecuado manejo y control de los egresos del Ayuntamiento;
  - II. Administrar y controlar el ejercicio del gasto público para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales;
  - III. Analizar y, en su caso, dar curso a la documentación que soporte las erogaciones autorizadas en el presupuesto anual de egresos;
  - IV. Realizar los pagos y erogaciones de fondos que deban hacerse con cargo al presupuesto de egresos del municipio, previa autorización de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;
  - V. Observar el comportamiento de los ingresos del municipio para reorientar el gasto y hacer las modificaciones presupuestales correspondientes;
  - VI. Optimizar los recursos disponibles de modo que generen rendimientos en beneficio de la administración municipal; y,
  - VII. Las demás que le determinen el tesorero municipal y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 84.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, esta Dirección se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Recepción y Análisis de Documentos;
- II. Unidad de Control Financiero; y,
- III. Caja General.

**Artículo 85.** A la Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal le corresponde:

- I. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal anual y presentarlo al tesorero municipal para su análisis y aceptación, previo a su presentación al Cabildo para su aprobación;
- II. Coordinar las actividades de planeación, programación, presupuesto, control y evaluación, respecto del gasto público;
- III. Vincular la programación y el presupuesto con la planeación;
- IV. Orientar el proceso de presupuesto al logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Llevar a cabo una asignación del gasto congruente con las prioridades municipales;
- VI. Realizar estudios de carácter presupuestal, con el propósito de formar estadísticas razonadas del desenvolvimiento de los servicios públicos y analizar si su costo corresponde a la función que desarrollan;
- VII. Informar a las entidades y dependencias de la administración pública municipal sobre los techos financieros aprobados para su aplicación y control;
- VIII. Remitir mensualmente a las entidades y dependencias el estado del ejercicio del presupuesto;
- IX. Llevar un estricto control del presupuesto autorizado y del ejercicio del gasto público municipal;
- X. Observar que la ejecución del gasto se lleve a cabo con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas del clasificador;
- XI. Impulsar los esfuerzos hacia una administración del presupuesto por programas;

- XII. Realizar transferencias presupuestales entre partidas y entidades o dependencias, con autorización de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;
- XIII. Desarrollar lineamientos y políticas para la aplicación del ejercicio del presupuesto, para las entidades y dependencias;
- XIV. Llevar el registro de los ingresos y egresos de los recursos que reciba el municipio para su administración;
- XV. Elaborar las pólizas de modificación presupuestal en las fechas que establece el Congreso del Estado;
- XVI. Elaborar la póliza de cierre del ejercicio del presupuesto;
- XVII. Proporcionar información financiera, presupuestal, programática, económica y contable que cumpla con todas las disposiciones generales;
- XVIII. Proporcionar la información necesaria para la elaboración del plan de arbitrios y presupuesto de egresos;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia presupuestaria;
- XX. Registrar y controlar los bienes muebles de la administración pública municipal e incorporar al registro del activo fijo el valor de estas inversiones;
- XXI. Integrar, validar y actualizar la información del inventario físico municipal de bienes, a través de la cédula del inventario;
- XXII. Elaborar los resguardos correspondientes a los servidores públicos y demás empleados municipales, a quienes se les asignen bienes muebles para su uso;
- XXIII. Actualizar la información relativa a los usuarios y responsables de los bienes asignados a cada dependencia, cuando menos una vez al año;
- XXIV. Actualizar el inventario físico al cierre del ejercicio presupuestal y cruzar la información con los registros contables; y,
- XXV. Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue el tesorero municipal y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 86.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, esta Dirección se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Registro y Cuenta Pública;
- II. Unidad de Control Presupuestal; y,
- III. Unidad de Control de Inventarios.

**Artículo 87.** A la Dirección de Recursos Materiales le corresponde:

- I. Adquirir los bienes y servicios que sean requeridos por las entidades y dependencias para el desarrollo de sus funciones y en apego a sus programas aprobados;
- II. Abastecer oportunamente a las entidades y dependencias para el desarrollo de sus funciones;
- III. Elaborar y proponer al tesorero municipal, el programa anual de adquisiciones, con base en los requerimientos de las entidades y dependencias, de acuerdo con el presupuesto autorizado;
- IV. Controlar y vigilar los almacenes generales del Ayuntamiento;
- V. Realizar los servicios de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo propiedad del Ayuntamiento que sean requeridos formalmente por los servidores públicos que tengan bajo su resguardo, para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Coordinar los servicios de mantenimiento menor, limpieza y conservación de inmuebles ocupados por las entidades y dependencias;
- VII. Que su director sea secretario técnico del Subcomité de Adquisiciones y Obras Públicas; y,
- VIII. Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue el tesorero municipal y las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 88.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, esta Dirección se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Adquisiciones;
- II. Unidad de Servicios Generales; y,
- III. Unidad de Control del Parque Vehicular y Maquinaria.

## CAPÍTULO IV Contraloría Interna

**Artículo 89.** La Contraloría Interna es la dependencia del gobierno municipal responsable de verificar que el manejo de los recursos financieros y el patrimonio del municipio se realicen con transparencia, legalidad y con criterios de racionalidad, garantizando que los procesos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en la materia. En su actuación, la Contraloría Interna propondrá e instrumentará la política de control, inspección y supervisión de la administración pública municipal, a través de la práctica de auditorías y verificación de los avances de la obra pública.

**Artículo 90.** Además de las facultades y obligaciones que le otorgan las leyes federales y estatales, al Contralor Interno le corresponde:

- I. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del gobierno municipal, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público de las entidades y dependencias que integran la administración pública municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- II. Vigilar que las normas y procedimientos administrativos y contables se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes de la materia, para las diferentes áreas;
- III. Revisar y dictaminar los registros contables y los procedimientos administrativos de las entidades y dependencias;
- IV. Supervisar los inventarios del Ayuntamiento;
- V. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean propiedad del Ayuntamiento o que se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las entidades y dependencias correspondientes;
- VI. Hacer una evaluación previa a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el fin de determinar si cumplen con sus respectivos requisitos;
- VII. Verificar la realización de las operaciones en las que sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior;
- VIII. Practicar evaluaciones preventivas a las entidades y dependencias, así como informar al presidente municipal,

- al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes sobre el resultado de las mismas;
- IX. Organizar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la administración pública municipal y proponer normas y procedimientos que permitan la permanente evaluación de estos sistemas;
- X. Practicar auditorias en las entidades y dependencias, así como informar al presidente municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes sobre el resultado de las mismas;
- XI. Proponer a los titulares de las entidades y dependencias de la administración pública municipal los lineamientos para el mejoramiento de los servicios públicos municipales;
- XII. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Ayuntamiento y las dependencias federales y estatales, así como con otros organismos y asociaciones;
- XIII. Verificar que los reglamentos emitidos por el Ayuntamiento se apliquen adecuadamente por los servidores públicos y demás empleados adscritos al gobierno y a la administración pública municipal;
- XIV. Vigilar que los recursos asignados a las dependencias municipales se utilicen exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- XV. Coadyuvar con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal en los asuntos relacionados con el patrimonio municipal;
- XVI. Vigilar que los servidores públicos municipales presenten oportunamente su declaración de su situación patrimonial;
- XVII. Vigilar que las tarifas aprobadas por el Congreso del Estado se apliquen correctamente en los cobros que efectúe la Tesorería Municipal;
- XVIII. Recibir las quejas o denuncias que presente la ciudadanía contra los servidores públicos adscritos a la administración pública municipal, así como substanciar las investigaciones respectivas, y en su caso, imponer las sanciones disciplinarias que correspondan, de conformidad con la Ley Orgánica;
- XIX. Informar al presidente municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes, sobre el resultado de las investigaciones realizadas, a las que se refiere la fracción anterior; así como las sugerencias presentadas por la ciudadanía;
- XX. Supervisar periódicamente, durante su ejecución, las obras públicas municipales, para que se realicen con apego a los proyectos y presupuestos aprobados, informando al presidente municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes las anomalías que detecte;
- XXI. Integrar los expedientes técnicos de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento, turnándolos a la Tesorería Municipal para su resguardo y custodia;
- XXII. Fungir como Comisario del Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento, Organismo Operador;
- XXIII. Supervisar las acciones orientadas a la ejecución de los proyectos sociales básicos y obras públicas integrados en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXIV. Evaluar los avances de los diferentes programas y proyectos incluidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXV. Vigilar que las disposiciones establecidas en este reglamento sean aplicadas por las entidades y dependencias;
- XXVI. Dar cuenta al presidente municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes de las irregularidades que advierta en la prestación de los servicios públicos municipales;
- XXVII. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación, con los órganos de control del gobierno federal y estatal;
- XXVIII. Formular recomendaciones a las entidades y dependencias, con el fin de hacerlas más eficientes para la prestación de los servicios públicos y la atención a la población;
- XXIX. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de proveedores, prestadores de servicios y contratistas;
- XXX. Representar al presidente municipal en los eventos para los que sea comisionado;
- XXXI. Elaborar los manuales de organización y procedimiento de trabajo, y los de atención y servicios al público, en coordinación con las dependencias, unidades administrativas, entidades y organismos municipales;

XXXII. Fungir como Comisario del Órgano de Gobierno de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento, Organismo Operador;

XXXIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XXXIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 91.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría Interna se integrará por las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Auditoría y Desarrollo Administrativo; y,
- II. Dirección Jurídica, de Responsabilidad Patrimonial y Atención Ciudadana.

Además, contará con el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

**Artículo 92.** A la Dirección de Auditoría y Desarrollo Administrativo le corresponde:

- I. Generar propuestas acordes con los requerimientos de modernización y simplificación administrativa, para sustentar las diversas actuaciones que tienen encomendadas las dependencias y entidades públicas municipales;
- II. Elaborar guías técnicas que promuevan criterios de eficacia en el uso de los recursos humanos y materiales con los que cuenta el Ayuntamiento, con el fin de cumplir los objetivos de desarrollo administrativo y los fines programáticos que se determinen;
- III. Auxiliar al contralor interno en la verificación del debido cumplimiento de las normas aplicables en materia de registro y contabilidad; contratación y pago de personal; contratación de servicios; ejecución y contratación de obra pública; adquisiciones; arrendamientos; conservación y uso de inmuebles; enajenaciones y manejo y disposición de almacenes, de activos y de recursos materiales pertenecientes al patrimonio municipal;
- IV. Elaborar los proyectos de bases generales para la realización de auditorías a las dependencias y entidades públicas municipales, y someterlas a la consideración del contralor interno, para su emisión;
- V. Programar, ordenar y practicar auditorías; así como hacer revisiones de escritorio o gabinete, o cualquier otro acto de inspección que sea necesario para verificar el cumplimiento por parte de los servidores públicos de las de-

pendencias, organismos y entidades municipales de las obligaciones derivadas de los ordenamientos vigentes aplicables en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores del erario público municipal; y,

VI. Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue el contralor interno y las disposiciones legales aplicables en la materia.

**Artículo 93.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, esta Dirección se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Auditoría;
- II. Unidad de Desarrollo Administrativo; y,
- III. Unidad de Supervisión a la Obra Pública.

**Artículo 94.** A la Dirección Jurídica de Responsabilidad Patrimonial y Atención Ciudadana le corresponde:

- I. Elaborar el padrón de servidores públicos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial, informando con oportunidad de las responsabilidades que establece la Ley Orgánica y, en su caso, servir de apoyo y enlace en la presentación de las declaraciones ante la Secretaría General del H. Congreso del Estado;
- II. Vigilar que la función de los servidores públicos municipales cumpla con las obligaciones legales en materia de administración, custodia, valores y bienes;
- III. Conocer e investigar las conductas de los servidores públicos municipales que puedan constituir responsabilidades administrativas, para que, en su caso, se apliquen las sanciones establecidas en la Ley Orgánica y otros ordenamientos aplicables;
- IV. Dar vista y denuncia, en coordinación con el área respectiva y ante la autoridad competente, de las irregularidades detectadas a los servidores públicos y demás empleados municipales en el ejercicio de sus funciones, que puedan implicar responsabilidad administrativa o penal;
- V. Recibir, investigar y resolver con oportunidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables y a las normas y procedimientos establecidos, las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por la ciudadanía, derivadas de la prestación de un servicio público municipal o del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos y demás empleados municipales, para lo cual se deberá coordinar con las áreas administrativas correspondien-

tes, verificando el cumplimiento de las acciones que lleven a cabo para dar solución a las mismas;

- VI. Difundir y ampliar los sistemas de recepción de quejas, denuncias y sugerencias; y,
- VII. Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue el contralor interno y las disposiciones legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, esta Dirección se integrará por la Unidad de Quejas y Atención Ciudadana.

**Artículo 95.** Las entidades y dependencias deberán rendir a la Contraloría Interna los informes que ésta les requiera en el ejercicio de sus atribuciones; asimismo, deberán informarle sobre el trámite que se haya dado a las recomendaciones que les formule con el objeto de hacer más eficiente la administración pública municipal.

### CAPÍTULO V Oficialía Mayor

**Artículo 96.** La Oficialía Mayor es la dependencia encargada de proponer e instrumentar las políticas y directrices para la mejor organización y funcionamiento de la administración pública municipal en materia de recursos humanos, y le corresponde:

- I. Vigilar la aplicación y cumplimiento del presente reglamento;
- II. Representar al Ayuntamiento, por acuerdo del presidente municipal, en las relaciones laborales con las organizaciones sindicales, en conjunto con el departamento jurídico;
- III. Supervisar el cumplimiento de los contratos de trabajo existentes con el personal del Ayuntamiento;
- IV. Supervisar el control de remuneraciones del personal de base del Ayuntamiento;
- V. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos y del personal de base del Ayuntamiento;
- VI. Vigilar que el personal propuesto como autoridad municipal reúna los requisitos establecidos en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables;
- VII. Controlar y vigilar que se realicen adecuadamente los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación,

asignación e inducción de todo el personal que soliciten las diferentes dependencias del Ayuntamiento;

- VIII. Mantener actualizado el sistema de escalafón de los servidores públicos y demás empleados municipales;
- IX. Programar cursos de capacitación para el personal del Ayuntamiento;
- X. Proponer convenios con universidades e instituciones, que permitan el intercambio de apoyos profesionales;
- XI. Llevar un registro actualizado de las altas y bajas del personal con todos los datos necesarios;
- XII. Realizar y mantener actualizado el inventario de recursos humanos del Ayuntamiento;
- XIII. Supervisar el levantamiento de actas administrativas por irregularidades de los servidores públicos y empleados del Ayuntamiento;
- XIV. Representar al presidente municipal en los eventos para los que sea comisionado;
- XV. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

### CAPÍTULO VI Dirección de Obras Públicas

**Artículo 97.** La Dirección de Obras Públicas es la responsable de vigilar y supervisar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de la obra pública que beneficie a los habitantes del municipio, en términos de lo establecido por el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia.

**Artículo 98.** A la Dirección de Obras Públicas le corresponde:

- I. La planeación, proyección y construcción de la obra pública que ejerza el Ayuntamiento, misma que deberá tener congruencia con los objetivos y prioridades de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como con los programas de desarrollo urbano en sus diferentes modalidades;
- II. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas, así como supervisarlas periódicamente;

- 
- III. La ejecución de los programas relativos a la construcción y rehabilitación de las obras públicas, de acuerdo con su asignación;
- IV. Ejecutar los proyectos y presupuestos de las obras públicas, así como coordinarse con las entidades normativas federales, estatales y municipales;
- V. Elaborar las bases de concursos a que deben ajustarse las licitaciones para la adjudicación de las obras públicas, en el marco legal y financiero vigente;
- VI. Ejecutar los proyectos de construcción, así como dar mantenimiento a los edificios, monumentos, infraestructura y obra municipal, en general;
- VII. Llevar a cabo las obras en vías públicas, en estrecha coordinación con el área correspondiente;
- VIII. Controlar el avance físico y financiero de las obras públicas municipales en proceso;
- IX. Coordinarse con la Dirección General de Desarrollo Urbano para dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;
- X. Coordinarse con la Dirección General de Desarrollo Urbano para llevar a cabo investigaciones respecto de la ubicación y ordenamiento de predios ejidales enclavados en territorio municipal;
- XI. Coordinarse con la Dirección General de Desarrollo Urbano para proponer la celebración de convenios de reparación con propietarios de vecindades y fincas ruinosas, con el fin de mejorar las condiciones físicas de dichos inmuebles y participar en los mismos;
- XII. En coordinación con las entidades normativas y operativas municipales, promover la ejecución de viviendas por autoconstrucción en las modalidades de vivienda nueva, ampliación y regularización;
- XIII. Coordinarse con la Dirección General de Desarrollo Urbano para proporcionar ayuda social a personas de bajos recursos en la elaboración de planos arquitectónicos de vivienda y en la firma de los mismos por parte de los peritos, en aquellos casos susceptibles de ser tratados en los programas de autoconstrucción;
- XIV. Elaborar estudios socioeconómicos de las personas que desean ingresar a los programas de autoconstrucción;
- XV. Controlar, en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Urbano, la edificación y la urbanización en el municipio;
- XVI. Emitir los certificados de habitabilidad a aquellas construcciones que hayan sido ejecutadas de acuerdo con los planos autorizados y que por este concepto no tengan impedimento para ser utilizadas con los fines solicitados;
- XVII. Ofrecer orientación para el mantenimiento y la prestación de los servicios de los fraccionamientos recibidos por el Ayuntamiento, en los términos que establece la Ley Número 26 de Desarrollo Regional y Urbano del Estado;
- XVIII. Proponer las soluciones que considere viables, con el fin de dar atención a las demandas y requerimientos de los habitantes del municipio en materia urbanística y de desarrollo;
- XIX. En el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección de Protección Civil, atender los casos de contingencia que se presenten en el municipio y emitir las recomendaciones correspondientes a la población;
- XX. Atender las contingencias que por siniestros se pudiesen presentar en el municipio, en coordinación con la Dirección General de Protección Civil;
- XXI. Difundir los servicios con que cuenta la dependencia en centros universitarios y organismos públicos y privados;
- XXII. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;
- XXIII.- Integrar los documentos del expediente técnico de las obras públicas y de las acciones ejecutadas, haciendo entrega de los mismos a Contraloría Interna;
- XXIV. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XXV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Obras Públicas se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad de Planeación y Control del Ramo 033;
- b). Unidad de Obras y Supervisión; y,
- c). Unidad de Proyectos y Control Presupuestal.

## CAPÍTULO VII

### Dirección de Catastro Municipal

**Artículo 99.** La Dirección de catastro municipal es la responsable de vigilar y supervisar la observancia y cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de catastro que beneficie a los habitantes del municipio de Tezonapa, Ver., en términos de lo establecido por el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia.

**Artículo 100.** A la Dirección de Catastro le corresponde realizar:

- I. Alineamiento Oficial.
- II. Base de Datos.
- III. Cartografía Digitalizada.
- IV. Cédula Catastral.
- V. Certificado de Valor Catastral
- VI. Clave Catastral.
- VII. Deslinde:
- VIII. Fotogrametría
- IX. Fraccionamiento.
- X. Fusión
- XI. Gobierno Municipal.
- XII. Impuestos Inmobiliarios.
- XIII. Información Catastral.
- XIV. Información territorial.
- XV. Infraestructura Urbana.
- XVI. Nomenclatura Oficial.
- XVII. Número Oficial.
- XVIII. Padrón Catastral.
- XIX. Padrón factura.
- XX. Perímetro Urbano.
- XXI. Plano Manzanero.
- XXII. Registro Catastral.
- XXIII. Revaluación.
- XXIV. Sistema de Información Catastral Territorial.
- XXV. Valor Catastral;
- XXVI. Valor Catastral Provisional;
- XXVII. Valor Catastral Unitario;
- XXVIII. Valor Fiscal;
- XXIX. Zona Suburbana;
- XXX. Zona Urbana;
- XXXI. Zonificación Catastra.

## CAPÍTULO VIII

### Dirección de Fomento Agropecuario

**Artículo 101.** La Dirección de Fomento Agropecuario es la responsable de promover un marco regulador eficaz y eficiente para que las actividades del sector primario que se realicen en el municipio, contribuyan a la generación de empleos.

**Artículo 102.** A la Dirección de Fomento Agropecuario le corresponde:

- I. Participar en coordinación con las entidades y dependencias, así como con las entidades federales y estatales, en la promoción y ejecución de programas para regular el desarrollo del sector productivo municipal;
- II. Coordinar y promover, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, el desarrollo del sector productivo primario, sin discriminar algún sistema producto establecido, con potencial o por establecerse en el territorio municipal.
- III. Implementar campañas fitozoosanitarias en coordinación con las distintas dependencias de los niveles de gobierno para evitar pérdidas en la producción, afectaciones en la

- salud pública e impulsar la mejora en los rendimientos y productividad de las unidades de producción;
- IV. Actuar como asesor técnico de los productores, funcionarios públicos e implementar programas de capacitación continua que repercuta en la mejora de los rendimientos;
- V. Organizar el sector en la búsqueda de apoyos, subsidios e inversiones públicas y privadas que contribuyan a la buena producción del sector;
- VI. Incidir en la coordinación con las autoridades correspondientes para el impulso de los proyectos de programas de desarrollo rural, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal;
- VII. Promover y fomentar, en los términos de las leyes de la materia, la inversión, las coinversiones y la instalación de empresas relacionadas con el desarrollo rural en el municipio y que generen fuentes de empleo;
- VIII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio, a través del apoyo y la organización de los artesanos;
- IV. Incidir en la generación de una cultura de economías de escala, tanto para adquirir insumos como para comercializar la producción, buscando los mejores precios de venta y la reducción de costos de producción;
- X. Organizar la producción por sectores y sistemas producto, para evitar el incremento de los costos de producción y mantener control sobre el mercado de los productos;
- XI. Promover la creación de micros, pequeñas y medianas empresas, generadoras de fuentes de empleo;
- XII. Promover la reactivación de la economía rural, para elevar el nivel de ingresos de la población rural que habita en el municipio;
- XIII. Desarrollar y mantener un programa permanente de ferias y festivales de orientación comercial, industrial, cultural y de servicios;
- XIV. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Fomento Agropecuario se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- a). Sector forestal;
- b). Sector Ganadero;
- c). Sector Cafetero;
- d). Gestión y proyectos

## CAPÍTULO IX

### Dirección de Asuntos Jurídicos, Protección Civil y Seguridad Pública

**Artículo 103.** La Dirección de Asuntos Jurídicos es la dependencia encargada de brindar el apoyo técnico jurídico a los ediles y a las entidades y dependencias de la administración pública municipal y para tal efecto se auxiliara de un Sub-director.

**Artículo 104.** A la Dirección de Asuntos Jurídicos le corresponde:

- I. Ser el Consejero Jurídico del Ayuntamiento;
- II. Llevar la defensa de los intereses municipales ante las diversas autoridades administrativas o jurisdiccionales;
- III. Formular y presentar las quejas, demandas, denuncias, querellas, recursos o amparos en los que se afecte el interés jurídico del municipio, ante las diversas autoridades administrativas o tribunales;
- IV. Solicitar a las entidades y dependencias del Ayuntamiento la documentación necesaria para la defensa legal de los intereses del municipio;
- V. Recibir el pago por reparación del daño y otros conceptos en asuntos judiciales o administrativos y tramitar su depósito en la Hacienda Pública Municipal.
- VI. Asesorar e intervenir con las entidades y dependencias del Ayuntamiento en los asuntos laborales del personal adscrito a éste;
- VII. Designar a los abogados de su adscripción con el carácter de delegados o autorizarlos para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación en los juicios y procedimientos en que inter venga;
- VIII. Designar o proponer los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

- IX. Comunicar a las entidades y dependencias del Ayuntamiento las resoluciones, laudos, mandamientos y ejecutorias que le sean notificados para su cumplimiento;
- X. Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos municipales;
- XI. Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución de los recursos administrativos que deban conocer el presidente o los titulares de las entidades y dependencias del Ayuntamiento;
- XII. Ser enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como los poderes Legislativo y Judicial del estado y organismos autónomos;
- XIII. Elaborar o revisar los convenios o contratos en que intervenga el Ayuntamiento;
- XIV. En coordinación con las entidades y dependencias del Ayuntamiento y de acuerdo con su competencia, actualizar o formular los proyectos de iniciativas de acuerdos, reglamentos, órdenes y demás disposiciones de observancia general para ser propuestos para aprobación del Cabildo;
- XV. Cuando se requiera intervenir en los procedimientos de subastas y licitaciones públicas y simplificadas que realice el Ayuntamiento;
- XVI. Participar en foros, seminarios, simposios, congresos y demás eventos relativos a la materia de su competencia;
- XVII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Asuntos Jurídicos se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad de lo Contencioso;
- b). Unidad de Contratos, Legislación y Consulta; y,
- c). Unidad de Asuntos Laborales.

**Artículo 105.** La Dirección de Protección Civil es la dependencia encargada de establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro o desastre; así como coordinar a las dependencias municipales e instituciones privadas corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del municipio, con el fin de prevenir aquellos eventos, preparar planes para su atención, auxiliar a la población, mitigar sus efectos, rehabilitar y restablecer las condiciones de normalidad.

**Artículo 106.** A la Dirección de Protección Civil le corresponde:

- I. Vigilar que los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente de personas, elaboren un programa específico de protección civil;
- II. Inspeccionar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia;
- III. Supervisar y vigilar que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil;
- IV. Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil;
- V. Proponer al presidente municipal, la elaboración de convenios con los gobiernos estatal y municipal para apoyar los objetivos y las finalidades de los sistemas federal, estatal y municipal de protección civil;
- VI. Coordinar proyectos con los municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
- VII. Otorgar los dictámenes de seguridad necesarios a todos aquellos inmuebles que para su funcionamiento requieran licencia por parte de las autoridades municipales;
- VIII. Otorgar los dictámenes de seguridad necesarios para la instalación de espectáculos y diversiones públicas, así como de las graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares;
- IX. En el ámbito de su competencia, practicar verificaciones y otorgar las constancias de autorización o verificación necesarias para la transportación de materiales peligro-

- ...sos, con el fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones municipales en materia de protección civil;
- X. Realizar acciones de educación y capacitación en materia de simulacros, utilización de señales y uso de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- XI. Vigilar que las obras de urbanización y edificación que se autoricen se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;
- XII. Brindar asesoría e información a las asociaciones de vecinos para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil, con el fin de realizar diversas acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios o unidades habitacionales;
- XIII. Elaborar información y difundir los programas de protección civil en centros escolares y otros lugares públicos y de reunión de la comunidad;
- XIV. Participar como instancia de coordinación entre los sectores público y privado en materia de protección civil, haciendo del conocimiento del Ayuntamiento los acuerdos y demás actividades que se lleven a cabo en esta materia;
- XV. Supervisar y vigilar que las empresas industriales y de servicios cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen;
- XVI. Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos en las zonas del municipio, de acuerdo con estudios en la materia;
- XVII. Asesorar e informar a la población sobre los servicios médico-asistenciales, en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores;
- XVIII. Evaluar, en coordinación con las dependencias y organismos especializados, los daños en casos de desastre o emergencia;
- XIX. Contar con los elementos necesarios para la provisión de los recursos que se requieran para atender damnificados;
- XX. Preparar un inventario de recursos humanos y materiales disponibles para efectuar movilizaciones en caso de emergencia, así como realizar simulacros, para saber qué hacer en caso de emergencia;
- XXI. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XXII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XXIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Protección Civil se integrará por las siguientes unidades administrativas:
- a). Unidad Técnica;
  - b). Unidad Operativa de Inspecciones;
  - c). Unidad Operativa de Verificaciones;
  - d). Unidad de Difusión y Capacitación; y,
  - e). Unidad de Administración y Logística.

## CAPÍTULO X

### **Dirección Municipal de Desarrollo Económico, Comercio y Turismo**

**Artículo 107.** El titular de la Dirección Municipal de Desarrollo Económico, Comercio y Turismo será nombrado directamente por el Presidente Municipal de este municipio.

**Artículo 108.** La Dirección Municipal de Desarrollo Económico, Comercio y Turismo es la encargada de promover las nuevas inversiones en el sector financiero dentro del municipio de Tezonapa, Ver.

**Artículo 109.** Las facultades que se le otorgan a la Dirección Municipal de Desarrollo Económico y Comercio serán las siguientes:

- I. Diseñar acciones a favor del desarrollo Económico de la ciudad;
- II. Promover el establecimiento de nuevas empresas comerciales y de servicios, disponiendo de la infraestructura existente y en su caso impulsar el desarrollo de la misma;
- III. Coordinar conjuntamente con otras dependencias, instancias u organizaciones Federales y estatales, para aplicar los programas de empleo y productividad, para mejorar el nivel de vida de los ciudadanos;
- IV. Promover la competitividad de las empresas y de las estructuras comerciales a través de la innovación, la in-

- corporación de las nuevas tecnologías y la mejora de las técnicas y medios de comercialización;
- V. Hacer cumplir los ordenamientos legales y reglamentarios que regulen la actividad de los mercados, así como Comercio ambulante;
- VI. Otorgar las licencias y permisos necesarios para la instalación de todo tipo de negocio y en general regular dicha actividad;
- VII. Realizar visitas de inspección y verificación necesarias para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y demás normativas relativas a la materia;
- VIII. Actualizar el padrón de permisos;
- IX. Notificar y/o infraccionar mediante actas administrativas a comerciantes en general;
- X. Vigilar que el Reglamento de Comercio para el Municipio de Tezonapa sea respetado por las personas que venden con permiso;
- XI. Trabaja con la plantilla adscrita a la dirección para mejorar el desempeño en el desarrollo de sus funciones, sugiriendo y/o implementando modificaciones en su manera de laborar;
- XII. Participa en la toma de decisiones como crear un nuevo Reglamento, modificaciones a la ley de Ingresos, en la planeación, programación; y
- XIII. Tomar decisiones, en los problemas con relación del comercio en la vía pública; atención al público y escuchar sus peticiones, así como contestar por escrito cada una de sus peticiones, cuando estas fueran hechas por escrito, formular un juicio con base a la experiencia e información, para otorgar un permiso; calificar las boletas de infracción, siempre estando dentro del margen de la ley.

## CAPÍTULO XI

### Dirección de Desarrollo Social y Pueblos Indígenas

**Artículo 110.** La Dirección de Desarrollo Social y Pueblos Indígenas estará a cargo de un director que será nombrado por el presidente municipal.

**Artículo 111.** el director de Desarrollo Social y Pueblos Indígenas será el encargado de:

- I. Realizar los trabajos en coordinación con la SEDESOL Estatal y federal;
- II. De realizar los trabajos con la Comisión Nacional de los Pueblos indígenas federal y Estatal.
- III. Coordinarse con el departamento de Fomento agropecuario Municipal para la elaboración de los proyectos agropecuarios.
- IV. Coordinarse con el departamento de obras Públicas Municipal para los efectos de elaborar la estructura básica.
- V. Gestionar ante las instancias federales y estatales los diferentes proyectos que manejan dichas dependencias.
- VI. De vigilar que los recursos sean entregados a los grupos de trabajo y organizaciones.
- VII. Fungir como testigo para la firma de convenio entre ayuntamiento y dependencias a través de la anuencia del congreso del Estado.

## CAPÍTULO XII

### Dirección de Limpia Pública

**Artículo 112.** La Dirección de Limpia Pública es la dependencia responsable de la planeación, programación, supervisión y dirección de la eficiente prestación del servicio de limpia pública, de acuerdo con lo establecido en el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia.

**Artículo 113.** A la Dirección de Limpia Pública le corresponde:

- I. Disponer de lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- II. Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, así como de los peligrosos que se generan en el municipio;
- III. Vigilar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis, mercados y espacios públicos sean recolectados oportunamente por quienes los generen;
- IV. Supervisar que la operación del relleno sanitario instalado en el municipio, se lleve a cabo dentro del marco legal y reglamentario vigente;

- V. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, los mecanismos que otorguen a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;
- VI. Llevar a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas;
- VII. Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público celebrado con el Ayuntamiento, así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;
- VIII. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento;
- IX. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios o poseedores; así como la limpieza de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del municipio;
- X. Ordenar que se lleve a cabo el fondeo de bardas y retiro de cualquier tipo de propaganda adosada, adherida y colgante que se instale en el municipio;
- XI. Realizar las actividades de hidrolimpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales;
- XII. Supervisar que las vías públicas municipales se encuentren libres de obstáculos;
- XIII. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIV. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Limpia Pública se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad de Aseo Urbano;  
 b).- Unidad de Recolección; y,  
 c).- Unidad de Servicios Administrativos.

### CAPÍTULO XIII Dirección de Parque Vehicular

**Artículo 114.** La Dirección del Parque Vehicular estará a cargo de un director a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 115.** El Director del Parque Vehicular es el encargado de:

- I. Actualizar el padrón de todos y cada uno de los vehículos propiedad del ayuntamiento de Tezonapa, Veracruz.
- II. Realizar el inventario y avalúo de los vehículos propiedad del Ayuntamiento de Tezonapa, Veracruz.
- III. Expedir los vales de gasolina o diesel para cada uno de los vehículos que estén al servicio del ayuntamiento del municipio de Tezonapa, Veracruz.
- IV. Realizar las compras de las refacciones que se ocupen para reparación de los vehículos al servicio del ayuntamiento del Municipio de Tezonapa, Veracruz.
- V. De intervenir en los avalúos en los daños que causados a un tercero por los vehículos al servicio del ayuntamiento del Municipio de Tezonapa, Veracruz.
- VI. De intervenir en los avalúos en los daños que causen a los vehículos al servicio del ayuntamiento del Municipio de Tezonapa, Veracruz.

### CAPÍTULO XIV Dirección del Instituto Municipal de la Juventud de Veracruzana

**Artículo 116.** La Dirección Municipal de la Juventud, estará a cargo de un director que será asignado por el Presidente Municipal de Tezonapa, Ver., y que se regirá conforme a lo dispuesto por la "Ley Numero 271 de Desarrollo Integral de la Juventud para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave" y demás disposiciones similares.

**Artículo 117.** La Dirección Municipal de la Juventud en coordinación con el Presidente Municipal de Tezonapa, Ver., tendrán que firmar un convenio de colaboración con la Subsecretaría de la Juventud Veracruzana para que esta sea dada de alta en la Secretaría de Gobernación y posteriormente para el trabajo paralelo.

**Artículo 118.** La Dirección Municipal de la Juventud tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Propiciar el desarrollo integral de las y los jóvenes Tezonapeños en edades de 15 a 29 años;
- II. Ejecutar las políticas juveniles sobre: creación, promoción y protección del empleo juvenil, capacitación, seguridad, justicia, recreación, salud reproductiva, educación sexual, reinserción de la juventud en la sociedad, arte, deporte y cultura;
- III. Ser un área con credibilidad y confianza para los jóvenes del municipio, diseñando políticas integrales de la juventud, que generen su desarrollo;
- IV. Promover la participación de las y los jóvenes en espacios pluralistas y democráticos, coordinando y facilitando la aplicación de las políticas públicas de juventud en todo el espacio geográfico del territorio del municipio;
- V. Participar en la definición de estrategias que permitan brindar atención oportuna a la problemática de la juventud veracruzana y proponer alternativas de solución;
- VI. Atender, canalizar y dar seguimiento a las inconformidades y quejas de la juventud Tezonapeña;
- VII. Promover la realización de foros, consultas, simposios, paneles, conferencias, seminarios, cursos, talleres, concursos, certámenes y demás actividades relativas a los temas de juventud así como para la promoción y respeto de los derechos de los jóvenes y de acciones para erradicar toda forma de discriminación y de violencia hacia este sector de la población; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por parte de la Subsecretaría de la Juventud Veracruzana o bien por el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Tezonapa, Veracruz.

## CAPÍTULO XV Coordinación de Informática

**Artículo 119.** La Coordinación de Informática es la dependencia encargada de proponer y establecer políticas de sistematización de procesos administrativos, de telecomunicaciones y operativos de las entidades y dependencias.

**Artículo 120.** A la Coordinación de Informática le corresponde:

- I. Proponer y establecer políticas de desarrollo en los ámbitos de equipo, accesorios y periféricos; de crecimiento y homologación de equipo de procesamiento de datos y sus formas de intercomunicación y software, así como su uso y aprovechamiento;
- II. Coordinar los cursos de capacitación del personal del Ayuntamiento en lo relativo a la utilización de equipos y programas computacionales, así como de aquellos desarrollados de manera interna por la Dirección;
- III. Administrar los equipos de radiocomunicación y telecomunicación que son propiedad del Ayuntamiento;
- IV. Dar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y a los implementos utilizados en las diversas formas de intercomunicación con que cuenta el Ayuntamiento;
- V. En coordinación con las entidades y dependencias, desarrollar sistemas que permitan procesar la información numérica del Ayuntamiento, con la intención de verificar la contabilidad, los ingresos, los egresos y el patrimonio municipal;
- VI. Formular, desarrollar y asesorar, en materia informática, al área responsable sobre los sistemas de nómina de pagos para los servidores públicos del Ayuntamiento;
- VII. Apoyar en la formulación y desarrollo de sistemas para el procesamiento, operación y obtención de listas de cédulas, licencias y permisos de los diversos giros que se hayan otorgado para funcionar en el municipio;
- VIII. Organizar, sistematizar y asesorar a las áreas competentes de la Tesorería Municipal para la actualización del padrón de contribuyentes registrados en el municipio;
- IX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Informática se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad de Informática; y,
- b). Unidad de Seguimiento.

**CAPÍTULO XVI**  
**Coordinación de Comunicación Social**  
**y de Acceso a la Información Pública**

**Artículo 121.** La Coordinación de Comunicación Social es la unidad administrativa que se encarga de generar los lineamientos y acciones estratégicas de comunicación, que aseguren la difusión y fortalecimiento permanente de la imagen del Ayuntamiento, además de captar la opinión pública que permita al gobierno reorientarse constantemente.

**Artículo 122.** A la Coordinación de Comunicación Social le corresponde:

- I. Captar y evaluar la opinión pública sobre las actividades del Ayuntamiento y los temas que con él se relacionen;
- II. Elaborar y aplicar encuestas para medir el nivel de eficiencia de los servidores públicos municipales;
- III. Difundir los servicios, trámites, promociones, programas y avances de la administración pública municipal, mediante la elaboración de boletines informativos diarios, así como de promocionales de radio y televisión;
- IV. Llevar una estadística y un archivo de comunicados, videocasetes, audio cassetes y gráficos de las giras, ruedas de prensa, entrevistas y actividades especiales realizadas por los servidores públicos municipales;
- V. Difundir la agenda diaria de las actividades del presidente municipal e invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;
- VI. Fijar la política y los lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las diferentes dependencias de la administración municipal;
- VII. Elaborar y supervisar el diseño y contenido de los instrumentos de comunicación y difusión propuestos por el Ayuntamiento y las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
- VIII. Estructurar y proponer los proyectos de convenios de cooperación con los medios de comunicación masiva, con el fin de llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales;
- IX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**CAPÍTULO XVII**  
**Coordinación de Salud y Educación**

**Artículo 123.** La Coordinación de Salud es la dependencia responsable de realizar las funciones que en materia de promoción y fomento a la salud de los habitantes del municipio promueva el Ayuntamiento, en términos de lo establecido por la Ley Orgánica, el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia.

**Artículo 124.** A la Coordinación de Salud le corresponde:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar las funciones y actividades del municipio en materia de salud pública municipal;
- II. Coadyuvar a la solución de los problemas de salud que enfrenta la comunidad, fomentando la participación de los habitantes y vecinos del municipio y de los afectados para lograr su recuperación;
- III. Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el municipio en materia de salud, así como su operación;
- IV. Coordinar, colaborar y apoyar en la ejecución y operación de los programas encaminados al desarrollo comunitario en materia de salud que instrumente el Ayuntamiento, dirigidos predominantemente a las zonas marginadas del municipio.
- V. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de salud que se desarrollen en el municipio;
- VI. Diseñar programas que regulen la protección de los no fumadores;
- VII. Realizar, coordinar y difundir acciones que fomenten la educación y prevención de accidentes en el municipio y que permitan impulsar la formación de grupos que lleven a cabo actividades de concientización de la población en este rubro.
- VIII. Proponer la celebración de convenios interinstitucionales locales, estatales, federales e internacionales en materia de salud, para contribuir al desarrollo social del municipio;
- IX. Coordinar la operación del Comité Municipal de Salud y los subcomités delegacionales;
- X. Tener a su cargo y vigilar el uso adecuado y el mantenimiento de los panteones municipales, incluidos los de las congregaciones;

- XI. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento del control sanitario del Rastro Municipal, frigoríficos, carnicerías y empacadoras de víveres; así como regular el otorgamiento de los servicios prestados, el funcionamiento, el mantenimiento y la seguridad del mismo;
- XII. Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las acciones para el control sanitario de los mercados municipales, las centrales de abasto, los panteones, las funerarias, los establos, las granjas avícolas y porcícolas, los apiarios, y los establecimientos comerciales, industriales o de servicios a que hace referencia el reglamento de la materia;
- XIII. Tener a su cargo el establecimiento, la operación y el mantenimiento del Centro de Salud Animal, así como realizar campañas de vacunación antirrábica;
- XIV. Llevar a cabo una observación minuciosa de casos reales o sospechosos de rabia en el Municipio y efectuar, en su caso, el control de los mismos;
- XV. Supervisar y mantener en buen estado las ambulancias municipales;
- XVI. Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en las vías públicas;
- XVII. Rendir oportunamente los informes que le soliciten el Ayuntamiento o la comisión edilicia correspondiente;
- XVIII. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Salud se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad de Regulación Sanitaria;
- b). Unidad de Panteones Municipales;
- c). Unidad de Rastros Municipales;
- d). Unidad del Centro de Salud Animal; y,
- e). Unidad de Ambulancias.

**Artículo 117.** La coordinación de Fomento Educativo, Cultural y Deportivo es la dependencia encargada de fomentar el desarrollo humano de los ciudadanos a través de su participación en actividades educativas, culturales y deportivas.

**Artículo 118.** A la Dirección General de Fomento Educativo, Cultural y Deportivo le corresponde:

- I. Fomentar, planear, propiciar, realizar y vigilar las actividades educativas, culturales y deportivas;
- II. Divulgar y difundir las actividades de educación, deportivas y culturales del Ayuntamiento, a través de los medios masivos de comunicación;
- III. Promover, coordinar y vigilar programas de apoyo a escuelas;
- IV. Asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos, becas que apoyen su educación y superación;
- V. Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas, los museos y los centros culturales del Ayuntamiento, promoviendo la asistencia de la población a los mismos;
- VI. Proponer al presidente municipal las políticas y programas generales relativos al incremento del patrimonio artístico e histórico;
- VII. Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural;
- VIII. Determinar y organizar la participación del Ayuntamiento en competencias deportivas intermunicipales y estatales y toda clase de eventos deportivos;
- IX. Gestionar el establecimiento de planteles educativos en el municipio y promover la modernización de los que ya existen;
- X. Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, acciones que fomenten el nivel cultural, artístico y educativo de los habitantes del municipio, atendiendo prioritariamente a zonas y grupos marginados;
- XI. Promover las manifestaciones artísticas y culturales como un medio de esparcimiento y desarrollo de sana convivencia entre los habitantes del municipio;
- XII. Desconcentrar los servicios de cultura, recreación y educación, con base en una orientación programática municipal que dé lugar al desarrollo cultural integral y armónico de los habitantes del Municipio;

## CAPÍTULO XVIII

### Coordinación de Alumbrado Público

- XIII. Propiciar el intercambio educativo cultural con otras ciudades, tanto en el ámbito nacional como internacional;
- XIV. Elevar la calidad de los servicios educativos municipales;
- XV. Coordinar acciones en favor de la educación para adultos;
- XVI. Mantener actualizados los programas que ofrecen los centros culturales, centros recreativos, casas de cultura, academias y cualquier otra institución que tenga por objeto el desarrollo de la cultura y las artes;
- XVII. Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de las academias municipales;
- XVIII. Celebrar convenios con empresas e instituciones para brindar a los egresados de los centros de adiestramiento municipal, oportunidades de empleo;
- XIX. Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios y colonias del municipio y realizar en dichos centros, actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes;
- XX. Difundir las tradiciones culturales y artísticas de los Ciudadanos.
- XXI. Llevar a cabo concursos y festivales culturales, en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XXII. Preservar y difundir el patrimonio artístico del municipio;
- XXIII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XXIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Fomento Educativo, Cultural y Deportivo se integrará por:

- a). Coordinación de Fomento Educativo;
- b). Coordinación del Comité Municipal del Deporte; y,

**Artículo 119.** La Dirección General de Alumbrado Público es la dependencia responsable de la planeación, programación, supervisión y dirección del buen funcionamiento y la eficiente prestación del servicio de alumbrado público, de acuerdo con lo establecido en el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia.

**Artículo 120.** A la Dirección General de Alumbrado Público le corresponde:

- I. Estudiar, responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios municipales de alumbrado público que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- II. Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
- III. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;
- IV. Proveer a la ciudadanía de un servicio de calidad para su entera satisfacción, seguridad y confort;
- V. Llevar a cabo la supervisión, calificar y realizar avalúos por los daños ocasionados a la infraestructura de la red del alumbrado público;
- VI. Vigilar que no se utilice la infraestructura (postería metálica) para la colocación de propaganda y publicidad;
- VII. Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;
- VIII. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el municipio; IX.- Llevar a cabo concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público y electrificación, en los cuales intervengan contratistas externos;
- IX. Revisar la facturación que se elabore por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, con el fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica; así como validar técnicamente la información so-

bre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica;

- X. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante la Comisión Federal de Electricidad por concepto de modificaciones realizadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Ayuntamiento haya empleado;
- XI. Proponer la celebración de convenios para la eficaz prestación y conservación del sistema de alumbrado público o la ampliación de la red eléctrica;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales;
- XIII. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, la reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
- XIV. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica, así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el municipio;
- XV. Dar atención a las solicitudes y demandas que en el rubro de alumbrado público presenten al Ayuntamiento los ciudadanos; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos;
- XVI. Llevar a cabo las acciones necesarias para el despeje y liberación de postes, luminarias y cableado que se encuentren invadidos por la vegetación, en coordinación con la Dirección General de Medio Ambiente;
- XVII. Ejecutar, de acuerdo a sus posibilidades, las obras de infraestructura que sean necesarias para cumplir con las obligaciones que en materia de red eléctrica y alumbrado público tiene el Ayuntamiento;
- XVIII. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 121.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Alumbrado Público se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Electrificación Municipal; y,
- II. Unidad de Conservación y Mantenimiento de la Red de Alumbrado Público.

## CAPÍTULO XIX

### Consejo Municipal del Desarrollo Rural Sustentable

**Artículo 122.** El consejo Municipal del desarrollo rural sustentable estará a cargo de un coordinador que será nombrado por la asamblea del consejo mismo consejo municipal.

**Artículo 123.** Las funciones del coordinador serán:

- I. Promover y gestionar proyectos y programas estratégicos y territoriales para el desarrollo sustentable del campo para los productores de las distintas ramas productivas.
- II. Vincular las acciones entre los productores y las distintas dependencias federales y estatales de gobierno de acuerdo a la normatividad de la ley de desarrollo rural sustentable.
- III. Brindar la asesoría a los productores para llevar a cabo las gestiones, ante las instancias y programas de apoyo al campo en coordinación con el CADER de la SAGARPA.
- IV. Integración de solicitudes y expedientes de los productores que pretendan solicitar algún programa o apoyo relacionado con sus actividades del campo.
- V. Convocar a reuniones de consejo de manera ordinarias y extraordinarias con la finalidad de dar a conocer las reglas de operación de los programas por parte de la secretaría técnica y las demás aéreas agropecuarias correspondientes.

## CAPÍTULO XX

### Comité Municipal del Deporte

**Artículo 124.** El Comité Municipal del Deporte es el área encomendada a promover la recreación y las actividades deportivas dentro del municipio a los diferentes sectores de la sociedad.

**Artículo 125.** El Comité Municipal del Deporte se conformará por un Presidente, Un Secretario, un Tesorero y dos Vocales.

**Artículo 126.** El Comité Municipal del Deporte tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Organizar, articular e integrar el Sistema Municipal del Deporte;
- II. Concertar acciones tendientes a la promoción organizada y sistematizada de la recreación, la actividad física y el deporte, en su jurisdicción municipal;
- III. Conformar un patronato que le permita auto gestionar parte de los recursos necesarios para efectuar sus funciones;
- IV. Elaborar un programa, Calendario y Presupuesto para el desarrollo deportivo y apoyos técnicos administrativos;
- V. Integrar un Consejo Técnico Consultivo conformado por los sectores Público, Social y Privado de este municipio.

**Artículo 127.** Para los efectos del artículo anterior, el Comité Municipal del Deporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer el Sistema Municipal del Deporte, Coordinando la participación de los Sectores Público, Social y Privado;
- II. Promover la atención a la población en general, tal como lo marca la Ley del Sistema Estatal de Cultura Física y Deporte y su Reglamento;
- III. Promover y Concertar la participación de los trabajadores en las etapas eliminatorias, consideradas en los Juegos Nacionales de los Trabajadores;
- IV. Apoyar, promover, asesorar, organizar y supervisar la debida operación de los Clubes y Ligas del Municipio, para lograr la mas amplia atención al deporte para todos;
- V. Establecer programas de Capacitación para consolidar el deporte en su municipio;
- VI. Fomentar la creación y mantenimiento de los Servicios e Instalaciones para la mejor atención al deporte; y
- VII. Deberá garantizar la eficiente administración de los Recursos Humanos, Técnicos, Financieros y Materiales de que disponga, con el objeto de brindar alternativas de participación, promover la salud, canalizar adecuadamente el uso positivo del tiempo libre, incrementar la práctica deportiva, favorecer la identidad y cultura nacionalista, a través de la recreación, la actividad física y la practica sistematizada del deporte entre la población del municipio.

## CAPÍTULO XXI

### Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.)

**Artículo 128.** La Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia (D.I.F.), es la dependencia encargada de realizar las funciones que en materia de asistencia social a población vulnerable promueva el Ayuntamiento.

**Artículo 129.** A la Dirección para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), le corresponde:

- I. Coadyuvar en la asistencia social de los individuos y las familias habitantes y vecinos del Municipio, en especial, de las personas de escasos recursos económicos, en las materias de salud, educación, asistencia jurídica, prestación de servicios funerarios, atención psicológica, alimentación y demás que formen parte de los servicios integrales de asistencia social;
- II. Asistir a los menores y adolescentes en riesgo;
- III. Asistir a las personas de la tercera edad, gestionando a su favor apoyos de tipo social, laboral y alimenticio;
- IV. Asistir a la población con ayudas en especie que satisfagan sus necesidades inmediatas, previa la celebración de estudios socioeconómicos;
- V. Proporcionar servicios asistenciales emergentes a quienes previo estudio socioeconómico, sean sujetos de los mismos;
- VI. Gestionar actividades de convivencia para la integración de las familias en las comunidades;
- VII. Coordinar con las oficinas del Registro Civil, la promoción de este servicio, en apoyo a la población de escasos recursos;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios con la Federación, el Estado e instituciones sociales privadas, que sean necesarios para la ejecución de planes y programas de la materia que deban realizarse en el Municipio;
- IX. Fomentar la participación ciudadana en programas intensivos de asistencia social llevados a cabo en el Municipio;
- X. Participar en la preservación y atención a la población en caso de siniestros;

- XI. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas municipales y las actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, prostitución, drogadicción y pandillerismo;
- XII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de salud, que se desarrollen en el Municipio;
- XIII. Rendir oportunamente los informes que le soliciten el Presidente Municipal, Ayuntamiento o Comisión Edilicia correspondiente;
- XIV. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y los que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables;

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad Administrativa; y
- b). Unidad Operativa.

## TÍTULO CUARTO

De la administración pública paramunicipal

### CAPÍTULO I

#### De los organismos descentralizados

**Artículo 130.** El servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales será prestado en el municipio por el organismo operador de la H.Coscomatepec de bravo, Veracruz de Ignacio de la Llave denominado Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento (CMAS). Asimismo, administrará las aguas propiedad de la nación que tuvieran asignadas, hasta antes de su descarga en cuerpos y corrientes que no sean de su propiedad.

Sus funciones y atribuciones se sujetarán a lo dispuesto por Ley Número 21 de Aguas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el decreto que la creó, su reglamento interior y los demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 131.** Además del anterior, el Ayuntamiento podrá proponer la creación de los organismos descentralizados que considere necesarios, cumpliendo los requisitos señalados en la legislación aplicable.

## CAPÍTULO II

### De las empresas de participación municipal

**Artículo 132.** De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, el Ayuntamiento podrá crear, previa autorización del Congreso del Estado, empresas de participación municipal que tengan por objeto:

- I. La prestación de un servicio público o de una función a cargo del municipio; o,
- II. La obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

Los requisitos para su creación y operación, así como de su fusión o disolución, se encuentran establecidos en la Ley Orgánica.

## CAPÍTULO III

### De los fideicomisos públicos

**Artículo 133.** De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica, el Ayuntamiento podrá crear, previa autorización del Congreso del Estado, fideicomisos públicos que se constituyan con recursos de la administración pública municipal y se organicen, de acuerdo con su normatividad interior, con el propósito de auxiliar al Ayuntamiento en la realización de actividades de interés público.

Los requisitos para su constitución, así como las reglas de su operación, se encuentran establecidos en la Ley Orgánica.

## TÍTULO QUINTO

Del Registro Civil

### CAPÍTULO I

#### Oficialía del Registro Civil

**Artículo 134.** La Oficialía del Registro Civil es la dependencia encargada de coordinar y organizar administrativamente la prestación de una función propia del Estado, encargada de realizar y autorizar, con las excepciones de la ley, los actos y las actas relativos al estado civil de las personas, en los términos establecidos en el Código Civil del Estado.

**Artículo 135.** La titularidad de la Oficialía del Registro Civil del municipio estará a cargo de un servidor público denominado oficial encargado del Registro Civil, quien tendrá fe pública en el desempeño de sus labores. La organización y atribuciones de la Oficialía se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interno del Registro Civil del Gobierno del Estado y demás disposiciones aplicables.

## TÍTULO SEXTO

De los estímulos y reconocimientos y de las responsabilidades de los servidores públicos municipales

### CAPÍTULO I

#### Estímulos y reconocimientos

**Artículo 136.** El Ayuntamiento otorgará anualmente reconocimientos a la buena labor de los funcionarios y empleados municipales, para estimular el cumplimiento del deber en el servicio público, así como a las personas físicas o morales que realicen actividades relevantes en favor del municipio.

**Artículo 137.** Para el otorgamiento de los reconocimientos, en sesión de Cabildo, el Ayuntamiento decidirá qué funcionarios los merecen, sin necesidad de propuestas, independientemente de que el presidente municipal podrá hacer las propias.

Con relación a los empleados, cada edil o titular de las entidades y dependencias propondrá en noviembre de cada año a los candidatos, puntualizando sus méritos.

### CAPÍTULO II

#### De Los Reglamentos Municipales

**Artículo 138.** Además de los reglamentos ya existentes para los efectos del presente serán aplicables en términos del artículo 68 de ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz serán aplicables los siguientes:

Panteones.  
Limpia Pública.  
Rastro.  
Ornato parques y jardines.  
Protección Civil.

#### REGLAMENTO MUNICIPAL DE PANTEONES DEL MUNICIPIO DE TEZONAPA, VER.

**Artículo 1.** Se declara de utilidad pública el establecimiento, organización, funcionamiento, conservación y vigilancia de los panteones en el Municipio, los que se sujetaran al presente Reglamento y demás Leyes y disposiciones aplicables.

**Artículo 2.** En cada población deberá haber por lo menos un panteón apropiado al número de habitantes del lugar. Se concede acción popular para proponer el establecimiento de panteones en las localidades que correspondan, así como para proponer el mejoramiento de los servicios que se presten en los ya existentes.

**Artículo 3.** No se permitirá extraer de los panteones municipales objetos alguno perteneciente a los sepulcros, sin permiso del departamento de panteones.

**Artículo 4.** La inhumación de cadáveres procederá cuando así lo haya determinado la autoridad competente, y en principio solo podrá realizarse en panteones municipales o en los concesionados. Se requiere autorización expresa de la autoridad municipal para que excepcionalmente se realicen inhumaciones en lugares distintos a los señalados.

**Artículo 5.** Los cadáveres deberán inhumarse o embalsamarse entre las doce y cuarenta y ocho horas siguientes a la muerte, salvo autorización específica de la autoridad sanitaria competente, o por disposición del Ministerio Público o de la Autoridad Judicial.

**Artículo 6.** La inhumación de cadáveres de personas adultas, infantes, nonatos, nacidos muertos y restos humanos, se efectuaran en los panteones establecidos, previa autorización del Oficial del Registro Civil correspondiente, reunidos los requisitos señalados por la legislación sanitaria vigente o bien por la Autoridad Judicial en los casos de su competencia.

**Artículo 7.** Los deudos a los representantes de las funerarias que presten el servicio de inhumación, deberán exhibir ante el Administrado del Panteón el certificado médico de defunción o el acta de defunción o boleta del mismo expedido por el Oficial del Registro Civil que corresponda en el caso. Cuando solo se hubiera entregado la boleta relativa al certificado de defunción para evitar retardos en el servicio funerario, se concederá un plazo de siete días naturales para que el interesado responsable entregue la copia certificada del acta respectiva.

**Artículo 8.** los administradores o encargados de los panteones deberán rendir semanalmente un informe escrito al departamento de panteones de las inhumaciones realizadas, mismo que contendrá los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del fallecido;
- II. Causa de Muerte;
- III. Numero de acta o boleta del certificado de defunción o del certificado médico de defunción;
- IV. Oficial del Registro Civil o medico que las expida;
- V. Lugar, Fecha y hora de deceso;
- VI. Fecha y hora de inhumación; y,
- VII. Datos de la fosa asignada.

**Artículo 9.** La autoridad municipal no autorizará la demolición o alteración de las capillas o monumentos en panteones que a su juicio considere monumento histórico, previo acuerdo declaratorio del Ayuntamiento en este sentido.

**Artículo 10.** Podrán efectuarse exhumaciones prematuras en cualquier tiempo, con la aprobación de la autoridad sanitaria o por orden de la autoridad judicial o del Ministerio Público, mediante el cumplimiento de los requisitos sanitarios que se fijen en cada caso.

**Artículo 11.** La exhumación para el traslado de cadáveres o restos mortuorios dentro del mismo panteón o a otros panteones del municipio, o a otro municipio, estado o país, se verificará observándose lo dispuesto por la legislación aplicable.

**Artículo 12.** Los cadáveres de personas desconocidas se depositarán en una fosa común que será única y estará ubicada en los panteones que para el efecto determine la autoridad municipal.

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE LIMPIA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TEZONAPA, VER.

### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las disposiciones que contiene este Reglamento son de orden público y de observancia general, regirán el territorio del Municipio de Tezonapa, Veracruz y tiene como objeto que el H. Ayuntamiento fije las bases para:

- I. Realizar la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos;
- II. Promover la participación ciudadana para la limpieza y saneamiento del municipio;
- III. Evitar que los residuos sólidos no peligrosos se depositen en tiraderos no autorizados;
- IV. Señalar las obligaciones que en materia de Limpia Pública deberán cumplir las personas físicas o morales y las instituciones públicas o privadas;
- V. Promover y regular el proceso de compostaje o el de industrialización de los residuos sólidos.

**Artículo 2.** Queda estrictamente prohibido introducir residuos sólidos al Municipio de Tezonapa provenientes de otros municipios o estados, sin la autorización del propio H.

Ayuntamiento. La violación de este precepto, además de las sanciones administrativas que procedan, motivará la consignación de los responsables a las autoridades judiciales correspondientes, en el caso de que resultase cometido algún delito.

**Artículo 3.** Están facultados para la vigilancia y aplicación de este Reglamento:

- I. Los ediles encargados de la Dirección Municipal de Limpia Pública, Coordinación de Salud, Dirección de Desarrollo Económico y Comercio y Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- II. La Dirección Municipal de Limpia Pública, Coordinación de Salud, Dirección de Desarrollo Económico y Comercio y Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- III. Los inspectores que designen los ediles mencionados anteriormente o las direcciones descritas líneas atrás; y
- IV. Los Agentes y sub-agentes municipales, así como también los Jefes de Manzana.

### CAPÍTULO II Del Servicio de Limpia Pública

**Artículo 4.** El servicio de Limpia Pública comprende:

- I. Barrido de calles, jardines, parques y áreas públicas;
- II. Recolección de la basura proveniente de las vías y áreas públicas, de las casas habitación y de las instalaciones públicas;
- III. Transportación de la basura recolectada, al sitio señalado por el H. Ayuntamiento y aprobado por las autoridades correspondientes;
- IV. Transporte y disposición final de cadáveres de animales recogidos en las vías públicas y áreas de uso común;
- V. Los servicios especiales de recolección, transporte y disposición final de los desechos y residuos comerciales e industriales no peligrosos, generados en todo tipo de establecimiento comercial, industrial y de servicios al público.

**Artículo 5.** El H. Ayuntamiento se reserva el derecho de fijar las tarifas para el cobro de todos o parte de los servicios que preste en la materia, de acuerdo como lo determine el cabildo.

**Artículo 6.** El H. Ayuntamiento podrá concesionar la recolección, transporte, rehusó, reciclaje, tratamiento o dispo-

sición final de residuos para su aprovechamiento. El otorgamiento de las concesiones deberá sujetarse al dispuesto en los ordenamientos correspondientes.

**Artículo 7.** Los residuos sólidos recolectados por el H. Ayuntamiento, son de su propiedad y podrán aprovecharse industrial o comercialmente, en forma directa o en su caso, por adquirientes o concesionarios autorizados.

### CAPÍTULO III Del Funcionamiento y las Obligaciones de la Dirección de Limpia Pública

**Artículo 8.** Los horarios y rutas de recolección se harán del conocimiento público a través de los medios de comunicación, así como de los agentes y sub-agentes municipales, Comités de Vecinos, Jefes de Manzana y Organismos ciudadanos existentes.

### CAPÍTULO IV De la Recolección Domiciliaria

**Artículo 9.** Queda estrictamente prohibido considerar como basura entre los residuos sólidos lo siguiente:

- I. Explosivos y materiales altamente inflamables;
- II. Objetos y desperdicios que excedan la capacidad de los contenedores;
- III. Excrementos de animales de granja o domésticos;
- IV. Residuos de materiales de construcción; y
- V. Cualquier otro sólido que constituya un peligro potencial para las brigadas de recolección o para la comunidad, que estime la Dirección de Limpia Pública Municipal.

**Artículo 10.** Cuando el carro de Limpia Pública no pueda pasar debido a que las calles sean inaccesibles, sus habitantes deberán trasladar sus residuos sólidos a la esquina más próxima, donde cumpla su ruta la unidad correspondiente, absteniéndose de hacerlo antes de que suene la campana que precede al camión recolector o en su caso, fuera del horario establecido.

**Artículo 11.** Queda prohibido usar los camiones recolectores destinados al transporte de basura, en trabajos diferentes a los del Departamento de Limpia Pública Municipal.

### CAPÍTULO V De los Residuos Sólidos Peligrosos

**Artículo 12.** Los propietarios o responsables de clínicas, hospitales, laboratorio de análisis clínicos o similares, bajo ninguna excusa depositaran sus residuos peligrosos en los contenedores y/o botes de basura de residuos sólidos, así como tampoco en el sitio de disposición final del H. Ayuntamiento.

**Artículo 13.** Los camiones recolectores se abstendrán de recolectar residuos peligrosos y si encontrasen en los contenedores algún residuo peligroso, notificaran de inmediato a la Dirección de Limpia Pública para que imponga la sanción correspondiente a la persona a cuyo cargo se encuentre el establecimiento que hubiere cometido la infracción.

### CAPÍTULO VI Del Tratamiento y Disposición Final de los Residuos Sólidos No Peligrosos

**Artículo 14.** La basura recolectada se transportara y será destinada al sitio de disposición final autorizado.

**Artículo 15.** Queda prohibido el apilamiento de residuos sólidos en las azoteas, patios o terrenos como método de disposición final.

**Artículo 16.** Para el caso de usuarios que produzcan llantas de desecho, deberán de almacenar estas en un lugar techado y en caso de entregárselas a las unidades de Limpia pagarán una tarifa especial. Quedando prohibida arrojarlas a la vía pública.

### CAPÍTULO VII De las Obligaciones Ciudadanas en Materia de Limpia Pública

**Artículo 17.** Es obligación de todos los habitantes y visitantes del municipio de Tezonapa, colaborar en la limpieza pública, que marca este reglamento.

**Artículo 18.** Los habitantes del municipio de Tezonapa, están obligados a colaborar en las campañas de limpieza pública que realice este H. Ayuntamiento.

**Artículo 19.** Es obligación para los habitantes de Tezonapa, cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Barrer tan frecuentemente como sea necesario el o los frentes de su casa habitación, local comercial o industrial que ocupe toda la periferia, recogiendo la basura de

manera constante. En las casas deshabitadas la obligación corresponde a sus propietarios;

- II. Desyerbar periódicamente el o los frentes de su predio;
- III. Entregar a los camiones recolectores sus residuos sólidos en la forma, lugar y tiempo que fije la Dirección Municipal de Limpia Publica, Quedando prohibido arrojarla hacia el pavimento, drenajes, ríos, barrancos, lotes baldíos, áreas de cultivo, alcantarillas o pozos;
- IV. Dar aviso a la Dirección Municipal de Limpia Publica cuando en las áreas públicas existan animales muertos o acumulación de basura;
- V. Mandar a cortar cada tres meses las ramas de los árboles y arbustos de sus predios que den a la calle;
- VI. Reportar a la Dirección de Limpia las personas que arrojen basura en la vía pública o frente a sus predios, así como cualquier violación del presente reglamento; y
- VII. Los usuarios de Limpia Publica, deberán reportar las irregularidades que adviertan del personal de Limpia Publica.

**Artículo 20.** Los habitantes y visitantes de Tezonapa deberán de abstenerse de:

- I. Abandonar animales en la vía pública o en terrenos baldíos, así como depositar sustancias fétidas, corrosivas o tóxicas en los recipientes y lugares no autorizados por el H. Ayuntamiento.
- II. Colocar o pegar publicidad o anuncios en áreas no autorizadas por este H. Ayuntamiento.

**Artículo 21.** Queda estrictamente prohibido el depósito de cualquier tipo de escombros, producto de construcción, demolición, excavación o cualquier actividad en la vía pública. Solo se permitirá que dichos materiales permanezcan en la vía pública, por el tiempo que autorice el H. Ayuntamiento.

**Artículo 22.** Los propietarios o poseedores de terrenos baldíos tienen la obligación de limpiarlos y cercarlos para evitar que sean utilizados como tiraderos clandestinos.

**Artículo 23.** Queda prohibida la utilización de terrenos o predios particulares o ejidales para el confinamiento de cualquier tipo de residuos sólidos sin la autorización del H. Ayuntamiento.

**Artículo 24.** Ninguna persona podrá ocupar la vía pública y las áreas verdes con residuos sólidos, materiales u objetos que estorben el tránsito peatonal o vehicular.

**Artículo 25.** Los propietarios de expendios de gasolina, lubricantes, combustibles y del giro de auto lavado, deberán vigilar que el pavimento adyacente a sus instalaciones se mantenga bien aseado.

**Artículo 26.** Los propietarios o encargados de animales que ensucien u ocasionen cualquier deterioro en parques, jardines o vía pública que estén a cargo del H. Ayuntamiento serán directamente responsables de limpiar o pagar los daños y perjuicios que causen, además de la sanción correspondiente.

**Artículo 27.** Los propietarios o encargados de cualquier tipo de giro comercial o industrial, cuya carga y descarga de materiales ensucie la vía pública, están obligados a la limpieza inmediata del área afectada una vez que terminen sus maniobras.

## CAPÍTULO VIII De la Inspección y la Vigilancia

**Artículo 28.** El H. Ayuntamiento deberá realizar actos de inspección y vigilancia para la verificación del cumplimiento de este Reglamento a través de la Dirección de Limpia Publica Municipal, quien designara a los inspectores correspondientes.

**Artículo 29.** La autoridad competente podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que se haga acreedor con su conducta.

## CAPÍTULO IX De las Sanciones

**Artículo 30.** El H. Ayuntamiento está obligado a atender las quejas de la ciudadanía, cuando estén respaldadas con la identificación de quien presenta la queja.

**Artículo 31.** La amonestación consistirá en el conocimiento que hará la autoridad municipal al infractor, haciéndole notar la falta cometida y reparar el daño, exhortándolo a no reincidir, instruyéndolo de sanciones mayores, en caso de nueva infracción.

**Artículo 32.** Las multas consistirán en los pagos que deberá hacer el infractor a la tesorería del H. Ayuntamiento de Tezonapa, tomando como base el salario mínimo vigente al momento de ocurrir la infracción.

**Artículo 33.** Las infracciones al presente reglamento, serán sancionadas administrativamente de la siguiente manera:

- I. Multa hasta por el equivalente de cinco a quinientos días de salario mínimo general vigente en la zona;
- II. Restauración del daño causado;
- III. Clausura temporal o definitiva; y
- IV. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

**Artículo 34.** Para la imposición de sanciones por infracciones a este reglamento se tomara en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente el daño a la salud pública y la generación de desequilibrio al ambiente;
- II. La contaminación ocasionada al ambiente;
- III. Las condiciones económicas del infractor; y
- IV. La reincidencia si la hubiere.

**Artículo 35.** Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado para ejecutarla procederá a levantar acta detallada de la diligencia, siguiendo para ello los lineamientos generales establecidos para las inspecciones.

**Artículo 36.** El incumplimiento de este Reglamento por parte de los inspectores podrá ser sancionado con una o más de las siguientes disposiciones:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita; y
- III. Destitución.

## REGLAMENTO DEL RASTRO MUNICIPAL DE TEZONAPA, VERACRUZ

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

**Artículo 1º.** Se declaran de interés general y deben de registrarse por el presente reglamento, todas las actividades de sacrificio, matanza, beneficio o movimiento y traslado de semovientes

practicadas dentro del Rastro Municipal por personas dedicadas al ramo en beneficio de la población. Así como el uso, mantenimiento y rehabilitación de los servicios destinados a este ámbito municipal.

**Artículo 2º.** La aplicación del presente reglamento y las autorizaciones de las actividades a que hace mención el artículo anterior, son competencia exclusiva del H. Ayuntamiento de Tezonapa, Ver., cuyo sustento se lo otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Ganadera Para El Estado De Veracruz-Llave.

**Artículo 3º.** La Autoridades responsables de la observancia del presente reglamento son:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Tesorero Municipal;
- IV. El Oficial de Padrón y Licencias;
- V. El Velador o Vigilante del Rastro.

## TÍTULO II

### De La Competencia Municipal

#### CAPÍTULO I

##### Atribuciones Del Ayuntamiento

**Artículo 4º.** La observancia de las disposiciones legales que en esta área le está encomendada al Ayuntamiento y demás que regulan las condiciones sanitarias que debe de cubrir este servicio a la población, él que, para tales efectos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y organizar el uso y funcionamiento del Rastro Municipal.
- II. Nombrar al administrador y vigilante o vigilantes responsable de su uso, guarda y protección.
- III. Determinar uso en tiempos normales y tiempos críticos en período de romerías.
- IV. Otorgar permisos y licencias correspondientes a expendedores, matadores y transportadores de carne.
- V. Otorgar permisos y licencia a introductores de semovientes para su sacrificio.
- VI. Determinar las condiciones necesarias para que se sacrifique animales para alimentación.

- VII. Vigilar las condiciones sanitarias tanto del rastro municipal y sus dependencias, como, de los expendios donde se vende del producto.
- VIII. Supervisar e inspeccionar junto con autoridades sanitarias las condiciones en que se hace el uso de las instalaciones para protección de la salud.
- IX. Aplicar las sanciones respectivas cuando se viole o deje de observarse correctamente este ordenamiento.

Y demás, que en materia de este ámbito surjan y exijan atención normativa.

### TÍTULO III

Del Procedimiento y Uso del Rastro,  
Matadores y Expendedores

#### CAPÍTULO I Ganado Vacuno

**Artículo 5º.** La matanza de ganado vacuno en el Rastro Municipal, solo se verificará por las personas dedicadas al ramo, que previamente hayan sido autorizadas por el H. Ayuntamiento Constitucional. Las personas que lo hicieren en algún otro lugar del Municipio, deberán obtener igualmente que los anteriores, la correspondiente licencia del Ayuntamiento y autorización del departamento de Comercio Municipal.

Sobre permisos especiales para sacrificio de ganado, no previstos en el presente reglamento, queda facultado, el C. Presidente Municipal para conceder la autorización correspondiente y por escrito, previa legalización de los semovientes destinados a ello.

**Artículo 6º.** El encierro de ganado vacuno en el Rastro de la localidad destinado para sacrificio, se hará hasta las (14:00) catorce horas del día anterior al que se verifique la matanza; Debiendo ser ineludible el sacrificio del ganado que se introduzca a dicho establecimiento, precisamente al vencimiento del plazo para permanencia con objeto de observación, quedando estrictamente prohibida la salida de toda clase de semovientes que se hayan introducido para la matanza. El horario quedará sujeto a cambios según las estaciones del año y necesidades de carne para consumo de los habitantes de la población.

**Artículo 7º.** No podrá hacerse ningún sacrificio de ganado si no se comprueba satisfactoriamente la propiedad, el pago de los impuestos respectivos y el buen estado de salud de los animales, comprobado preferentemente por un médico Veterinario zootecnista, por ningún motivo deberá autorizarse el sacrificio de ganado orejano o recién herrado.

**Artículo 8º.** El degüello de ganado se hará en presencia del C. Administrador del Rastro, quien impedirá bajo su más estricta responsabilidad, el sacrificio de ganado que no esté amparado legalmente por la respectiva documentación, que se encuentre flaco o enfermo cuyo examen lo hará un médico Veterinario zootecnista o el Inspector de Ganadería.

**Artículo 9º.** Las reses destinadas para sacrificio deberán estar sanas y entrar al Rastro por su pie, para su inspección sanitaria debiendo permanecer en observación el tiempo señalado por la Ley de Ganadería del Estado. Quedando a la vez prohibida la entrada a este establecimiento, las reses que mueran por accidente en el campo y que su carne sea enviada a los despachos.

Los animales que por cualesquier enfermedad mueran en el Rastro, deberán ser enterrados o quemados en el lugar que el administrador determine conveniente, dando aviso a la Presidencia Municipal y a los dueños.

**Artículo 10º.** El Administrador del Rastro, con el carácter que dicho cargo le impone, tiene obligación de tomar razón circunstanciada del color, fierro y venta del animal que se introduzca a dicho establecimiento, exigiendo además a los introductores y abastecedores, la correspondiente orden y demás documentación necesaria para el sacrificio de los semovientes que con éste fin sean encerrados, misma que los interesados deberán entregar el día anterior a la matanza, antes de las (18:00) dieciocho horas (6:00 PM).

Las facturas y ordenes de sacrificio de la Inspección de ganados que amparen las reses que se introduzcan para su sacrificio, deberán llevar dibujados los mismos fierros que ostente el animal que se encierre con dicho fin; en el concepto de que si los semovientes están herrados con más figuras que las dibujadas en la autorización para su sacrificio, o estas no coinciden, así haya algún otro motivo por el que no quede plenamente justificada la legal adquisición y procedencia de los semovientes, se suspenderá el sacrificio, haciendo de inmediato el Administrador del Rastro, tal hecho del conocimiento del C. Presidente Municipal, a fin de que se resuelva lo conducente.

**Artículo 11º.** Igualmente vigilará que todas las carnes de toda clase de ganado que se sacrifique en ése establecimiento salgan a su destino debidamente sellada y plomeada.

**Artículo 12º.** El acarreo de las carnes a los expendios, se hará de preferencia en él y/o los vehículos que el H. Ayuntamiento disponga, para satisfacer las necesidades de higiene y limpieza que exigen estos productos, en vehículos acondicionados para ello.

**Artículo 13°.** Los expendios de carne serán abiertos a las (6:00 horas) seis de la mañana, cerrándose a las (22:00 horas) veintidós horas como máximo; quedando a la vez obligados los expendedores o propietarios de los despachos, a conservar en perfecto estado de aseo sus expendios y departamentos del Rastro que tengan a su cargo.

**Artículo 14°.** A fin de que los expendios de carne cumplan su objeto en beneficio del público, deberán observar los siguientes puntos:

- I. Estar debidamente registrados en la Tesorería Municipal y fijar en lugar visible en pizarrón o cartelones, con números y letras, legibles, el precio de la carne por kilogramo.
- II. Los fieles, pesas, básculas y romanas, estarán con apego a la Ley de la materia.
- III. En los expendios se observará la más escrupulosa limpieza, prohibiéndose la introducción en ellos, los menudos, becerros de vientre y cueros, debiendo verificarse las operaciones de venta de éstos, en el Rastro Municipal.
- IV. Igualmente queda prohibida la permanencia en los expendios por más de (24:00) veinticuatro horas, toda clase de carne y grasa en crudo, que no se encuentren en refrigeración.

**Artículo 15°.** Toda persona que por sí sola o asociada pretenda permiso para sacrificar ganado y establecer despacho de carnes, deberá solicitar del H. Ayuntamiento la correspondiente licencia y cubrir a la vez los requisitos señalados.

**Artículo 16°.** Las personas que en ejercicio de sus funciones o trabajo, asistan al Rastro Municipal, tienen obligación de guardar el mejor comportamiento y orden; quedando prohibida la inmoralidad e insolencia.

**Artículo 17°.** No se permitirá la entrada de más gente que la indispensable para el servicio de los matadores, debiendo ser registrado este personal en la Oficialía Mayor de ésta Presidencia Municipal. Además:

No se permitirá la entrada de cosas o animales insalubres, como: perros, gatos, camionetas que lleven residuos de abonos, químicos y naturales, insecticidas, pesticidas y demás productos químicos que puedan contaminar o dañar las carnes destinadas al consumo humano.

Queda prohibida la introducción de cervezas y bebidas embriagantes, tanto al personal del Rastro Municipal como a Introdutores, Abastecedores y personas ajena a este establecimiento.

## CAPÍTULO II Ganado Porcino, Caprino y Ovicaprino

**Artículo 18°.** El encierro de ganado porcino, cabrío y lanar destinado para sacrificio, se hará hasta las (18:00) dieciocho horas del día anterior al que se verifique su matanza. El sacrificio de cerdos, chivos, y borregos, se realizará exclusivamente en el Rastro Municipal y los que se maten fuera del establecimiento, se considerará su matanza clandestina.

Las carnes de porcino deberán expendirse en los despachos autorizados, y las de cabrío y lanar, puede concederse la salida de los canales para la preparación de birrias, barbacoa y similares, previa inspección del Administrador del establecimiento.

Únicamente se permitirá la entrada al Rastro Municipal de carnes en canal, de cerdos que sean procedentes de partidas que se trasladen amparados con la correspondiente documentación, previa autorización concedida por el C. Presidente Municipal.

**Artículo 19°.** Se hacen extensivas a la matanza de cerdos, chivos y borregos, las disposiciones del anterior capítulo mandadas observar para el ganado mayor.

## TÍTULO IV Funciones

### CAPÍTULO I Del Administrador Del Rastro.

**Artículo 20°.** El administrador del Rastro tiene como obligaciones las siguientes:

- I. Tener abierto el establecimiento a su cargo, desde las cinco de la mañana, hasta las (18:00) dieciocho horas; excepto, durante las romerías y demás casos en que se le señale horario especial.
- II. Para la introducción y sacrificio de ganados deberá sujetarse estrictamente a lo dispuesto en el Título III de éste Ordenamiento.
- III. Igualmente es de su obligación, llevar un libro de registro, donde en el anotará la entrada de los animales al Rastro, nombre del introductor, lugar de procedencia, especie, clase, sexo, color y marca de los animales; el nombre del comprador y del vendedor, así como la fecha de sacrificio.
- IV. Si por omisión, contravención o alteración de los requisitos anteriores se encuentra algún animal que no haya

sido registrado y se sacrifique ilegalmente, o se dejen de pagar los impuestos correspondientes, se presumirá que el Administrador del Rastro es copartícipe de los delitos de abigeato y demás que resulten cometidos.

- V. Tiene obligación además de observar puntualidad en el horario señalado, de tener el establecimiento en perfecto estado de aseo y orden. así como hacer cumplir todas las disposiciones que le atribuye éste ordenamiento; Y solicitar en caso necesario, el auxilio de la Presidencia Municipal para que sean respetadas las disposiciones emanadas del presente Reglamento.
- VI. El Administrador del Rastro, como empleado Municipal y servidor público será respetado y considerado conforme a su empleo; en consecuencia, las faltas de los introductores u otras personas que cometieren durante el desempeño de sus funciones, o con motivo de ellas, serán castigadas y de conformidad, con la gravedad de la falta, le aplicará la sanción correspondiente, la Presidencia Municipal.

## CAPÍTULO II Del Velador Del Rastro

**Artículo 21°.** El velador del Rastro Municipal tiene la obligación de tener cerrado el establecimiento a su cargo, desde las (18:00) dieciocho horas hasta las (5:00) cinco de la mañana; Excepto durante las romerías y demás casos que se le señale como horario especial. Y sujetarse a las siguientes disposiciones:

- I. Abstenerse de abrir el establecimiento para la introducción de animales y personas fuera del horario antes señalado. Lo anterior es competencia del administrador del mismo.
- II. Es de su competencia y responsabilidad, denunciar ante el C. Presidente Municipal, si ha sido objeto de soborno o amenazas de parte de introductores, abastecedores y otras personas que traten de introducir animales en los horarios prohibidos.
- III. Es de su obligación hacer cumplir estrictamente éste Reglamento; si por omisión, contravención y acuerdo, dejara introducir animales en horas prohibidas, se presumirá que es copartícipe de los delitos de abigeato y demás que resulten cometidos.

Además de lo anterior, como empleado municipal será respetado y considerado conforme a su empleo; y tiene la obligación de hacer cumplir todas las disposiciones que le atribuye éste ordenamiento; En caso de no cumplir sus obligaciones

derivadas de este ordenamiento, sus faltas serán castigadas y de conformidad, con la gravedad de la falta, le aplicará la sanción correspondiente, la Presidencia Municipal. Debiendo solicitar en caso necesario, el

- I. Auxilio de la presidencia Municipal para que sean respetadas las disposiciones del el presente Reglamento.

## CAPÍTULO III De Las Aves

**Artículo 22°.** El Rastro Municipal contará con supervisión estricta hasta que se tenga el anexo destinado al sacrificio de pollos. Y quedarán sujetos a las siguientes disposiciones:

- I. El encierro deberá ser de dos horas antes de su sacrificio para su observación e inspección sanitaria.
- II. Todas las aves que entren en el Rastro Municipal deberán ir amparadas con los permisos y recibos que expida la Tesorería Municipal para su sacrificio; y los que se maten fuera del establecimiento, se considerará matanza clandestina.
- III. Toda carne de aves que salga del establecimiento, será sellada con los sellos del Rastro Municipal.

## TÍTULO V Sanciones

### CAPÍTULO I De Las Violaciones Y Multas

**Artículo 23°.** Toda persona que introduzca ganado al Rastro Municipal para su sacrificio sin justificar su legítima propiedad, será considerada como presunto copartícipe en la comisión del delito de abigeato y deberá consignársele a la Autoridad competente.

**Artículo 24°.** A las personas que se encuentren autorizadas y sacrifiquen ganado, vacuno, porcino, caprino y ovicaprino de contrabando, sin sujetarse a las prescripciones de este Reglamento, se les impondrá una multa de \$300.00 a \$600.00 pesos, la primera vez que cometa la infracción en caso de reincidencia, se procederá a la cancelación y clausura definitiva de su licencia para sacrificio de ganado y expendio de carne.

**Artículo 25°.** A efecto de hacer efectivas las multas de que habla éste Reglamento, el H. Ayuntamiento podrá hacer uso de los siguientes medios de apremio o sanciones:

- I. Por introducir carnes de otro Municipio y evadiendo el resello del Rastro Municipal desde 1,000.00 hasta \$2,000.00 pesos de multa.
- II. Por vender carne no apta para el consumo humano, de \$5,400.00 a \$10,800.00 además de los delitos que le resultaren por tal hecho.
- III. Por transportar carne en condiciones insalubres, de \$2,000.00 a \$3,000.00
- IV. Por carecer de documentación que acredite la procedencia y propiedad de ganado que se sacrifique de \$3,500.00 a \$7,000.00 independiente de la
- V. Consignación ante la autoridad correspondiente por él o los delitos que le resulten.
- VI. Por condiciones insalubres de refrigeradores y expendios de carnes, de \$1,100.00 a \$2,200.00
- VII. Por falsificación de sellos, o firmas del Administrador del Rastro del \$3,200.00 a \$6,400.00 nuevos pesos.
- VIII. Por acarreo de carne del Rastro en vehículos no autorizados, por cada día que se haga, se hará una sanción de \$500.00 a \$1,000.00
- IX. Otras infracciones similares no previstas en éste reglamento de \$5,400.00 a \$10,800.00 pesos.
- X. Por acarreo de carne del Rastro en vehículos no autorizados, por cada día que se haga, se hará una sanción de \$500.00 a \$1,000.00
- XI. Otras infracciones similares no previstas en éste reglamento de \$5,400.00 a \$10,800.00 pesos.

**Artículo 26°.** Las faltas u omisiones que cometiere el Administrador del Rastro, se castigarán con multa de \$250.00 a \$500.00 que impondrá la presidencia Municipal, de acuerdo con la comisión respectiva.

En caso de reincidencia o faltas graves, será suspendido de su empleo, La Tesorería Municipal exigirá al Administrador del Rastro a su satisfacción una fianza de igual clase a la anterior por la cantidad de \$2,000.00 nuevos pesos.

**Artículo 27.** El personal que labora en el Rastro a que se refiere el Artículo 16 y 17 de éste Reglamento que cometan infracciones dentro del establecimiento del Rastro, será castigada a Juicio del C. presidente Municipal, según la gravedad de la falta cometida.

**Artículo 28°.** Las faltas u omisiones que cometiere el Administrador del Rastro, se castigarán con multa de \$250.00 a \$500.00 que impondrá la Presidencia Municipal, de acuerdo con la comisión respectiva.

En caso de reincidencia o faltas graves, será suspendido de su empleo, La Tesorería Municipal exigirá al Administrador del Rastro a su satisfacción una fianza de igual clase a la anterior por la cantidad de \$2,000.00 pesos.

**Artículo 29.** El personal que labora en el Rastro a que se refiere el Artículo 16 y 17 de éste Reglamento que cometan infracciones dentro del establecimiento del Rastro, será castigada a Juicio del C. Presidente Municipal, según la gravedad de la falta cometida.

**Artículo 30°.** La Tesorería Municipal exigirá a las personas que- se les conceda licencia nueva para establecer expendios de carne, fianza por valor de \$ 2,000.00 pesos en moneda nacional.

## TRANSITORIOS

**Primera.** Este Reglamento comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su aprobación por el H. Ayuntamiento Constitucional y de la publicación respectiva.

**Segunda.** Se derogan todas las disposiciones que se opongan a éste Reglamento.

## REGLAMENTO DE ORNATO, PARQUES Y JARDINES

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público y observancia general cuyo objeto es promover las acciones entre los vecinos para el mejoramiento y conservación de los parques, jardines y áreas verdes publicas en general y que estén dentro del territorio del municipio de Tezonapa, Ver.

**Artículo 2.** La prestación del servicio público de ornato, parques y jardines, estará a cargo del H. Ayuntamiento a través de la coordinación de Parques y Jardines, que tendrá a su cargo vigilar la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento.

Los parques y jardines del municipio deberán contar con las plantas y árboles requeridos para un mejor desarrollo, los cuales deberán mantenerse en condiciones favorables para lo cual deberán ser revisados y replantados periódicamente.

## CAPÍTULO II

### Facultades del edil del ramo

**Artículo 3.** La autoridad encargada de aplicar este Reglamento es el Presidente Municipal.

**Artículo 4.** El edil del ramo propondrá al H. Ayuntamiento proyectos que tiendan a su juicio mejorar el ornato de las áreas verdes parques y jardines.

**Artículo 5.** El edil del ramo podrá promover asociaciones y patronatos entre particulares que deseen contribuir en el embellecimiento, mejoramiento y conservación de las áreas verdes, parques y jardines.

**Artículo 6.** El edil del ramo cuidara y vigilara a través de la coordinación de Ornato Parques y Jardines que las áreas verdes se encuentren siempre bien podadas, reforestadas y limpias, así mismo ordenara cuando sea necesario la tala de árboles que representen peligro para los transeúntes, o para mejorar el ornato del parque jardín o área verde que se trate.

**Artículo 7.** El edil del ramo está facultado para conceder o negar permisos para la instalación de propaganda dentro de las áreas públicas consideradas como zonas de ornato.

**Artículo 8.** El edil del ramo procurara y vigilara a través de la Coordinación de Ornato Parques y Jardines la limpieza de kioscos que se encuentren instalados en parques y jardines del municipio.

## CAPITULO III

### De los habitantes del municipio

**Artículo 9.** Es deber de todos los habitantes de este municipio cuidar y ayudar a conservar todos los parques y jardines así como áreas verdes que comprenden el ornato de la ciudad, quedando a cargo de los vecinos de colonias el mantenimiento y conservación de sus áreas verdes.

**Artículo 10.** Los habitantes de este municipio están obligados a denunciar ante las autoridades competentes a cualquier individuo que transgreda lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 11.** Queda prohibido depositar bolsas que contengan basura de casas y comercios en los parques y jardines, así como los botes recolectores de basura que se encuentran destinados al uso exclusivo para la basura que se genera en estas áreas verdes por los transeúntes.

**Artículo 12.** Queda prohibido realizar necesidades fisiológicas en los parques y jardines y áreas verdes en general.

**Artículo 13.** Es obligatorio que quienes lleven mascotas al parque observen todas las medidas de seguridad para evitar poner en peligro a los demás usuarios.

**Artículo 14.** Queda prohibido que personas mayores de 12 años ocupen los parques y jardines para jugar Fut-Ball.

## CAPÍTULO IV

### De las infracciones y sanciones

**Artículo 15.** Son infracciones al Reglamento de Ornato, Parques y Jardines:

- I. Colocar propaganda de cualquier tipo dentro de las áreas públicas que comprenden las zonas de Ornato, Parques y Jardines, sin autorización del edil del ramo;
- II. Sorprender a cualquier persona realizando la tala de árboles en las áreas de ornato;
- III. Realizar eventos en Parques y Jardines sin previa autorización del edil del ramo;
- IV. Depositar bolsas de basura dentro de las áreas verdes del municipio;
- V. Realizar actividades comerciales en áreas verdes sin contar con el permiso correspondiente;
- VI. Que los perros, así como cualquier tipo de mascota deambulen solos sin el control de sus dueños;
- VII. Realizar actividades que contravengan a las disposiciones que se encuentran contenidas en este ordenamiento.

**Artículo 16.** Las sanciones aplicables a los infractores del Reglamento de Ornato de Parques y Jardines:

- I. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de sus ingresos pecuniario, si fuera jornalero, obrero o trabajador no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día. Las sanciones aludidas no relevan al infractor de la responsabilidad civil correspondiente.
- II. En su caso la consignación del infractor ante la autoridad competente, cuando la infracción cometida represente la comisión de un delito que merezca pena corporal.

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

C. Julio Cesar Sánchez García, Presidente Municipal de Tezonapa, a sus habitantes hace saber:

Que el H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tezonapa, en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 115, fracciones I Y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 fracción I y II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz; y de conformidad con el artículo 45, fracción I, inciso a), de la Ley del Municipio Libre; y Ha tenido a bien expedir el siguiente

### REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL.

#### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Este reglamento es de orden público e interés social, rige en el municipio de Tezonapa, y tiene por objeto regular:

- I. La coordinación y funcionamiento del sistema municipal de protección civil;
- II. Regular las acciones de prevención, mitigación, auxilio y salvaguarda de las personas, sus bienes, la propiedad pública y el medio ambiente; y
- III. Regular el restablecimiento y funcionamiento de los servicios públicos indispensables y sistemas estratégicos en casos de emergencia y desastre, provocados por riesgos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios, socio-organizativos o cualesquier otro acontecimiento de caso fortuito o fuerza mayor.

**Artículo 2.** Los actos de autoridad para la aplicación de las disposiciones que establece este reglamento, comprenderán la inspección, control, vigilancia y certificación de las instalaciones y aparatos relacionados con la seguridad de las personas y de los bienes muebles, inmuebles o edificaciones, así como la imposición de sanciones por la infracción o incumplimiento de dichas normas.

**Artículo 3.** En lo no previsto por los actos y procedimiento administrativos regulados en este reglamento, se aplicará supletoriamente el reglamento de procedimientos administrativos del municipio de Tezonapa.

**Artículo 4.** El sistema municipal de protección civil como parte integrante del sistema nacional y estatal de la misma materia, establecerá las instancias, lineamientos y objetivos necesarios para la procuración de la protección civil.

**Artículo 5.** Es obligación de todas las dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como también de los organismos, asociaciones, sectores sociales y privados, y de cualquier persona que resida, habite o transite en el municipio, cooperar de manera coordinada con las autoridades competentes, en la consecución de la protección civil.

**Artículo 6.** El presupuesto de egresos municipal deberá contemplar las partidas que se estimen necesarias para el cumplimiento de las acciones que se establecen en este reglamento, así como las que se deriven de su aplicación.

**Artículo 7.** El ayuntamiento podrá recibir donaciones para fortalecer una cultura en materia de protección civil en la población, así como para la prevención, mitigación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de emergencia, siniestro y desastre.

**Artículo 8.** Para los efectos de este reglamento se entienden por:

- I. Accidente: evento no deseado e inesperado que ocurre rápidamente, causando daño a la propiedad, a las personas, al entorno o al medio ambiente;
- II. Agente destructivo: fenómeno de carácter geológico, hidrometeorológico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, y socio-organizativo que pueden producir o produzcan riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- III. Alto riesgo: a la inminente o muy probable ocurrencia de una emergencia o desastre;
- IV. Apoyo: conjunto de actividades administrativas destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante situaciones de emergencia o desastre;
- V. Atlas de riesgos: documento en el que se integra la panorámica de los riesgos actuales y probables a los que están expuestos los habitantes y personas que transiten por el municipio de Tezonapa, así como sus bienes y el medio ambiente; en él se reunirá la información relativa a los diferentes agentes perturbadores de origen natural y los inducidos por el hombre;
- VI. Auxilio: las acciones destinadas primordialmente a salvaguardar la vida, salud y bienes de las personas; la planta productiva; y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la presencia de desastres. Estas accio-

- nes son de: alertamiento; evaluación de daños; planes de emergencia; seguridad; búsqueda, salvamento y asistencia; servicios estratégicos, equipamiento y bienes; salud; aprovisionamiento; comunicación social de emergencia; reconstrucción inicial y vuelta a la normalidad;
- VII. Consejo: al consejo municipal de protección civil de Tezonapa;
- VIII. Ayuntamiento: el órgano de gobierno y administración del Municipio de Tezonapa, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IX. Contenedor: caja metálica para el traslado de mercancías que cuenta con dos medidas: para veinte y cuarenta toneladas;
- X. Damnificado: la persona que sufre daños de consideración en su integridad física o en sus bienes, provocados directamente por los efectos de un desastre; también se considerarán damnificados a sus dependientes económicos. Es aplicable este concepto a la persona que por la misma causa haya perdido su ocupación o empleo, requiriendo consecuentemente del apoyo gubernamental para sobrevivir en condiciones dignas;
- XI. Desastre: evento determinado en tiempo y espacio en el que la sociedad o una parte de ella, sufre daños severos tales como: pérdida de vidas, lesiones a la integridad física de las personas, daño a la salud, afectación de la planta productiva, daños materiales, daños al medio ambiente, imposibilidad para la prestación de servicios públicos; de tal manera que la estructura social se desajusta y se impide el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad;
- XII. Dirección: la dirección de protección civil de Tezonapa;
- XIII. Emergencia: situación derivada de fenómenos naturales, actividades humanas o desarrollo tecnológico que pueden afectar la vida y bienes de la población, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente, cuya atención debe ser inmediata;
- XIV. Epidemia: agente perturbador de origen sanitario con repercusión masiva;
- XV. Establecimientos: las escuelas, oficinas, empresas, fábricas, industrias, almacenes, hoteles, moteles, centros de estudio, centros de salud, comercios, oficinas públicas y privadas, teatros, estadios, salones de fiesta, así como cualquier otro local público o privado y, en general, cualquier instalación, construcción, servicio u obra, en los que debido a su propia naturaleza, al uso a que se destine, o a la concurrencia masiva de personas, pueda existir riesgo. Para los efectos de este reglamento, existen establecimientos de competencia municipal, estatal y federal;
- XVI. Evacuación: medida de aseguramiento por alejamiento de la zona de peligro, en la que debe prevalecer la colaboración de la población civil de manera individual o en grupos;
- XVII. Explosión: inflamación violenta de una mezcla explosiva;
- XVIII. Grupos voluntarios: las organizaciones y asociaciones legalmente constituidos y que cuentan con el reconocimiento oficial, cuyo objeto social sea prestar sus servicios en acciones de protección civil de manera comprometida y altruista, sin recibir remuneración alguna, y que para tal efecto cuentan con los conocimientos, preparación y equipos necesarios e idóneos;
- XIX. Mapa de riesgos: documento en el que se describe mediante simbología, el tipo de riesgo a que está expuesta cada zona o región del municipio, mediante su identificación, clasificación y ubicación, y el que permite a los diversos organismos de auxilio y apoyo a la población civil, poder brindar una respuesta oportuna, adecuada y coordinada en su situación de emergencia causada por fenómenos de origen natural o inducidos por el hombre;
- XX. Mitigación: la disminución de los daños y efectos causados por un siniestro o desastre;
- XXI. Municipio: el ente público con personalidad jurídica y patrimonio propios, gobernado y administrado por el ayuntamiento;
- XXII. Plan de contingencias: documento que contempla qué hacer antes, durante y después de una situación de emergencia, riesgo o desastre, así como las acciones que deben desarrollarse en apoyo y auxilio a la población, así como las acciones de regreso a la normalidad;
- XXIII. Prevención: acciones, principios, normas, políticas y procedimientos, tendentes a disminuir o eliminar riesgos o altos riesgos, así como para evitar desastres y mitigar su impacto destructivo sobre la vida, la salud, bienes de las personas, la planta productiva, los servicios públicos y el medio ambiente;
- XXIV. Programa: el que elabore el ayuntamiento con la opinión y aprobación del consejo;

XXV. Protección civil: conjunto de acciones, principios, normas, políticas y procedimientos preventivos o de auxilio, recuperación y apoyo, tendentes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; realizadas ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres; que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano; llevados a cabo por las 4 autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, por todas las personas que por cualquier motivo residan, habiten o transiten en el municipio;

XXVI. Recuperación: proceso orientado a la reconstrucción y mejoramiento del sistema afectado (población y entorno), así como a la reducción del riesgo de ocurrencia y la magnitud de los desastres futuros. Se logra con base en la evaluación de los daños ocurridos, en el análisis y la prevención de riesgos y en los planes de desarrollo establecidos;

XXVII. Rehabilitación: conjunto de acciones que contribuyen al restablecimiento de la normalidad en las zonas afectadas por alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y a la reanudación de los servicios o actividades socio-económicas;

XXVIII. Residuo peligroso: todos aquellos remanentes o residuos de cualquier estado físico de productos peligrosos, ya sea corrosivos, tóxicos o biológicos;

XXIX. Riesgo: probabilidad de peligro o contingencia de que se produzca un desastre en cierto tiempo o lugar;

XXX. Salvaguarda: acciones destinadas primordialmente a proteger la vida, salud y bienes de las personas; la planta productiva y a preservar los servicios públicos y el medio ambiente, ante la inminencia de un siniestro o desastre o la presencia de éstos;

XXXI. Siniestro: evento de ocurrencia cotidiana o eventual determinada en tiempo y espacio en el cual uno o varios miembros de la población sufren un daño violento en su integridad física o patrimonial de tal manera que se afecta su vida normal; y

XXXII. Unidad de verificación: persona física o moral avalada y autorizada por la secretaría de energía y registrada ante la dirección de protección civil, encargada de revisar vehículos automotores que usan como carburante gas licuado de propano o natural.

**Artículo 9.** Para los efectos de este reglamento se considera de orden público e interés social:

- I. El establecimiento y consecución de la protección civil en el municipio;
- II. La elaboración, aplicación, evaluación y difusión del programa municipal de protección civil; y
- III. Las acciones de capacitación, prevención, auxilio, recuperación y apoyo que para el cumplimiento del presente reglamento, se realicen.

## CAPÍTULO II De las Autoridades

**Artículo 10.** Para los efectos de este ordenamiento, se consideran autoridades de protección civil en el municipio a:

- I. El ayuntamiento del municipio de Tezonapa;
- II. El consejo municipal de protección civil;
- III. El presidente municipal;
- IV. El director de protección civil; y
- V. El secretario del ayuntamiento.

**Artículo 11.** Corresponde al ayuntamiento en materia de protección civil:

- I. Aprobar las reformas al presente reglamento;
- II. Fomentar la cultura de la protección civil entre la población mediante su participación individual y colectiva, debiendo realizar dentro del ámbito de su competencia lo estipulado en la ley de la materia;
- III. Vigilar que en el presupuesto anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del sistema municipal de protección civil;
- IV. Aprobar el programa municipal de protección civil;
- V. En ausencia del presidente municipal y del director de protección civil, el secretario del ayuntamiento deberá hacer las declaratorias de emergencia y de zona de desastre de nivel municipal; y
- VI. Las demás que le otorguen el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 12.** Corresponde al presidente municipal en materia de protección civil:

- I. La aplicación del presente reglamento; así como de la Ley de Protección Civil para el Estado de Veracruz en el ámbito de su competencia;
- II. Promover la participación de la sociedad en la protección civil;
- III. Crear el fondo municipal de desastres para la atención de emergencias originadas por riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres. La creación y aplicación de este fondo, se hará conforme a las disposiciones presupuestales y legales aplicables;
- IV. Crear un patronato especial a través del DIF municipal, responsable del acopio, administración y aplicación de los canales de distribución de los donativos de bienes y demás recursos que se recauden, con motivo del apoyo y auxilio a la población o comunidades afectadas por algún siniestro, sea éste de origen natural o causado por el hombre;
- V. Proponer al ayuntamiento la inclusión de acciones y programas sobre la materia, en el plan de desarrollo municipal;
- VI. Presidir el consejo;
- VII. Celebrar convenios de colaboración o coordinación en materia de protección civil; y
- VIII. Las demás que disponga este reglamento y los demás ordenamientos jurídicos, aplicables en materia de protección civil.

**Artículo 13.** Corresponde al director de protección civil:

- I. Dirigir las acciones del órgano municipal de protección civil;
- II. En ausencia del presidente municipal, realizará las declaratorias de emergencia y de zonas de desastre de nivel municipal; y
- III. Las demás que le otorgue este reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

### CAPÍTULO III

#### Del Sistema Municipal de Protección Civil

**Artículo 14.** Se crea, en términos del artículo 33 fracción XLIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre el sistema municipal de protección civil, como parte integrante del sistema

estatal y del sistema nacional, como un órgano operativo de coordinación de acciones para la prevención, auxilio y apoyo a la población ante situaciones de emergencias o desastres en el territorio municipal, los cuales atenten contra la integridad física de las personas, sus bienes y entorno, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño de la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

**Artículo 15.** El sistema municipal de protección civil, tendrá como objetivo fundamental ser el instrumento de información, en materia de protección civil, que reúna en conjunto los principios, normas, políticas, métodos, procedimientos y acciones, que en esa materia se hayan vertido, así como la información relativa a los cuerpos de protección civil de los sectores público, privado o social, que operen en el municipio, su rango de operación, personal, equipo y capacidad de auxilio, que permita prevenir riesgos y altos riesgos, desarrollar mecanismos de respuesta a desastres o emergencias y planificar la logística operativa y de respuesta de aquellos, antes, durante y después de que se hayan suscitado.

**Artículo 16.** El sistema municipal de protección civil se integrará por:

- I. El consejo municipal de protección civil;
- II. Las dependencias o dirección municipal, cuyo objeto sea la protección civil;
- III. Los grupos voluntarios;
- IV. Las unidades internas de protección civil en los establecimientos;
- V. Los programas federal, estatal y municipal de protección civil;
- VI. Los planes municipales de protección civil; y
- VII. En general, la información relativa a las unidades de protección civil, cualquiera sea su denominación, de los sectores público, social y privado, que operen en territorio municipal.

**Artículo 17.** Además de lo señalado en el artículo anterior, el sistema municipal de protección civil podrá integrarse con la información aportada por las representaciones y dependencias de las administraciones públicas municipales, estatales y federal, y sus unidades descentralizadas y entidades para municipales, estatales y federales, que desarrollen actividades en el municipio, tendentes a la ejecución de programas de prevención, auxilio y apoyo de la población o que atiendan asuntos relacionados con la materia.

## CAPÍTULO IV

## Del Consejo Municipal de Protección Civil

**Artículo 18.** El consejo municipal de protección civil es la institución de coordinación interna, de consulta, colaboración, participación, opinión, planeación, aplicación y supervisión del sistema municipal de protección civil, que tiene como fin proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas; la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, producidos por causas de origen natural o humano.

**Artículo 19.**

- I. El consejo municipal de protección civil, se integrará por:
  - a) Un presidente, que será el ejecutivo municipal en funciones;
  - b) Un secretario ejecutivo, que será el secretario del ayuntamiento;
  - c) Un secretario técnico, que será el director de protección civil;
- II. A invitación del presidente municipal los siguientes vocales:
  - a) Los directores municipales que en el ejercicio de sus facultades se relacionen con la protección civil;
  - b) El tesorero, el contralor y el secretario del ayuntamiento;
  - c) Los representantes de las dependencias o entidades públicas estatales y federales asentadas en el municipio; y
  - d) Los representantes de grupos voluntarios, organizaciones sociales, sector privado e instituciones académicas y colegios de profesionales radicados en el municipio;
- III. Entre los grupos voluntarios, se encuentran los grupos de rescate, los cuales siempre serán coordinados por la dirección de protección civil, a fin de que realicen la función correspondiente dentro del programa municipal de protección civil;
- IV. Cada consejero, con excepción del secretario técnico de dicho consejo, nombrará un suplente, que asistirá cuando faltare aquel;
- V. A convocatoria del consejo, se invitarán a participar los representantes de las organizaciones de los sectores social y privado; y de las instituciones de educación superior, públicas y privadas, ubicadas en el municipio, interviniendo en las sesiones con voz pero sin voto; y

VI. Los cargos de consejeros serán honoríficos.

**Artículo 20.** El consejo municipal de protección civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir y operar el sistema municipal de protección civil;
- II. Constituirse y fungir como órgano de consulta en materia de protección civil, y ser el mecanismo de integración, concertación y coordinación de los sectores público, social y privado, en la ejecución de acciones y medidas para la prevención y atención de desastres;
- III. Discutir y aprobar el programa municipal de protección civil para su posterior presentación a través de su presidente, al ayuntamiento;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación del sistema municipal con los sistemas municipales de protección civil del estado, el sistema estatal de protección civil y el sistema nacional de protección civil; así como proponer la homologación de las disposiciones jurídicas de la materia, con el fin de establecer criterios y procedimientos para una acción uniforme de las personas e instituciones públicas, privadas, sociales y académicas;
- V. Fomentar la cultura de protección civil y autoprotección, así como la participación activa y responsable de los habitantes del municipio, con la colaboración de los sectores social, público, privado y académico en la materia, formulando los programas y acciones necesarios para ello;
- VI. Asesorar a la dirección de protección civil en la integración, mantenimiento y actualización del atlas y mapa de riesgos en el municipio, y las posibles consecuencias que pueden derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminar aquellos, o bien, disminuir el impacto de los mismos en la población y sus bienes;
- VII. Vigilar el adecuado uso y aplicación de los recursos que se asignen a la prevención, apoyo, auxilio y recuperación a la población ante un desastre;
- VIII. Elaborar, publicar y distribuir material informativo de protección civil, a efecto de difundirlo con fines de prevención y orientación;
- IX. Fomentar la mejora y adecuación del sistema municipal de protección civil;
- X. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales

de protección civil, así como la capacitación del mayor número de sectores de la población, para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y cómo actuar cuando estos ocurran; y

- XI Las demás atribuciones afines a éstas, que establezcan las leyes y reglamentos en la materia.

#### **Artículo 21.**

1. El consejo municipal de protección civil sesionará ordinariamente por lo menos dos veces al año, en forma extraordinaria podrá sesionar en cualquier momento y cuantas veces se requiera, pudiendo el consejo constituirse en sesión permanente cuando así lo determine necesario.
2. En caso de ausencia del presidente del consejo, las sesiones ordinarias o extraordinarias serán presididas por el secretario ejecutivo.
3. Para que las sesiones sean válidas, se requiere la asistencia de cuando menos la mitad más uno de los integrantes de la directiva del consejo, excepto en caso de presentarse alto riesgo o declaratoria de zona de desastre a nivel municipal, o de aplicación de recursos estatales, para lo que sesionará con el número de integrantes que asistan a la sesión.

#### **Artículo 22.**

1. Para la aprobación de los asuntos planteados al consejo, se requiere el voto de la mitad más uno de los asistentes a la sesión, teniendo el presidente del consejo, voto de calidad en caso de empate.
2. Una vez realizada la votación y aprobado el asunto planteado, se emitirá la resolución o el acuerdo respectivo.

#### **Artículo 23.**

1. La convocatoria para las sesiones contendrá referencia expresa de la fecha, lugar y hora en que se celebrará, la naturaleza de la sesión y el orden del día que contendrá, por lo menos, los siguientes puntos:
  - I. Verificación del quórum para declarar la apertura de la sesión;
  - II. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior; y
  - III. Los asuntos a tratar;

2. De cada sesión se levantará acta que contenga las resoluciones y acuerdos tomados, la que deberá firmarse por los integrantes del consejo que hayan asistido.

**Artículo 24.** Corresponde al presidente del consejo municipal de protección civil:

- I. Presidir las sesiones del consejo;
- II. Ordenar se convoque a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Proponer el orden del día a que se sujetará la sesión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- VI. Presentar al ayuntamiento, para su aprobación, el proyecto del programa municipal de protección civil, del cual una vez aprobado, procurará su más amplia difusión en el municipio;
- VII. Vincularse, coordinarse y, en su caso, solicitar apoyo a los sistemas estatal y nacional de protección civil, para garantizar mediante una adecuada planeación, la seguridad, prevención, auxilio y rehabilitación de la población civil y su entorno ante algún riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- VIII. Coordinarse con las dependencias estatales y federales, así como con las instituciones privadas y del sector social, en la aplicación y distribución de la ayuda estatal, federal, internacional y privada, que se reciba en caso de alto riesgo, emergencia o desastre;
- IX. Evaluar ante una situación de emergencia, alto riesgo o desastre, la capacidad de respuesta del municipio y, en su caso, la procedencia para solicitar apoyo a los gobiernos estatal y federal;
- X. Ordenar la integración y coordinación de los equipos de trabajo para dar respuesta frente a emergencias y desastres, especialmente para asegurar el mantenimiento y pronto restablecimiento de los servicios fundamentales;
- XI. Hacer la declaratoria formal de emergencia y de zona de desastre a nivel municipal, en los términos y condiciones ordenados por este reglamento;
- XII. Solicitar al gobierno estatal o federal, formular la declaratoria formal de zona de desastre de aplicación de re-

cursos estatales o federales en los términos y condiciones ordenados por este reglamento;

### XIII. Autorizar:

- a) La puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de riesgo; y
- b) La difusión de los avisos y alertas respectivas;

### XIV. Convocar al centro municipal de operaciones; y

XV. Las demás que le confiera el presente reglamento y las que le otorgue el consejo.

**Artículo 25.** Corresponde al secretario ejecutivo del consejo municipal de protección civil:

- I. En ausencia del presidente propietario, presidir las sesiones del consejo, y realizar las declaratorias formales de emergencia y de zona de desastre a nivel municipal;
- II. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del consejo;
- III. Ejercer la representación legal del consejo;
- IV. Elaborar y certificar las actas del consejo, y dar fe de su contenido; así como conservar las mismas en un archivo el que estará bajo su custodia y cuidado;
- V. Informar al consejo sobre el estado que guarde el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones; y
- VI. Las demás que le confieran el presente reglamento, los ordenamientos aplicables y las que provengan de acuerdos del consejo, o del presidente municipal.

**Artículo 26.** Corresponde al secretario técnico del consejo municipal de protección civil:

- I. Elaborar y someter a la consideración del consejo municipal de protección civil el programa de trabajo de dicho consejo;
- II. Previo acuerdo del presidente del consejo, formular el orden del día para cada sesión;
- III. Convocar por escrito a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo, cuando su presidente así lo determine;
- IV. Verificar que el quórum legal para cada sesión del consejo, se encuentre reunido y comunicarlo al presidente del consejo;

V. Registrar las resoluciones y acuerdos del consejo, y sistematizarlos para su seguimiento;

VI. Elaborar y rendir al consejo un informe anual de los trabajos del mismo;

VII. En ausencia del secretario ejecutivo, ejercer la representación legal del consejo;

VIII. Conducir operativamente el sistema municipal de protección civil;

IX. Reunir y mantener actualizada la información del sistema municipal de protección civil;

X. Rendir cuenta al consejo del estado operativo del sistema municipal de protección civil;

XI. Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencias y desastres; y

XII. Los demás que les confieran las leyes, el presente reglamento, el consejo, su presidente o su secretario ejecutivo.

## CAPÍTULO V

### Del Centro Municipal de Operaciones

**Artículo 27.** Cuando se presente un alto riesgo, emergencia o desastre en el municipio, el consejo municipal de protección civil, se erigirá, previa convocatoria de su presidente o en su ausencia, del secretario ejecutivo, en centro municipal de operaciones, al que se podrán integrar los representantes de los sectores social y privado y grupos voluntarios, cuya participación sea necesaria para el auxilio y recuperación de la población de la zona afectada.

**Artículo 28.** El centro municipal de operaciones se ubicará preferentemente en la sede que normalmente ocupa la dirección de protección civil, pudiéndose cambiar su ubicación si es necesario.

**Artículo 29.** Compete al consejo municipal de protección civil, como centro municipal de operaciones:

- I. Coordinar y dirigir, técnica y operativamente, la atención del alto riesgo, emergencia o desastre;
- II. Realizar la planeación táctica, logística y operativa, de los recursos necesarios, su aplicación, y las acciones a seguir;
- III. Aplicar el plan de emergencia o los programas aprobados por el consejo, y asegurar la adecuada coordinación de las acciones que realicen los grupos voluntarios; y

IV. Establecer la operación de redes de comunicación disponibles en situaciones de normalidad para asegurar la eficacia de las mismas en situaciones de emergencia.

## CAPÍTULO VI

### De la Dirección de Protección Civil

**Artículo 30.** La dirección de protección civil es el órgano competente que refiere la ley de la materia, y tendrá como atribución proponer, dirigir, ejecutar y vigilar la protección civil en el municipio, así como el control operativo de las acciones que en dicha materia se efectúen, en coordinación con los sectores público, social, privado, grupos voluntarios, y la población en general, en apoyo a las resoluciones que dicte el consejo municipal de protección civil o, en su caso, el centro municipal de operaciones.

**Artículo 31.** La dirección de protección civil se integrará por:

- I. Un director, que será nombrado por el presidente municipal;
- II. Las unidades o departamentos operativos que sean necesarios; y
- III. El personal técnico, administrativo u operativo que sea necesario y que autorice el presupuesto respectivo.

**Artículo 32.** La dirección de protección civil tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar para su aprobación, al presidente del consejo municipal de protección civil el anteproyecto del programa municipal de protección civil, así como los subprogramas, planes y programas especiales derivados de aquel;
- II. Elaborar el inventario y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos humanos y materiales en el municipio, así como promover el equipamiento de los cuerpos de rescate para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre; vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- III. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, salvamento y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;

IV. Mantener contacto con los demás municipios, así como con el gobierno estatal o federal según sea el caso, para el establecimiento o ejecución de objetivos comunes en materia de protección civil;

V. Recibir, establecer, administrar y operar, racionando, de acuerdo a sus criterios, los productos y servicios en los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;

VI. Participar en la innovación de avances tecnológicos, que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;

VII. Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;

VIII. Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación a través de comités vecinales;

IX. Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;

X. Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestros, ya sean naturales o provocados por el hombre;

XI. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la federación, el estado, el municipio y los demás municipios, en materia de protección civil;

XII. Identificar los altos riesgos que se presenten en el municipio, integrando y elaborando el atlas y mapa de riesgos;

XIII. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil;

XIV. Promover la integración de las unidades internas de protección civil en las dependencias y organismos de la administración pública municipal, estatal y de la federal cuando estén establecidas en el municipio, así como en los establecimientos a que se refiere la fracción XXV de éste artículo;

XV. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el municipio, en materia de protección

- civil, para lo cual tendrá facultades de inspección, control y vigilancia para prevenir y controlar los desastres; así como para aplicar las medidas de seguridad establecidas en el presente reglamento, mediante resolución debidamente fundada y motivada;
- XVI. Llevar el registro de los grupos voluntarios, para capacitar y coordinar su participación;
- XVII. Establecer el subsistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con mapas de riesgo y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el municipio;
- XVIII. En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al presidente del consejo municipal de protección civil y al secretario ejecutivo;
- XIX. Proponer un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil;
- XX. Promover en los medios de comunicación masiva, electrónicos o escritos, planes y programas de capacitación, difusión y divulgación a través de publicaciones, grabaciones, videocintas y campañas permanentes sobre temas de protección civil, que contribuyan a la formación de una cultura en la materia;
- XXI. Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del municipio;
- XXII. Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;
- XXIII. Coordinarse con las demás dependencias municipales, con otros municipios del estado, con las autoridades estatales y con las federales, así como con instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias, y desastres;
- XXIV. Determinar e imponer las sanciones correspondientes conforme al presente reglamento;
- XXV. Ejercer acciones de inspección, control o vigilancia en materia de protección civil pudiéndose coordinar con otras autoridades para tales funciones; en los siguientes establecimientos de competencia municipal:
- a) Edificios departamentales de cuatro o más unidades de vivienda;
  - b) Internados, asilos, conventos, fraternidades, hoteles, moteles, campamentos turísticos, centros vacacionales, casas de asistencia, y demás edificaciones que sirvan como habitación colectiva, ya sea permanente o temporal, para un número mayor de veinte personas;
  - c) Oficinas de servicios públicos de la administración pública municipal;
  - d) Terrenos para estacionamientos de vehículos;
  - e) Parques, plazas, instalaciones deportivas y balnearios;
  - f) Jardines de niños, guarderías, escuelas, dispensarios, consultorios y capillas de velación;
  - g) Lienzos charros, y lugares donde se lleven a cabo conciertos, eventos masivos, circos o ferias;
  - h) Establecimientos, industrias, talleres o bodegas donde se almacenen o produzcan de manera temporal o permanente productos tóxicos, radioactivos, corrosivos, inflamables, explosivos; y aquellos cuya maquinaria genere cualquier tipo de contaminación excesiva o ruido;
  - i) Instalaciones de electricidad y alumbrado público;
  - j) Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales;
  - k) Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos urbanos;
  - l) Anuncios panorámicos o espectaculares de cualquier tipo, así como estructuras aéreas;
  - m) Puestos fijos, semifijos, mercados rodantes, tianguis de oferta itinerante en donde se realice el comercio en la vía pública dentro de la ciudad;
  - n) Estadios de fútbol, béisbol, atletismo;
  - o) Salones de baile, discoteques, video bares, cantinas, bares, centros nocturnos y similares; y
  - p) Gasolineras, estaciones de carburación de gas, gaseras, talleres de soldadura o similares;
- XXVI. Fungir como representante municipal ante el consejo de protección civil del Estado de Veracruz;
- XXVII. Integrar un directorio telefónico de los funcionarios de los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, relacionados con la materia de protección civil;
- XXVIII. Proponer la actualización de leyes y reglamentos estatales y reglamentos municipales que garantice la seguridad de la población, sus bienes y la ecología;
- XXIX. Brindar apoyo a las diversas dependencias y entidades de otros municipios, estatales y federales, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de población;
- XXX. Rendir y emitir los dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de seguridad, de factibilidad y demás

resoluciones que le sean solicitadas y esté obligado a realizar de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento y demás disposiciones legales de la materia;

XXXI. Proteger y auxiliar a los bañistas en las playas del municipio en casos de accidente, emergencia, ahogamiento, entre otros; y

XXXII. Las demás que le confiera el presidente municipal, el presente reglamento, los diversos ordenamientos municipales y otros ordenamientos legales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del consejo municipal de protección civil.

**Artículo 33.** Basándose en lo dispuesto por la fracción XXX del artículo anterior, la dirección de protección civil emitirá los dictámenes y resoluciones de medidas de seguridad y de factibilidad cuando legalmente esté obligada a hacerlo, y dentro de los procedimientos municipales que se realicen para obtener permisos de construcción, de demolición, licencias de uso de suelo y demás trámites, siempre que en los diversos reglamentos municipales se determine como requisito la emisión y presentación de un dictamen o resolución de factibilidad en materia de protección civil que determine la viabilidad de lo solicitado.

#### **Artículo 34.**

1. Los dictámenes o resoluciones que en términos del artículo anterior emita la dirección de protección civil, a excepción de las de medidas de seguridad y aquella mediante la cual se resuelva el recurso de revocación, podrán ser positivos o negativos. Serán positivos aquellos en los que se resuelva o determine que en materia de protección civil y conforme a las disposiciones de éste reglamento, resulta procedente el trámite solicitado. Serán negativos aquellos en los que se resuelva o determine que en materia de protección civil y conforme a las disposiciones de éste reglamento, resulta improcedente el trámite solicitado.
2. Asimismo, la dirección de protección civil emitirá dictámenes, acuerdos o resoluciones mediante los cuales señale, resuelva y determine las acciones que en materia de protección civil y de acuerdo a las disposiciones de este reglamento, deberá realizar el solicitante.

**Artículo 35.** En la redacción de las resoluciones, acuerdos y dictámenes que al efecto emita la dirección de protección civil se observarán las reglas siguientes:

- I. Se ocuparán exclusivamente de dictaminar el trámite solicitado, establecer las medidas de seguridad o resolver el recurso promovido;

II. Comenzarán expresando lugar y fecha en que se dé el dictamen, acuerdo o resolución;

III. Bajo la palabra resultando referirá precisa y concretamente, en párrafos numerados, la competencia de dicha autoridad y la naturaleza u objeto del dictamen, acuerdo o resolución;

IV. Bajo la palabra considerando consignará clara y concisamente, también en párrafos numerados, los puntos de derecho con las razones y fundamentos legales y técnicos de la materia que estime procedentes y las citas de los preceptos y ordenamientos legales que juzgue aplicables;

V. Pronunciará, por último, la parte resolutive en la cual se establezca la procedencia o improcedencia del trámite objeto de dictamen, las medidas de seguridad a tomar o la procedencia o improcedencia del recurso objeto de resolución.

#### **Artículo 36.**

1. La dirección de protección civil, vigilará que los establecimientos a que se refiere este reglamento, instalen sus propias unidades internas de respuesta, asesorándolos y coordinando sus acciones directamente o a través de las unidades municipales.
2. Los establecimientos deberán realizar, asistidos por la dirección de protección civil, cuando menos dos veces al año, simulacros para hacer frente a riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres.

**Artículo 37.** Cuando debido a la magnitud de los altos riesgos, emergencias o desastres, sea necesaria la concurrencia simultánea de las autoridades municipales, estatales o federales de protección civil, la dirección de protección civil estará a lo que en materia de coordinación de trabajos en respuesta ante la contingencia disponga la autoridad estatal o federal.

## **CAPÍTULO VII**

### **Del Programa Municipal de Protección Civil**

#### **Artículo 38.**

1. El programa municipal de protección civil es el instrumento de ejecución de los planes de protección civil en el municipio, en el se precisan las acciones a realizar, se determinan los responsables y se establecen los plazos para su cumplimiento, de conformidad con los recursos y medios disponibles.

2. Este programa deberá ajustarse a los procedimientos de programación, presupuestación y control correspondientes y a las bases establecidas en la materia, en convenios de coordinación.

**Artículo 39.** El programa municipal de protección civil, así como los subprogramas, programas institucionales, específicos y operativos que se deriven de los mismos, se expedirán, ejecutarán y revisarán, tomando en consideración las disposiciones de la ley de la materia, programa estatal de protección civil, así como los lineamientos del programa nacional de protección civil.

**Artículo 40.** En caso de que se identifiquen situaciones de riesgos, altos riesgos, emergencias o inminencias de un siniestro o desastre, que puedan afectar de manera grave a una determinada localidad o región, además de los que se consideren afectados directamente, cualquier persona, a través de un grupo voluntario podrá solicitar al consejo municipal de protección civil la elaboración de programas de emergencia de protección civil creados especialmente para prevenir o remediar una eventualidad concreta; teniendo la posibilidad el consejo municipal de protección civil, para éste o cualquier otro caso, de asesorarse por profesionales o especialistas de la eventualidad concreta a prevenir o remediar, no estando el consejo obligado a realizarlo por la simple solicitud.

**Artículo 41.** El programa municipal de protección civil, contará con los siguientes subprogramas:

- I. De prevención;
- II. De auxilio;
- III. De recuperación y vuelta a la normalidad; y
- IV. Programas o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta.

**Artículo 42.** El programa municipal de protección civil deberá contener cuando menos:

- I. Los antecedentes históricos de los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres en el municipio;
- II. La identificación de todo tipo de riesgos a que está expuesto el municipio;
- III. La identificación de los objetivos del programa;
- IV. Los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;
- V. Archivo de los programas o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta;

VI. La estimación de los recursos financieros; y

VII. Los mecanismos para el control y evaluación.

**Artículo 43.** El subprograma de prevención agrupará las acciones tendentes a evitar o mitigar los efectos o a disminuir la ocurrencia de altos riesgos, emergencias o desastres; y a promover el desarrollo de la cultura de la protección civil y auto protección en la comunidad.

**Artículo 44.** El subprograma de prevención deberá contener:

- I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil a ser realizados;
- II. Los criterios para integrar el mapa de riesgo;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecerse a la población;
- IV. Las acciones que la dirección de protección civil deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;
- V. El inventario de los recursos disponibles;
- VI. La política de comunicación social; y
- VII. Los criterios y bases para la realización de simulacros.

**Artículo 45.**

1. El subprograma de auxilio, integrará las acciones previstas a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente, así como para mantener el funcionamiento de los servicios públicos.
2. Para realizar las acciones de auxilio se establecerán las bases regionales que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención, y sus funciones específicas serán las siguientes:
  - I. Emitir los avisos de alerta para prevenir a la población ante la presencia de una calamidad que pudiera ocasionar un desastre;
  - II. Coordinar a las diferentes dependencias municipales, sector privado y organizaciones no gubernamentales, así como a los grupos voluntarios de protección civil;
  - III. Proteger la integridad física de las personas y el resguardo de sus bienes para prevenir accidentes o actos de pi-

llaje que puedan agravar los efectos causados por el desastre;

- IV. Coordinar las acciones de búsqueda, salvamento y asistencia de los miembros de la comunidad que hayan sido afectados por el desastre;
- V. Promover la protección y adecuado mantenimiento de la infraestructura básica de las localidades como medios y vías de comunicación, hospitales, suministro de agua, energía eléctrica, combustible, escuelas, entre otros;
- VI. Designar y operar los refugios temporales necesarios en casos de alto riesgo, emergencia o desastre;
- VII. Organizar y recolectar las aportaciones en ropa, alimentos, medicamentos, enseres domésticos y materiales, y establecer los mecanismos para su correcta distribución;
- VIII. Establecer un sistema de información para la población; y
- IX. Identificar los daños y promover la evacuación de sitios de riesgos.

**Artículo 46.** El subprograma de auxilio contendrá, entre otros, los siguientes criterios:

- I. Los establecidos o estipulados en acciones que desarrollen las dependencias y organismos de la administración pública municipal;
- II. Los establecidos en mecanismos de concentración y coordinación con los sectores social y privado; y
- III. Los establecidos en coordinación con los grupos voluntarios.

**Artículo 47.** El subprograma de recuperación y vuelta a la normalidad, determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrida la emergencia o desastre.

**Artículo 48.** En el caso de que se identifiquen riesgos o altos riesgos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región, se podrán elaborar programas o subprogramas de emergencia de protección civil a que se refieren los artículos 40 y 45.1 de este reglamento.

**Artículo 49.** A fin de que la comunidad conozca el programa municipal de protección civil deberá ser publicado un extracto del mismo en la tabla de avisos del ayuntamiento.

## CAPÍTULO VIII De los Grupos Voluntarios

**Artículo 50.** Este reglamento reconoce como grupos voluntarios a las instituciones, organizaciones y asociaciones a que se refiere la fracción XVIII del artículo 8 de este ordenamiento, que cuenten con su respectivo registro ante la dirección de protección civil.

**Artículo 51.** Los grupos voluntarios deberán organizarse conforme a las siguientes bases:

- I. Territoriales: formados por los habitantes de una colonia, de una zona o de un centro de población del municipio;
- II. Profesionales o de oficios: constituidos de acuerdo a la profesión u oficio que tengan; y
- III. Actividades específicas: atendiendo a la función de auxilio que desempeñen, constituidos por personas dedicadas a realizar acciones específicas de auxilio.

**Artículo 52.** A fin de que los grupos voluntarios municipales, regionales, estatales o internacionales, que deseen participar en las acciones de protección civil, obtengan el registro que las acredite como tales en el padrón del municipio, deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas correspondientes e inscribirse previa solicitud ante la dirección de protección civil.

**Artículo 53.** La solicitud a que hace referencia el artículo anterior contendrá cuando menos:

- I. Acta constitutiva, domicilio del grupo en el municipio y, en su caso, en el estado, o bien, en el país;
- II. Bases de organización del grupo;
- III. Relación del equipo con el que cuenta;
- IV. Programa de acción, capacitación y adiestramiento;
- V. Área geográfica de trabajo;
- VI. Horario normal de trabajo;
- VII. Su registro ante la secretaría de relaciones exteriores, en su caso;
- VIII. Alta ante la secretaría de hacienda y crédito público, indicando su registro federal de causantes en su caso; y

IX. Solicitud para el uso de sistemas de advertencia y emblemas oficiales por parte de la dirección de protección civil y la dirección de tránsito y vialidad municipal.

**Artículo 54.** Los grupos de voluntarios municipales, regionales, estatales o internacionales que presenten completa la documentación señalada en el artículo anterior y obtengan de la dirección de protección civil resolución favorable de factibilidad a que se refiere el artículo siguiente, la cual deberá de dictarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud por la dirección de protección civil, tendrán derecho a que se les expida constancia de registro y reconocimiento, como grupo voluntario en el padrón municipal que se lleve en dicha dirección de protección civil.

**Artículo 55.** Para efectos de que la dirección de protección civil expida la constancia de registro y reconocimiento señalado en el artículo anterior, deberá emitir resolución de factibilidad favorable a la asociación, institución o grupo interesado, en la cual determine procedente la solicitud de registro referida.

**Artículo 56.** Las personas que deseen desempeñar labores de rescate y auxilio, deberán constituirse en grupos voluntarios organizados, o bien, integrarse a uno ya registrado, a fin de recibir información, capacitación y realizar en forma coordinada las acciones de protección civil.

**Artículo 57.** La dirección de protección civil, deberá entregar al interesado, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se emita la resolución favorable de factibilidad, la constancia de registro y reconocimiento señalado en el artículo 54 de este ordenamiento.

**Artículo 58.** La preparación específica de los grupos voluntarios, deberá complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros, coordinados por la dirección de protección civil.

**Artículo 59.** Corresponde a los grupos voluntarios:

- I. Gozar del reconocimiento oficial, una vez obtenido su registro en el padrón municipal, de la dirección de protección civil;
- II. Participar en los programas de capacitación a la población o brigadas de auxilio;
- III. Coordinarse bajo el mando de las autoridades de protección civil, ante la presencia de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- IV. Cooperar en la difusión de programas y planes de protección civil;
- V. Coadyuvar en actividades de monitoreo y pronóstico con la dirección de protección civil, ante la presencia de cualquier riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- VI. Obtener autorización por escrito tanto de la dirección de protección civil como de la dirección de tránsito municipal, para realizar colectas de donativos en la vía pública;
- VII. Realizar los trámites ante las autoridades competentes, para obtener la autorización de recibir donativos deducibles de impuestos para sus donantes, en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VIII. Aplicar los donativos que se obtengan, para los fines inherentes a la prestación de sus servicios;
- IX. Cumplir con las normas oficiales mexicanas correspondientes a su operación;
- X. Refrendar anualmente su registro ante la dirección, siguiendo el mismo procedimiento con el que obtuvieron su registro y reconocimiento, debiendo presentar nueva documentación cuando ésta resulte adicional a la primeramente allegada o cuando haya cambiado la situación que ampara dicha documental;
- XI. Participar en aquellas actividades del programa municipal de protección civil, que estén en posibilidades de realizar;
- XII. Rendir los informes y datos que les sean solicitados por la dirección de protección civil con la regularidad que se les señale, o dentro del término otorgado para ello;
- XIII. Contar con vehículos debidamente legalizados, uniformes, identificación, equipo adecuado, y constancia de primeros auxilios;
- XIV. Comunicar a las autoridades de protección civil, la presencia de cualquier situación de probable o inminente riesgo;
- XV. Abstenerse de solicitar o recibir contraprestación alguna, de las personas a quienes hayan prestado su ayuda, en situaciones de riesgo, emergencia o desastre; y
- XVI. Las demás que les confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables.

## CAPÍTULO IX

### De las Regulaciones de Seguridad y Prevención

**Artículo 60.** Es obligación de quienes habiten, residan o transiten por el municipio de Tezonapa prestar toda clase de colaboración a las dependencias del municipio y del consejo municipal de protección civil, ante situaciones de desastre.

**Artículo 61.** Cuando el origen de un desastre se deba a acciones realizadas por persona alguna, independientemente de las sanciones civiles o penales a que haya lugar, y de la responsabilidad resultante de daños y perjuicios a terceros, el o los responsables de haberlo causado, tendrán la obligación de reparar los daños causados a la infraestructura urbana, atendiendo las disposiciones de la autoridad competente.

**Artículo 62.** Es obligación de los propietarios, arrendatarios o usufructuarios de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el municipio, el mantener los patios libres de materiales incendiables como hierbas o pastos secos con altura mayor a treinta centímetros, maderas, llantas, solventes y basura, entre otros.

#### Artículo 63.

1. Queda terminantemente prohibido el almacenamiento y la venta en la vía pública de cuetes, palomas, bengalas, luces, petardos, pólvora y en general todo tipo de artefactos pirotécnicos y material explosivo. Quienes incurran en esta violación serán denunciados a las autoridades correspondientes.
2. Las personas físicas o morales que produzcan, almacenen y vendan el material descrito en el párrafo anterior deberán contar con los permisos correspondientes de la secretaria de la defensa nacional, el certificado de seguridad expedido por la dirección de protección civil y podrán comercializarlo únicamente en locales apropiados y que reúnan condiciones y medidas de seguridad adecuadas para el giro y tamaño.

**Artículo 64.** Para la prevención de accidentes, la comunidad en general deberá:

- I. Reportar todo tipo de riesgo provocado por agentes naturales o humanos, a la dirección de protección civil;
- II. Evitar el trasvase de gas fuera de la planta, es decir, de pipa a vehículo, de cilindro doméstico a vehículos, y de tanque estacionario a cilindros menores, así como evitar tener más de un tanque estacionario en un domicilio particular;

III. Solicitar la asesoría de la dirección de protección civil para la quema de pastos, cuando considere que por la extensión o localización del mismo se corre riesgo de un incendio incontrolable;

IV. Observar y acatar todas las disposiciones que se requieran y se dispongan para salvaguardar la seguridad y desarrollo del evento, por parte de la dirección de protección civil.

**Artículo 65.** Para la ejecución de acciones de salvamento y auxilio a la población, la dirección de protección civil se apoyará, según la magnitud y efectos de los altos riesgos, emergencias o desastres, en las autoridades estatales y según la disponibilidad de éstas, en instituciones privadas, del sector social y grupos voluntarios de protección civil.

**Artículo 66.** La dirección de protección civil, cuando lo estime procedente y previa autorización del presidente municipal, podrá brindar apoyo a las diversas dependencias y entidades, estatales y federales, instituciones privadas y del sector social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de la población en otros municipios.

**Artículo 67.** La dirección de protección civil promoverá la celebración de convenios con los propietarios de camiones pipa destinados al acarreo de agua, grúas, montacargas, trascabos, transportes de pasajeros del servicio público estatal y federal y demás maquinarias que sean indispensables a consideración de dicha dirección de protección civil, a fin de que presten auxilio a la misma, bajo la coordinación de ésta, para hacer frente a un desastre; así como con los dueños de establecimientos de expendio de combustible con el fin de que provean el mismo. Los vehículos o establecimientos ocupados con tal finalidad, deberán portar autorización por escrito emitida por la dirección de protección civil para llevar a cabo las actividades de auxilio antes señaladas, en la inteligencia de que el valor del combustible utilizado será restituido por la autoridad municipal después de haber atendido la emergencia.

**Artículo 68.** Los elementos de la dirección de protección civil, deberán portar el uniforme, credencial o identificación personal cuando se encuentren en servicio; los vehículos utilizados para el servicio de sus funciones, deberán distinguirse con los colores, logotipo y número de identificación que le asigne la autoridad municipal correspondiente.

## CAPÍTULO X

### De los Derechos y Obligaciones de la Comunidad

**Artículo 69.** Son derechos y obligaciones de los habitantes, residentes y de cualquier persona que transite por el municipio, en materia de protección civil, las siguientes:

- I. Informar sobre los inmuebles a que se refiere el artículo 83 de este ordenamiento que carezcan de señalización adecuada en materia de protección civil;
- II. Comunicar la presencia de cualquier situación probable o inminente de riesgo o desastre, con el objeto de que la dirección de protección civil verifique la información y tome las medidas correspondientes;
- III. Participar en las acciones coordinadas por las autoridades de protección civil en caso de emergencia, riesgo, alto riesgo o desastre;
- IV. Cooperar con las autoridades para la ejecución de programas de protección civil;
- V. Respetar la señalización preventiva y de auxilio;
- VI. Mantenerse informado de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro o desastre;
- VII. Participar en los simulacros que las autoridades determinen;
- VIII. Informar al consejo municipal de protección civil de cualquier violación a las normas de este reglamento para que se tomen las medidas que correspondan;
- IX. Los demás que le otorguen el presente reglamento y las autoridades de protección civil, siempre y cuando ello no implique a los ciudadanos un perjuicio de sus personas o patrimonio.

**Artículo 70.** Cuando un riesgo o desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, los propietarios o encargados deberán facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar toda clase de información y apoyo a las autoridades de protección civil municipal.

**Artículo 71.** El consejo municipal de protección civil con la intervención de las dependencias y entidades del sector público, organizaciones del sector privado y social, coordinarán campañas permanentes de capacitación en materia de protección civil a la comunidad en general.

**Artículo 72.** Todas las personas tienen el derecho y la obligación de denunciar ante la autoridad municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o pueda causar riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre para la población.

**Artículo 73.** La denuncia ciudadana es el instrumento jurídico que tienen los habitantes, residentes y personas en tránsito por este municipio, para hacer del conocimiento de la auto-

ridad competente de los actos u omisiones que contravengan las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 74.** Para que la denuncia ciudadana proceda, bastará que la persona que la interponga aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos que se denuncian.

**Artículo 75.** Recibida la denuncia, la autoridad ante quien se formuló la turnará de inmediato a la dirección de protección civil. Lo anterior sin perjuicio de que la autoridad receptora tome las medidas de urgencia necesarias para evitar que se ponga en riesgo la salud pública, la integridad de las personas o el patrimonio de las mismas.

**Artículo 76.** La dirección de protección civil en los términos de este reglamento, atenderá de manera permanente al público en general, en el ejercicio de la denuncia ciudadana. Para ello, difundirá ampliamente domicilios y números telefónicos destinados a recibir las denuncias.

## CAPÍTULO XI De los Transportes

**Artículo 77.** Los propietarios de vehículos que trasladen material radioactivo, sustancias químicas, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos o cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente flamables o peligrosos, deberán sujetarse a lo establecido en las leyes estatales y federales de la materia, al reglamento de tránsito y vialidad municipal y a las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 78.** En todas las unidades de transporte de pasajeros, urbano, sub-urbano de jurisdicción local o foránea que presten este servicio dentro del territorio municipal, será obligatorio que exista en su interior y en un punto estratégico, un extintor con agente de polvo químico seco del tipo ABC, con carga vigente, recomendado por la dirección.

**Artículo 79.** Los vehículos de transporte público y privado que usen gas natural o licuado de petróleo como carburante, deberán contar con dictamen aprobatorio expedido por una unidad verificadora aprobada por la secretaria de energía y por entidad mexicana de acreditación y colocar su engomado correspondiente proporcionado por el ayuntamiento, en el medallón trasero del vehículo o en su defecto, en un lugar visible del parabrisas. En caso de incumplimiento, la autoridad municipal informará y solicitará la intervención de las autoridades estatales y federales correspondientes.

**Artículo 80.** Se prohíbe el transporte de cualquier tipo de contenedor de material peligroso en vehículos de transporte

público de pasajeros con autorización federal, estatal o municipal en el territorio del municipio.

#### **Artículo 81.**

1. Las empresas clasificadas como de riesgo y de alto riesgo deberán observar, para el traslado de sus productos, el reglamento federal para el transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos.
2. Los responsables de las áreas de seguridad pública y tránsito y vialidad, serán los encargados de vigilar el cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 82.** En el transporte o traslado de material radioactivo, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos, materiales o sustancias químicas o de cualquier otra índole, que por su naturaleza o cantidad sean altamente peligrosos o inflamables, deberá observarse lo siguiente:

- I. Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo queda obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que generen a la dirección de protección civil, para reparar el daño causado;
- II. Queda estrictamente prohibido el derramar cualquier tipo de sustancias en el suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación, enfermedades, riesgos o desastres;
- III. Los propietarios de vehículos de carga de dichos materiales o sustancias, deberán proveer, a los trabajadores y conductores de los mismos, del equipo necesario para poder controlar una fuga o derrame;
- IV. Portar de manera visible y libre de toda suciedad así como de cualquier obstáculo que lo afecte, en los cuatro lados del contenedor del material o sustancia referidas, la lámina oficial de identificación del producto que transporta y su riesgo;
- V. Portar la hoja de seguridad del material o sustancia transportada y la guía de emergencia correspondiente; y
- VI. Evitar circular por la ciudad en horas pico o de mucho tráfico.

## **CAPÍTULO XII**

### **De los Establecimientos, Locales o Inmuebles**

**Artículo 83.** Toda persona física o moral que desee establecer, construir o ampliar inmuebles, tales como: fábricas,

industrias, comercios, oficinas, clubes sociales, deportivos y de servicios, centros educativos, hospitales, teatros, cines, hoteles, moteles, sanatorios, terminales y estaciones de transporte de pasajeros y de carga, mercados, plazas comerciales, centrales de abasto, gaseras, estaciones de carburación, gasolineras, anuncios espectaculares, almacenes, bodegas y talleres que manejen o almacenen sustancias peligrosas, y todos aquellos que por su uso y destino reciban afluencia de personas o concentraciones masivas de cualquier índole, está obligada a presentar ante la dirección de protección civil, lo siguiente:

- I. Copia del plano general de construcción;
- II. Planos de instalaciones del inmueble siguientes:
  - a) Plano de distribución del sistema eléctrico;
  - b) Plano de distribución del sistema de agua; y
  - c) Plano de distribución del sistema de gas;
- III. Plano general de equipo de protección civil; y
- IV. Programa interno de protección civil.

#### **Artículo 84.**

1. Cuando se realice la construcción o ampliación de una empresa o inmueble descrito en el artículo anterior, el propietario, arrendador, gerente, responsable o poseedor del mismo está obligado a presentar al departamento de licencias del ayuntamiento la anuencia de la dirección de protección civil, al solicitar su licencia de construcción o factibilidad de uso de suelo.
2. Asimismo, cuando las obras a que se refiere el párrafo anterior tengan un ochenta por ciento de avance en su construcción, el propietario, responsable o poseedor de dicho inmueble, deberá informar a la coordinación para que ésta realice las inspecciones y recomendaciones necesarias.

#### **Artículo 85.**

1. Todos los inmuebles que se mencionan en el artículo 83 de este reglamento, excepto anuncios espectaculares, deberán contar o cumplir con los siguientes requisitos y lineamientos:
  - I. Equipos destinados a la prevención de incendios como son hidrantes y extinguidores, adecuados a las características del lugar;
  - II. Contar en sitios visibles con equipos de seguridad, señales informativas, preventivas, restrictivas y de obligación,

- conforme a las normas oficiales mexicanas y tratados internacionales; luces de emergencia, instructivos y manuales para situaciones de emergencia, los cuales consignarán las reglas y orientaciones que deberán observarse en caso de una emergencia y señalarán las zonas de seguridad;
- III. Conformar, integrar y protocolizar mediante acta constitutiva su unidad interna de protección civil, con el personal del local o establecimiento, el cual deberá estar perfectamente capacitado para auxiliar a los espectadores en caso de siniestro. Dicha unidad deberá ser certificada por la dirección de protección civil;
- IV. Elaborar un plan de contingencias y medidas de seguridad físicas, de acuerdo al giro del establecimiento o clase de espectáculo, a la vulnerabilidad de la localidad, naturaleza, tipo y magnitud del evento con objeto de establecer, fomentar y coordinar las medidas necesarias para prevenir, disminuir o atenuar los riesgos de fenómenos destructivos naturales o humanos con objeto de proteger a las personas asistentes al espectáculo o establecimiento; determinar las acciones necesarias para auxiliar a la población del inmueble y garantizar así la salvaguarda de la integridad física de las personas;
- V. Tener despejados pasillos, andadores y salidas de emergencia, mismas que deberán estar señalizadas, suficientemente iluminadas por dentro y por fuera, sus puertas deberán abrir hacia fuera, sin candados o seguros y libres de todo tipo de obstáculos; asimismo, las salidas de emergencia deberán desembocar en lugares preferentemente abiertos, que no ofrezcan ningún peligro para el público. Los pasillos que conduzcan a tales salidas deberán tener rampas de suave desnivel;
- VI. Las puertas de las salidas de emergencia deberán contar preferentemente con barras de pánico que son los aditamentos que facilitan el abrir las puertas con solo empujarlas. En el caso de que las puertas no contaran con estos aditamentos, en cada puerta deberá haber, a criterio de la dirección de protección civil, el número de personal necesario encargado de abrirlas en caso de emergencia;
- VII. Mantener sus locales aseados y con la vigilancia necesaria para evitar actos delictivos y venta de sustancias prohibidas, especialmente en las áreas de sanitarios;
- VIII. Contar con los cajones de estacionamiento indicados por la dependencia municipal competente, de acuerdo a su aforo y giro. Se debe evitar el uso de áreas públicas, servidumbres municipales y propiedades particulares en los términos del reglamento correspondiente;
- IX. Indicar cupo máximo en la entrada de acuerdo a lo indicado por el área municipal de licencias, así como bitácoras de mantenimiento de bombas, eléctrica, extintores, hidrantes, transformador, análisis de riesgos y programa interno de protección civil;
- X. En el caso de los inmuebles de tres o más niveles deberán contar con escaleras de emergencia; y
- XI. Utilizar en toda la señalización los tamaños, colores y características de los caracteres que correspondan a la norma oficial mexicana de la materia.
2. Toda omisión a las disposiciones señaladas en el párrafo que antecede por parte de los propietarios o poseedores de bienes inmuebles se harán acreedores a las medidas de seguridad o sanciones previstas en este reglamento y en la Ley de Protección civil para el Estado de Veracruz.
- Artículo 86.**
1. Las empresas clasificadas como de riesgo y de alto riesgo, de acuerdo con las normas oficiales mexicanas y los tratados internacionales, para elaborar sus programas internos, deben contar con el análisis de riesgo y vulnerabilidad, en el que se señalen a los que están expuestas la empresa y la población que pudiera resultar afectada por el tipo de sustancias o materiales que se manejen.
2. Las empresas a que se refiere el párrafo anterior, implementarán su programa externo, en el que se establezcan los procedimientos a seguir si surge alguna emergencia que sobrepase sus niveles de actuación interna. Además deberán contar con una póliza de seguros de cobertura amplia de responsabilidad civil y daños a terceros, que ampare la eventualidad de un siniestro.
- Artículo 87.** En caso de que las empresas señaladas en el artículo anterior usen materiales o residuos peligrosos, deberán informar semestralmente a la dirección de protección civil, lo siguiente:
- I. Nombre comercial del producto;
- II. Fórmula o nombre químico y estado físico;
- III. Número internacional de las naciones unidas;
- IV. Tipo de contenedor y capacidad;
- V. Cantidad usada en el período que abarque la declaración;

- VI. Inventario a la fecha de declaración; y
- VII. De los cursos de capacitación al personal sobre el manejo de materiales peligrosos, debiendo proporcionar, además, una relación del equipo de seguridad con que cuentan para la atención de fugas, derrames, incendios y explosiones que pudieran presentarse.

**Artículo 88.** Las personas físicas o morales que refieren el artículo 83 de este reglamento, y que por sus actividades usen gas natural o licuado de petróleo como carburante, tienen la obligación de contar con un dictamen aprobatorio de sus instalaciones, practicado por una unidad verificadora autorizada.

**Artículo 89.**

1. Cuando una situación de riesgo inminente implique la posibilidad de una emergencia, o desastre, las autoridades de protección civil con el fin de salvaguardar a las personas, sus bienes y su entorno, podrán adoptar las siguientes medidas de prevención:
  - I. El aislamiento temporal, parcial o total del área;
  - II. La suspensión de trabajos, actividades y servicios;
  - III. La evacuación de inmuebles;
  - IV. La clausura del local o establecimiento; y
  - V. Las demás que sean necesarias.
2. Asimismo, podrán promover en su caso, la ejecución ante la autoridad competente en los términos de las leyes respectivas, las medidas, actividades y acciones necesarias.

### CAPÍTULO XIII

#### De los Eventos Masivos o Espectáculos

**Artículo 90.** En lo que se refiere a estadios, auditorios, centros de convenciones, discoteques, salones de baile y centros nocturnos; los propietarios, arrendadores, gerentes, responsables o poseedores deberán cumplir con las disposiciones contenidas en los artículos 83, 84 y 85 de este ordenamiento, sin excepción alguna.

**Artículo 91.** Los promotores, representantes o apoderados de espectáculos masivos de cualquier naturaleza, deben presentar ante la dirección de protección civil, lo siguiente:

- I. Distribución de área de espectáculo;

- II. Programa de seguridad y protección al espectador; y

- III. Ingreso mínimo y máximo de espectadores.

**Artículo 92.**

1. Las personas mencionadas en el artículo anterior deberán realizar un depósito en calidad de fianza por concepto de daños a terceros conforme al dictamen técnico elaborado por la dirección de protección civil, teniendo en cuenta el aforo, tipo de uso o establecimiento, duración del evento y circunstancias particulares del mismo, de acuerdo a lo que se convenga por parte de dicha dirección de protección civil y la tesorería municipal.
2. Este depósito será reintegrado en su totalidad al final del evento realizado.

**Artículo 93.** Con la intención de verificar el debido cumplimiento de las disposiciones de seguridad y protección a los espectadores, los indicados en el artículo 90 darán todas las facilidades al personal de la dirección de protección civil, antes, durante y después del evento, sin presentar objeción alguna a la identificación de los mismos.

**Artículo 94.** Dependiendo de la magnitud del espectáculo y del aforo del inmueble, a juicio de la dirección de protección civil, los propietarios, arrendadores, gerentes, responsables o poseedores de inmuebles o cualquier otro lugar en los que se presenten eventos o espectáculos, están obligados a cumplir, además de lo señalado en el artículo 84 de este reglamento, con los siguientes requisitos y lineamientos:

- I. Notificar al público asistente, al iniciar cualquier evento, de las medidas de seguridad que se deberán tomar en caso de siniestro o desorden que amerite evacuación o movilización dentro del inmueble, antes, durante y después del evento;
- II. Contar con señalización (restrictiva, preventiva, informativa y de seguridad) de rutas de evacuación, salidas de emergencia y equipo contra Incendio;
- III. Tener en lugar visible las normas o recomendaciones sobre medidas de seguridad e higiene, así como de restricciones para espectadores;
- IV. Disponer de las ambulancias necesarias o de un consultorio médico debidamente equipado para atender necesidades del evento, el cual deberá estar disponible tanto para espectadores como para organizadores y empleados;
- V. Las bebidas en general, (ya sean vendidas o de cortesía) deberán ser expandidas invariablemente en recipientes

- desechables, nunca en envases de vidrio, metal o plástico rígido.
- VI. Por ningún motivo se venderán o regalarán bebidas alcohólicas sin importar su graduación a menores de edad;
- VII. Para el enfriamiento de estas se deberá utilizar hielo frappé y nunca en barras o cubos con objeto de prevenir accidentes o agresiones;
- VIII. Para el control de acceso de personas, se deberá disponer de personal capacitado propio o contratado y acreditado por la dirección de protección civil, impidiendo el ingreso de todo artículo, accesorio o producto elaborado a base pólvora, armas y sustancias peligrosas y aquellos que pudieran utilizarse como proyectil;
- IX. Mantener en todo momento durante el desarrollo del evento, personal encargado de liberar los accesos para la evacuación del inmueble ante una posible emergencia;
- X. Estar provistos de una planta eléctrica que supla las eventuales interrupciones en el suministro de energía;
- XI. En caso de que la planta eléctrica no esté adaptada para suministrar energía eléctrica inmediatamente después de una falla de energía, el inmueble deberá contar con luces de emergencia suficientes para prestar el servicio mientras la planta eléctrica comienza a funcionar;
- XII. Colocar las butacas de tal manera que permita el libre paso de personas entre una fila y otra, sin que los espectadores que se encuentran sentados tengan que levantarse para tal fin;
- XIII. Las sillas deberán estar flejadas o unidas unas a otras de modo que impida que los espectadores las coloquen en medio de los pasillos; y
- XIV. Las demás que determine la dirección de protección civil o las autoridades municipales competentes.

**Artículo 95.** El cumplimiento de todo lo mencionado en el artículo anterior no exime al inmueble de posteriores revisiones.

**Artículo 96.** Los locales cerrados en donde se presenten eventos, espectáculos o actividades recreativas, deben contar, además de lo establecido en el artículo 94, con lo siguiente:

- I. Croquis del inmueble que deberá colocarse en lugares visibles que cuenten con la siguiente información;

- a) Ubicación de las salidas de emergencia;
- b) Ubicación de los extinguidores, hidrantes y demás elementos de seguridad; y
- c) Orientación sobre los pasos a seguir en caso de emergencias que se pudiesen llegar a presentar;

II. Suficiente ventilación, ya sea natural o artificial. En el caso de que la ventilación sea artificial, se requerirá de la instalación de los equipos de aire acondicionado y purificadores de ambiente que sean necesarios a criterio de la autoridad municipal; y

III. Contar con iluminación adecuada y sin interrupciones, desde que sean abiertos a los espectadores hasta que hayan sido completamente desalojados, a fin de que el público pueda acomodarse y abandonar sus asientos con seguridad.

**Artículo 97.** Las autoridades municipales competentes supervisarán periódicamente los locales destinados a la presentación de espectáculos, a fin de verificar que reúnen las condiciones de seguridad, comodidad, higiene y funcionalidad requeridas. En los locales cerrados se tendrá especial cuidado en el buen estado de los equipos y elementos destinados a la prevención de incendios, tomando las medidas pertinentes para evitar cualquier siniestro que pudiese llegar a presentarse, a fin de dar cumplimiento a lo que determina este reglamento y demás ordenamientos vigentes.

**Artículo 98.** Los locales donde se presenten eventos o espectáculos de manera eventual, tales como circos, carpas, ferias u otras diversiones similares, deben cumplir con lo siguiente:

- I. Reunir en sus instalaciones, los requisitos de seguridad indispensables, señalados en este reglamento;
- II. Cumplir con las determinaciones generales aplicables que para el buen funcionamiento de los mismos, le determinen las autoridades municipales competentes, y los ordenamientos vigentes en el municipio; y
- III. Contar con los cajones de estacionamiento indicados por la dependencia municipal competente para otorgar los permisos y licencias, de acuerdo a su aforo y giro.

**Artículo 99.** Los espectáculos, eventos y diversiones que se lleven a cabo en la vía pública, deberán sujetarse a las disposiciones del presente ordenamiento que les resulten aplicables; a las determinaciones que en la materia dicten las autoridades municipales competentes; así como a las leyes y reglamentos vigentes.

**Artículo 100.** Los promotores o responsables que realicen cualquier tipo de espectáculos en el municipio serán res-

ponsables de la estricta observancia del presente reglamento, del orden general y del resultado de los acontecimientos que se generen por negligencia del personal a su cargo ya sea de su empresa o subcontratado.

**Artículo 101.** Los promotores o responsables de espectáculos tendrán además las siguientes obligaciones:

- I. En el caso de lugares abiertos mantener una zona especialmente protegida para el acomodo de familias que asistan con niños menores de tres años y los asistentes que prefieran esta zona para presenciar el espectáculo. Dicho lugar podrá ubicarse en cualquier zona del inmueble, pero deberá guardar una distancia de por lo menos treinta metros respecto de los grupos de entretenimiento, delimitado y protegido por enrejado de malla. Estos treinta metros comenzarán a partir del enrejado que limita a los grupos de entretenimiento y terminarán por otra protección de malla, por lo que se entiende que entre los grupos de entretenimiento y la zona de menores de tres años habrá por lo menos dos enrejados con una zona de espectadores intermedia en cada lado, arriba y abajo. Esta zona deberá contar con su propio ingreso al local y salida al exterior;
- II. No permitir la entrada y estancia de niños menores de tres años en los espectáculos que se presenten en locales cerrados; para lo cual deberán dar a conocer tal prohibición al público mediante la fijación de carteles en lugares visibles; o por cualquier otro medio idóneo. Esta disposición no se aplicará cuando se trate de espectáculos infantiles o cuando la autoridad así lo determine;
- III. La empresa deberá destinar lugares especiales de estacionamiento para los transportes masivos de los distintos grupos de animación y proveerá de igual forma la vigilancia de estos;
- IV. En caso de espectáculos donde intervengan grupos de animación o porras, no permitir el ingreso y la salida a grupos o porras antagónicas por las mismas puertas, con el objeto de evitar posibles actos de violencia entre los grupos, ya que en tal caso, será responsable el organizador o responsable del espectáculo;
- V. Practicar antes de iniciar cualquier espectáculo, una inspección cuidadosa en todos los departamentos del local en el que se va a llevar a cabo, a fin de cerciorarse de que no hay indicios de que pueda producirse algún siniestro; y
- VI. Las demás que determinen las autoridades municipales competentes, y las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

**Artículo 102.** Queda estrictamente prohibido emplear, durante los espectáculos, cualquier aparato que pueda representar algún peligro de siniestro. Cuando en alguna escena o parte del espectáculo se simule un incendio u otro efecto que implique o dé sensación de peligro, la empresa lo hará del conocimiento de la autoridad con la debida anticipación, para que ésta se cerciore de que los medios empleados no son riesgosos para el público. Se deberá advertir a los asistentes ese tipo de escenas, para evitar falsas alarmas.

#### CAPÍTULO XIV De los Espectadores

**Artículo 103.** Los asistentes a los distintos espectáculos deben apegarse a lo dispuesto en el reglamento de policía del municipio de Tezonapa, Veracruz.

Son infracciones que también se sancionarán:

- I. Portar objetos o sustancias que entrañen peligro de causar daño;
- II. Provocar falsas alarmas en cualquier reunión; y
- III. Encender o estallar fuegos pirotécnicos sin el permiso correspondiente, independientemente de la reparación del daño cuando se cause éste.

**Artículo 104.** Los asistentes a los distintos espectáculos, eventos y diversiones previstos en el presente ordenamiento, se abstendrán de provocar cualquier incidente o escándalo que pueda alterar el normal desarrollo del evento. Las manifestaciones de agrado o desagrado no deberán ser causa de tumultos o alteraciones del orden.

**Artículo 105.** En ningún centro de espectáculos, eventos o diversiones se permitirá durante las funciones, la estancia de personas en áreas de puertas y pasillos, a efecto de que siempre estén franqueados y haya fluidez en cualquier movimiento de los espectadores por lo que el público deberá ocupar con toda oportunidad sus lugares.

**Artículo 106.** Queda estrictamente prohibido fumar en el interior de las salas cinematográficas, teatros u otros centros de diversiones que no estén al aire libre, salvo en las áreas destinadas para tal efecto.

La autoridad municipal, de acuerdo a las condiciones de cada local, señalará a que otros giros, se hará extensiva tal prohibición.

**Artículo 107.** La empresa deberá negar el ingreso a los centros de espectáculo y diversiones a las personas que se pre-

senten en notorio estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.

**Artículo 108.** Cuando algún espectador, con ánimo de originar una falsa alarma entre el público, lance alguna voz que por su naturaleza infunda pánico será sancionado con multa, sin perjuicio de proceder conforme a la legislación penal.

**Artículo 109.** Los espectadores que asistan a todo tipo de eventos deportivos, no deben arrojar objetos contundentes a las canchas o pistas.

**Artículo 110.** La autoridad municipal intervendrá en el desarrollo de los espectáculos, eventos y diversiones para cuidar el debido cumplimiento del presente reglamento y las demás disposiciones relativas, así como la seguridad, la comodidad y en general los intereses del público.

**Artículo 111.** Para los efectos del artículo anterior, la autoridad municipal dispondrá de inspección y vigilancia en el desarrollo de los espectáculos. La misma señalará los casos en que deba nombrarse un inspector autoridad ante un espectáculo determinado, quien decidirá sobre los imprevistos que puedan surgir, debiendo acatarse sus determinaciones, mismas que serán de su exclusiva responsabilidad.

Cuando se envíe a más de un inspector deberá señalarse quién es el facultado para tomar decisiones.

**Artículo 112.** El inspector vigilará que los espectadores no alteren el orden público, crucen apuestas en espectáculos no autorizados, ni agredan o insulten a los deportistas, comisionados, oficiales y otros espectadores. En caso de presentarse agresiones y conatos de violencia, el inspector deberá solicitar la intervención de la fuerza pública, a fin de aplicar las sanciones previstas en este reglamento.

**Artículo 113.** El inspector que acuda al espectáculo como representante de la autoridad municipal, solicitará a las fuerzas de seguridad la estricta observancia del reglamento y el apoyo en el cumplimiento de las resoluciones que dicte durante el desempeño de sus funciones.

**Artículo 114.** Cuando durante el espectáculo se cometa alguna falta, escándalo, desorden o delito, la autoridad que presida dictará en su caso las medidas correspondientes de acuerdo a la gravedad del incidente, expulsando u denunciando, cuando así lo amerite, a la persona o personas que lo provocaron.

**Artículo 115.** Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento y que se relacione con lo establecido en el mismo, será resuelto por la autoridad municipal de acuerdo a otros ordenamientos aplicables a la materia.

## CAPÍTULO XV

### De las Unidades Internas de Protección Civil

**Artículo 116.** Las dependencias y entidades del sector público federal ubicadas dentro del territorio del Estado, así como las del sector público estatal y municipal, los propietarios o poseedores de fábricas, industrias, comercios, oficinas, estadios, auditorios, clubes sociales, deportivos y de servicios, centros educativos, hospitales, teatros, cines, discoteques, salones de baile, video bares, centros nocturnos, sanatorios, terminales y estaciones de transporte de pasajeros y de carga, mercados, plazas comerciales, centrales de abasto, hoteles, moteles, gaseras, estaciones de carburación, gasolineras, almacenes, bodegas y talleres que manejen o almacenen sustancias peligrosas, y los inmuebles que por su uso y destino reciban afluencia de personas o concentraciones masivas, tienen la obligación de contar con unidades de protección civil debidamente avaladas por la dirección de protección civil.

#### Artículo 117.

1. Las unidades internas de protección civil, son aquellas que los establecimientos a que se refiere el artículo anterior, deben formar en su caso, con el personal que labore o habite en dicho establecimiento, pudiendo contar con la participación de los vecinos de la zona donde se ubique el establecimiento correspondiente, con el fin de desarrollar programas teórico-prácticos enfocados a prevenir y auxiliar en la comisión de una situación de riesgo, alto riesgo o desastre, para lo cual deberán organizarse en brigadas y realizar los simulacros en términos del presente ordenamiento.
2. Las relaciones laborales, civiles o de otra índole que se generen entre los establecimientos y sus unidades internas de protección civil se sujetarán a la legislación correspondiente, sin que el municipio concorra con alguna obligación o derecho en dicha relación.

**Artículo 118.** Las unidades internas de protección civil deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Capacitación: el personal que integre las unidades internas de respuesta deberá de estar apropiadamente capacitado, mediante un programa específico de carácter técnico-práctico, inductivo, formativo y de constante actualización;
- II. Brigadas: cada unidad interna de respuesta deberá contar cuando menos con las brigadas de primeros auxilios, de prevención y combate de incendios y contingencias, de evacuación del inmueble, y de búsqueda y rescate coordinadas por el jefe de piso y el responsable del inmueble; y

III. Simulacros: las unidades internas de respuesta deberán realizar ejercicios y simulacros con clientes presentes, cuando menos dos veces al año en cada inmueble, entendidos aquellos como una representación imaginaria de la presencia de una emergencia, mediante los cuales se pondrá a prueba la capacidad de respuesta de las brigadas de protección civil.

**Artículo 119.** Los establecimientos a que se refiere el artículo 116 de este reglamento, tienen la obligación de contar permanentemente con un programa interno de protección civil, análisis de riesgos y un plan de contingencias, el cual deberá estar autorizado y supervisado por la dirección de protección civil.

**Artículo 120.** En los establecimientos deberá colocarse en sitios visibles, equipos de seguridad, señales preventivas e informativas y equipo reglamentario señalados en éste ordenamiento y en normas oficiales mexicanas correspondientes.

**Artículo 121.** Para los efectos del artículo anterior, los patrones, propietarios o titulares de los establecimientos, deberán capacitar a sus empleados y dotarlos del equipo necesario de respuesta, así como solicitar la asesoría de la dirección de protección civil, tanto para su capacitación como para el desarrollo de la logística de respuesta a las contingencias.

**Artículo 122.** Cuando los efectos de los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres rebasen la capacidad de respuesta de las unidades internas de protección civil, sus titulares, sin perjuicio de que cualquier otra persona pueda hacerlo, solicitarán de inmediato la asistencia de la dirección de protección civil.

## CAPÍTULO XVI

### De la Inspección, control, vigilancia y medidas de seguridad

#### Artículo 123.

1. La dirección de protección civil tendrá facultades de inspección y vigilancia para prevenir o controlar la posibilidad de desastres, sin perjuicio de las facultades que se confieren a otras dependencias de la administración pública municipal, estatal o federal, así como para establecer las medidas de seguridad mencionadas en este reglamento. De igual manera, podrá coordinarse con las dependencias competentes en materia de desarrollo urbano, ecología, licencias, salud, comercio y las demás que correspondan de la administración pública municipal que, en virtud de sus atribuciones, intervengan directa o indirectamente en la protección civil municipal, procurando, en todo momento, la prevención y protección civil ciudadana y comunitaria.

2. La dirección de protección civil vigilará, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de este reglamento y demás disposiciones que se dicten con base en él y aplicará las medidas de seguridad que correspondan.

3. En caso de ser necesaria la aplicación de sanciones, las mismas se realizarán previa audiencia del interesado.

**Artículo 124.** El director de protección civil tendrá, además, las siguientes facultades:

- I. Designar al personal que fungirá a su cargo y al que fungirá como inspector en las diligencias que se realicen en los establecimientos de competencia municipal, quienes también estarán facultados para ejecutar medidas de seguridad, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales; y
- II. Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y término que establece este reglamento y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales competentes.

#### Artículo 125.

1. Las inspecciones de protección civil, tienen el carácter de visitas domiciliarias; por lo que los propietarios, responsables, encargados, administradores, poseedores u ocupantes de los inmuebles, obras o establecimientos señalados por este reglamento, y los propietarios, ocupantes, poseedores o encargados de inmuebles u obras, están obligados a permitirlos, así como a proporcionar la información necesaria para el desahogo de las mismas.
2. Los inspectores tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas de inspección a los establecimientos que regula este reglamento;
- II. Realizar notificaciones, levantar actas y ejecutar las medidas de seguridad y sanciones en los términos de las órdenes del director de protección civil; y
- III. Las demás que les otorgue el presente reglamento, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 126.** Las inspecciones referidas en el presente capítulo se sujetan a las siguientes bases:

- I. Los inspectores practicarán la visita de inspección dentro de las veinticuatro horas siguientes a la expedición de la orden;

- II. El inspector deberá presentar una orden escrita, que contendrá, nombre del propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, obra o establecimiento de los señalados en este reglamento; la ubicación exacta del mismo; la fecha, objeto y aspectos de la orden de inspección; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden; el nombre y firma del inspector autorizado para el entendimiento y desahogo de la inspección. Cuando se ignore el nombre de la persona o personas a quien deba ir dirigida la orden de inspección, se señalarán datos suficientes que permitan la identificación del inmueble, obra o establecimiento de los señalados en este reglamento, para su validez, pudiendo entender la visita con cualquiera de las personas al principio mencionadas;
- III. Al iniciarse la visita de inspección, el inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario o poseedor, administrador o representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, obra o establecimiento señalados en este reglamento, con la credencial vigente que para tal efecto sea expedida, y se entregará al visitado copia legible de la orden de inspección, posteriormente el inspector deberá requerir a la persona con quien se entienda la diligencia para que designe dos personas de su confianza para que funjan como testigos en el domicilio de la diligencia; si éstos no son designados por aquél o los designados no aceptan, éstos serán propuestos y nombrados por el propio inspector, haciendo constar en el acta que las personas designadas por los visitadores aceptaron o no fungir como testigos; y, en caso de no conseguir personas que acepten ser testigos, esto se deberá asentar igualmente en el acta que se levante, sin que estas circunstancias invaliden los resultados de la visita;
- IV. De toda visita se levantará por duplicado acta de la inspección, en la que se harán constar las circunstancias de la diligencia, las deficiencias o irregularidades observadas, debiendo ir las fojas numeradas, en las que se expresará lo dispuesto en la fracción II de este artículo. Si alguna de las personas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento o le reste validez al resultado de la visita.
- Las opiniones de los inspectores sobre el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones de este reglamento, no constituyen resolución definitiva;
- V. Uno de los ejemplares del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia; el original se entregará a la dirección de protección civil; y
- VI. Si no estuviere presente la persona con quien se deba entender la visita de inspección, se le dejará citatorio para que se presente en fecha y hora determinada. En caso de no presentarse, la inspección se entenderá con quien estuviere presente en el lugar visitado, siguiendo el procedimiento establecido en las fracciones II a V de este artículo.
- Artículo 127.** En el caso de obstaculización u oposición a la práctica de la diligencia, la dirección de protección civil podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, sin perjuicio de aplicar las sanciones a que haya lugar.
- Artículo 128.**
1. Se consideran medidas de seguridad de inmediata ejecución las que dicte la dirección de protección civil, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones aplicables, para proteger el interés público o evitar los altos riesgos, emergencias o desastres.
  2. Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de alto riesgo, emergencia o desastre, se notificarán personalmente al interesado antes de su aplicación de acuerdo al procedimiento señalado en el artículo 126 de este ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.
- Artículo 129.** Mediante resolución debidamente fundada y motivada se podrán establecer las medidas de seguridad siguientes:
- I. La suspensión de trabajos y servicios;
  - II. La desocupación o desalojo de casas, obras, edificios, establecimientos o, en general, de cualquier inmueble;
  - III. La demolición de construcciones o el retiro de instalaciones;
  - IV. El aseguramiento de objetos materiales o retiro precautorio;
  - V. La clausura temporal o definitiva, total o parcial de establecimientos, construcciones, instalaciones u obras;
  - VI. La realización de actos, en rebeldía de los que están obligados a ejecutarlos;
  - VII. El auxilio de la fuerza pública;
  - VIII. La emisión de mensajes de alerta;
  - IX. El aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;

- X. El establecimiento de términos para la ejecución para la ejecución de lo ordenado;
- XI. Las demás que sean necesarias para la prevención, mitigación, auxilio, restablecimiento, rehabilitación y reconstrucción en caso de alto riesgo, emergencias o desastres.

**Artículo 130.** Cuando en los establecimientos se realicen actos que constituyan riesgo a juicio de la dirección de protección civil, esta autoridad en el ámbito de su competencia procederá como sigue:

- X. Se notificará al responsable de la situación exhortándolo a acudir a la dirección de protección civil en fecha y hora determinada, que nunca será antes de setenta y dos horas de efectuada la inspección, a que alegue lo que a su derecho convenga o haga notar que se subsanó la causa o motivo constitutivo del riesgo;
- XI. En caso de incumplimiento del responsable, en los términos de la fracción anterior, se procederá a la ejecución de la medida o medidas de seguridad correspondientes, las que permanecerán hasta en tanto sea subsanada la causa o motivo constitutivo del riesgo;
- XII. En caso de que el riesgo se hubiera producido por la negligencia o irresponsabilidad del propietario, responsable, encargado u ocupante, en el manejo o uso de materiales, de personas, o por no haber sido atendidas las recomendaciones de la autoridad competente, las autoridades de protección civil, sin perjuicio de que se apliquen las medidas de seguridad, se impondrá multa a quien resultase responsable;
- XIII. En caso de que las autoridades de protección civil determinen, que por motivos de su naturaleza resulte imposible la suspensión de la construcción, obra, o actos relativos, o la clausura de los establecimientos; se publicarán avisos a cuenta del propietario o responsable, en uno de los diarios de mayor circulación en la localidad de que se trate o en la tabla de avisos del ayuntamiento, advirtiendo a la población de los riesgos.

**Artículo 131.** Tratándose de medidas de seguridad de inmediata ejecución, no será necesaria la notificación previa al interesado que se expresa en la fracción I del artículo anterior. La autoridad deberá citar al interesado durante las setenta y dos horas posteriores a la aplicación de la medida de seguridad para que alegue lo que a su derecho convenga, siendo aplicable lo dispuesto en la fracción III, y la parte final de la fracción II del artículo anterior.

### **Artículo 132.**

1. Las acciones que se ordenen por parte de las autoridades de protección civil, para evitar, extinguir, disminuir o prevenir riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como las que se realicen para superarlos, serán a cargo del propietario, responsable, encargado u ocupante del establecimiento, sin perjuicio de que sea la propia autoridad quien las realice en rebeldía del obligado.

En este último caso, además del cobro de las cantidades correspondientes, se aplicarán las sanciones económicas que correspondan.

2. Tanto las sanciones económicas, como en su caso, las cantidades por concepto de cobros por obras realizadas en rebeldía de los obligados, se consideran créditos fiscales, y serán cobrados mediante el procedimiento económico-coactivo de ejecución, por la tesorería municipal.

**Artículo 133.** La responsabilidad por daños o perjuicios derivados de acciones u omisiones que devengan en siniestros o desastres, se determinará y hará efectiva conforme las disposiciones de la legislación aplicable.

## **CAPÍTULO XVII**

### **De las Sanciones**

**Artículo 134.** Son competentes para imponer las sanciones a que se refiere el presente capítulo el director de protección civil, o el secretario del ayuntamiento.

**Artículo 135.** Para los efectos de este reglamento serán responsables los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas, involucradas en las violaciones a este reglamento.

**Artículo 136.** Son conductas constitutivas de infracción las que se lleven a cabo para:

- I. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre;
- II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado al realizar inspecciones o verificaciones en los términos de este reglamento;
- III. No dar cumplimiento a los requerimientos de la autoridad competente;

- IV. No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente que impongan cualquier medida de seguridad en los términos de este reglamento;
- V. Realizar falsas alarmas o bromas que conlleve la alerta o acción de las autoridades de protección civil municipal, cuerpos de emergencia, rescate y seguridad; y
- VI. En general, cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 137.** Las sanciones que podrán aplicarse consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Clausura temporal o definitiva, total o parcial de los establecimientos;
- III. Multa equivalente al monto de diez a mil días de salario mínimo vigente en la zona donde se cometió la infracción;
- IV. En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser incrementado sin exceder de dos mil días de salario mínimo, y procederá la clausura definitiva;
- V. Suspensión de obras, instalaciones o servicios; y
- VI. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

**Artículo 138.** Serán solidariamente responsables:

- I. Los que ayuden o faciliten a los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones a este reglamento; y
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracción.

**Artículo 139.** La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras leyes corresponda al infractor.

**Artículo 140.** Al imponerse una sanción, se tomará en cuenta:

- I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud o a la seguridad de la población o a su entorno;
- II. La gravedad de la infracción;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- IV. La reincidencia, en su caso.

**Artículo 141.** Los particulares interesados afectados por los actos o resoluciones definitivos de la autoridad municipal en las materias que regula este reglamento podrán, a su elección, interponer el recurso de revocación previsto en el Reglamento de Procedimientos Administrativos del Municipio de Tezonapa, o intentar el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado.

## CAPÍTULO XVIII

### De las Notificaciones y Recursos

**Artículo 142.** Los acuerdos que tomen las autoridades municipales de protección civil en cualquier sentido, se notificarán a los interesados atendiendo en lo conducente, a lo dispuesto por el Código de Procedimientos Civiles del Estado.

**Artículo 143.** Contra los dictámenes, determinaciones, resoluciones y acuerdos dictados por las autoridades municipales de protección civil procede el recurso de revocación.

## CAPÍTULO XIX

### De la Revisión y Consulta

**Artículo 144.** Para la revisión y consulta del presente reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la regiduría encargada de la comisión de protección civil, argumentando las razones que la sustentan. La regiduría deberá, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, analizar, valorar y responder por escrito al promovente. En caso de considerarse pertinente se hará del conocimiento del consejo municipal de protección civil para su consideración y se someterá a la aprobación del cabildo del ayuntamiento.

## CAPÍTULO XX

### De la Declaratoria de Emergencia

**Artículo 145.** El presidente municipal en su carácter de presidente del consejo municipal de protección civil, o el secretario ejecutivo en su ausencia, en los casos de alto riesgo, emergencia o desastre, podrá emitir una declaratoria de emergencia mandando se publique por una sola vez en la *Gaceta Oficial* del estado, y se difundirá a través de los medios de comunicación masiva.

**Artículo 146.** La declaratoria de emergencia hará mención expresa, entre otros, de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del alto riesgo, emergencia o desastre;
- II. Infraestructura, bienes, localidades, regiones y sistemas afectables;

- III. Determinación de las acciones de prevención y auxilio;
- IV. Suspensión de actividades públicas que así lo ameriten; y
- V. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo a los programas municipales de la materia.

**Artículo 147.** El presidente del consejo municipal de protección civil, o el secretario ejecutivo en su ausencia, una vez que la situación de emergencia haya terminado, lo publicarán en términos de lo establecido en el artículo 145 de este reglamento.

## CAPÍTULO XXI

### De la Declaratoria de Zona de Desastre

**Artículo 148.** Se considera zona de desastre de nivel municipal aquella en la que para hacer frente a las consecuencias de un siniestro o desastre, resulten suficientes los recursos municipales, y en consecuencia, no se requiera de la ayuda estatal o federal.

**Artículo 149.** El presidente municipal, con dicho carácter y con el de presidente del consejo municipal de protección civil, deberá solicitar al gobernador del estado, que emita formalmente la declaratoria de zona de desastre de aplicación de recursos del estado, a fin de que den inicio las acciones necesarias de auxilio, recuperación y vuelta a la normalidad, por conducto de la dependencia estatal competente, para hacer frente a las consecuencias de un siniestro o desastre, cuando sean insuficientes los recursos municipales, requiriéndose en consecuencia de la ayuda del gobierno estatal o federal.

#### **Artículo 150.**

1. El presidente municipal, con dicho carácter y con el de presidente del consejo municipal de protección civil, podrá emitir declaratoria de zona de desastre de nivel municipal, previa evaluación de los daños causados por el siniestro o desastre que deberá realizar la dirección de protección civil, la que surtirá efectos desde el momento de su declaración y la que comunicará de inmediato al ayuntamiento para su conocimiento, mandándola publicar por una sola vez en la *Gaceta Oficial* del estado, y difundirla a través de los medios de comunicación masiva.
2. En ausencia del presidente municipal, el secretario ejecutivo del consejo podrá realizar la declaratoria a que se refiere el párrafo anterior, y en ausencia de los anteriores, el ayuntamiento del municipio lo hará.

**Artículo 151.** La declaratoria de zona de desastre de nivel municipal hará mención expresa entre otros, de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del siniestro o desastre causado y el fenómeno que lo provoca;
- II. Infraestructura, bienes, localidades, regiones, servicios y sistemas afectados;
- III. Determinación de las acciones de apoyo, auxilio, salvaguarda, mitigación y recuperación con las que se deba combatir el siniestro o desastre causado;
- IV. Suspensión de actividades públicas que así lo ameriten; y
- V. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo a los programas municipales de la materia.

**Artículo 152.** El presidente municipal o en su ausencia el secretario ejecutivo del consejo o en su defecto el ayuntamiento del municipio, una vez que la situación de zona de desastre de nivel municipal haya terminado, lo comunicará formalmente, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 150.1 de este reglamento.

**Artículo 153.** Las medidas que el ayuntamiento podrá adoptar, cuando se haya declarado formalmente zona de desastre de nivel municipal son las siguientes:

- I. Atención médica inmediata y gratuita;
- II. Alojamiento, alimentación y recreación;
- III. Restablecimiento de los servicios públicos afectados;
- IV. Suspensión temporal de las relaciones laborales, sin perjuicio para el trabajador;
- V. Suspensión de las actividades escolares en tanto se vuelve a la normalidad; y
- VI. Las demás que determine el consejo de protección civil municipal.

## TRANSITORIOS

**Artículo primero.** Este reglamento entrará en vigor a los tres días de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

**Artículo segundo.** Los procedimientos que se encuentren en trámite al iniciar la vigencia de este reglamento, serán resueltos conforme a las disposiciones que estuvieron vigentes al momento del inicio de dichos procedimientos, sin perjuicio de la aplicación retroactiva en beneficio de los inculpados.

Por tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 7 fracción XI de la Ley de la Gaceta Oficial para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mando se publique y se le dé cumplimiento. Presidencia Municipal, a los once días del mes de Junio del año 2012.

### CAPÍTULO III

#### TRANSITORIOS

**Artículo primero.** El presente reglamento obligará y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la tabla de avisos del Palacio Municipal.

**Artículo segundo.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente reglamento.

**Artículo tercero.** En tanto se expiden los acuerdos y demás disposiciones administrativas que deriven del presente reglamento, continuarán siendo aplicables, en lo conducente,

los acuerdos expedidos con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento.

**Artículo cuarto.** Todo lo no previsto en alguno de los reglamentos municipales o de cualquier otra área, materia o coordinación se aplicaran de manera supletoria las leyes federales o estatales de la materia correspondiente.

**Artículo quinto.** Lo no previsto por el presente reglamento será resuelto por el H. Ayuntamiento, mediante acuerdo de Cabildo.

Dado en la sala de Cabildo del H. Ayuntamiento de la ciudad de la H. Tezonapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los Once días del mes de Junio del año 2012.

Julio Cesar Sánchez García, Presidente Municipal Constitucional.-Rúbrica. Miguel Pérez Flores, Síndico.- Rúbrica. Dulce Elvira Hernández González, Regidora Primera.- Rúbrica. Víctor Cortes Hernández, Regidor Segundo.- Rúbrica. Eli Cruz Ruiz, Regidor Tercero.- Rúbrica. Ernesto Jácome Pérez, Regidor Cuarto.- Rúbrica. Ángel Javier Alfaro Sánchez, Regidor Quinto.-

folio 768

---

## A V I S O

La redacción de los documentos publicados  
en la *Gaceta Oficial* es responsabilidad  
de los solicitantes.

A t e n t a m e n t e

La Dirección

## ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo  
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

<b>PUBLICACIONES</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.034</b>	\$ <b>2.31</b>
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.023</b>	\$ <b>1.56</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>6.83</b>	\$ <b>464.04</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.10</b>	\$ <b>142.68</b>
<b>VENTAS</b>	<b>SALARIOS MÍNIMOS</b>	<b>COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN</b>
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	<b>2</b>	\$ <b>135.88</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5</b>	\$ <b>339.71</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6</b>	\$ <b>407.65</b>
D) Número extraordinario.	<b>4</b>	\$ <b>271.77</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.57</b>	\$ <b>38.73</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15</b>	\$ <b>1,019.13</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>20</b>	\$ <b>1,358.84</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8</b>	\$ <b>543.54</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11</b>	\$ <b>747.36</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.50</b>	\$ <b>101.91</b>

**SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 59.08 M.N.**

<p><b>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>  <b>Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA</b>  <b>Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN</b>  <b>Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.</b>  <b>Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.</b>  <b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 <a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></b>  <b>El proceso de publicación de documentos en la <i>Gaceta Oficial</i> está certificado por la norma internacional de calidad ISO 9001:2008</b></p>
--