

GACETA



OFICIAL

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

Directora IRENE ALBA TORRES

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro Tel. 817-81-54 Xalapa-Equez., Ver.

Tomo CLXXXI

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 26 de febrero de 2010.

Núm. Ext. 64

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA.

folio 373

ACUERDO QUE DESIGNA AL LICENCIADO MAURICIO FERNANDO QUIROZ LOZANO COMO TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO SEIS DE MARTÍNEZ DE LA TORRE, VER., Y LA PATENTE DE NOTARIO RESPECTIVA.

folio 380

PATENTE DE ASPIRANTE AL EJERCICIO DEL NOTARIADO DEL LICENCIADO MAURICIO MURILLO MORALES.

folio 381

ACUERDO QUE DESIGNA A LA LICENCIADA MARÍA MARGARITA FERAT MEZA COMO TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO TRES DE ACAYUCAN, VER., Y LA PATENTE DE NOTARIO RESPECTIVA.

folio 382

ACUERDO QUE DESIGNA AL LICENCIADO AMADEO FLORES VILLALBA COMO TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO

OCHO DE XALAPA, VER., Y LA PATENTE DE NOTARIO RESPECTIVA.

folio 383

DECRETO POR EL QUE SE DECLARA VERACRUZANO EMÉRITO AL MINISTRO GUILLERMO I. ORTIZ MAYAGOITIA, Y SE LE OTORGA LA MEDALLA VERACRUZ.

Pág. 104

folio 394

PODER LEGISLATIVO

FE DE ERRATA AL DECRETO NÚMERO 595.

folio 385

H. AYUNTAMIENTO DE COSCOMATEPEC, VER.

REGLAMENTO INTERNO DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; REGLAMENTO DEL H. CUERPO DE BOMBEROS; REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA; FE DE ERRATAS AL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL.

folio 353-356

INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO

REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS.

folio 356

NÚMERO EXTRAORDINARIO

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*

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 2.13
B) Edictos de interés social como: cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 1.44
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 427.83
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.10	\$ 131.55
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 125.28
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 313.20
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 375.84
D) Número extraordinario.	4	\$ 250.56
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 35.71
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 939.61
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 1,252.81
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 501.12
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 689.05
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.50	\$ 93.96

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 54.47 MN.

EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Director General: Dr. Félix Báez Jorge Directora responsable de la *Gaceta Oficial*: Lic. Irene Alba Torres
Módulo de atención: Calle Morelos, No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.
Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.
Comité de Contraloría Ciudadana: Lic. María Amparo Álvarez Castilla Correo electrónico: contraloriagaceta@gmail.com
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 o al correo www.editoraveracruz.gob.mx

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42 y 49, fracciones I y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; artículo 8 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz y artículo segundo Transitorio de la Ley número 235 de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO

Artículo 1. Objeto. El presente ordenamiento es de orden público, interés social y de observancia general y obligatoria. Tiene por objetivo normar las disposiciones de la Ley número 235 de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en lo relativo a la Política Estatal Integral para Garantizar a las Mujeres y a las Niñas, desde una perspectiva de género, el Acceso a una Vida Libre de Violencia, conforme a los principios de igualdad y no discriminación, a través de:

- I. El Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres como mecanismo de coordinación, coadyuvancia y corresponsabilidad de los poderes del estado y de los órdenes de gobierno.
- II. Establecer las medidas de coordinación deliberadas, concretas y encaminadas a la erradicación de la violencia de género contra las mujeres y las niñas, que deberán ser realizadas por las entidades del sector público sin discriminación alguna por el idioma, la edad, la condición social, la condición étnica, la preferencia sexual, o cualquier otra.
- III. Garantizar de manera integral la prevención, la atención, la sanción y la erradicación de todos los tipos y modalidades de la violencia de género contra las mujeres y las niñas, establecidas en la Ley, el respeto, la promoción y cumpli-

miento de todos sus derechos humanos y su plena participación en todas las esferas de la vida.

Artículo 2. **Ámbito.** Las disposiciones de la Ley número 235 de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y de este Reglamento se aplican a todos los organismos, entidades e instituciones del Sector público y privado en los términos establecidos en la Ley.

Los instrumentos de coordinación interinstitucional relativos al Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Veracruz, que no estén expresamente contemplados en la Ley y el presente Reglamento, serán resueltos, en cada caso, por el Sistema Estatal conforme a lo dispuesto por dichos ordenamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 3. **Principios.** El acceso de las mujeres a una vida libre de violencia se rige por los principios de igualdad sustantiva, respeto a la dignidad humana y a la libertad de las mujeres, la no discriminación y la libertad de las mujeres, que por disposición se consideran de interés público y deberán ser observados en:

- I. Los objetivos, estrategias, prioridades y acciones que se definen en los planes de desarrollo estatal y municipales y, en su caso, en los programas y proyectos sectoriales, institucionales, regionales, especiales y presupuestos que deriven del mismo.
- II. Los programas estatal y municipales de las mujeres.
- III. Los diagnósticos y/o investigaciones que deriven de la aplicación de la Ley.
- IV. Los convenios de coordinación y los convenios o contratos de concertación que se suscriban en los términos de la Ley y de este Reglamento.
- V. El Modelo Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.
- VI. Las demás disposiciones jurídicas aplicables para el acceso a las mujeres a la vida libre de violencia.

Artículo 4. **Obligatoriedad.** A todas las instituciones del Sector público, en el marco de sus competencias, les corresponderá la articulación y cumplimiento de la Política Estatal Integral, a través de los instrumentos de coordinación y aplicación para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y las niñas.

Artículo 5. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Acceso a la Justicia: Conjunto de medidas y acciones jurídicas que, en los diferentes ámbitos del Derecho, deben realizar y aplicar las dependencias y entidades del sector público para garantizar y hacer efectiva la exigibilidad de los derechos humanos de las mujeres. Implica además la instrumentalización de medidas y órdenes de protección, así como el acompañamiento, la representación y defensoría jurídica y, en su caso, el resarcimiento y la reparación del daño.
- II. Actualización: Proceso permanente de formación desde la Perspectiva de Género, con la finalidad de incorporar a la administración y gestión del sector público, los avances y nuevas concepciones en materia de Igualdad Sustantiva, No Discriminación y Derechos Humanos de las Mujeres y las Niñas.
- III. Atención: Medidas y acciones especializadas y con perspectiva de género, integrales y gratuitas, proporcionadas por las instancias del Sector público a las mujeres y niñas víctimas de violencia, a sus hijas e hijos. Implica también el resarcimiento, participación, reparación y protección y su finalidad es el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los Derechos Humanos de las Mujeres y su empoderamiento.
- IV. Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres: Sistema Estatal de Información procesada de la violencia contra las mujeres y las niñas, proporcionada por las diversas entidades y dependencias del Sector público, así como por las investigaciones y estudios desarrollados por la academia y las organizaciones civiles y sociales, que coadyuven a orientar la política gubernamental.
- V. Derechos de las Mujeres Víctimas: Medidas que garantizan la aplicación de mecanismos expeditos para asegurar a las mujeres el acceso a la justicia plena en los términos del Artículo 24 de la Ley y lo establecido en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos de las Mujeres.
- VI. Diagnóstico Estatal sobre todos los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres y las niñas: Investigación científica interdisciplinaria y con perspectiva de Género realizada por mujeres especialistas en la materia, para generar y reunir conocimientos confiables que orienten la elaboración de las medidas gubernamentales en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas.
- VII. Discriminación contra las mujeres: Resultado de la condición de género de las mujeres que denota toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tiene por objetivo o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de las mujeres a la igualdad sustantiva y efectiva respecto de los hombres. Esta discriminación se expresa en los ámbitos público y privado y en todas las esferas de la vida de las mujeres a través de actitudes misóginas, androcéntricas y excluyentes que sitúan a las mujeres de todas las edades, en desventaja, inequidad, marginalidad y exclusión adicional respecto de los hombres.
- VIII. Erradicación: Conjunto de medidas, acciones y políticas de gobierno deliberadas, concretas y encaminadas por el Sector público con la finalidad de eliminar las condiciones estructurales de la violencia de género, la desigualdad entre las mujeres y los hombres que derivan en los diferentes tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres, los estereotipos, valores, actitudes y creencias misóginas y androcéntricas. La finalidad es garantizar las condiciones para la vigencia y ejercicio pleno de los Derechos Humanos de las mujeres bajo los principios de igualdad sustantiva y no discriminación.
- IX. Especialización: Conocimientos específicos construidos desde la perspectiva de género que deben articularse con la disciplina académica de todos funcionarios del sector público, a fin de aplicar y asegurar la Igualdad Sustantiva entre mujeres y hombres, los Derechos Humanos de las Mujeres y el Derecho de las Mujeres al Acceso a una Vida Libre de Violencia.
- X. Formación General: Premisas teóricas y metodológicas y conceptos fundamentales sobre la perspectiva de género que deben recibir todas y todos los funcionarios que integran el sector público, con la finalidad de incorporar esta visión al diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las medidas, las políticas, los programas y las acciones, los presupuestos de su competencia, así como en sus relaciones laborales.
- XI. Igualdad Sustantiva: Obligación jurídica del Estado, establecida en el derecho internacional vinculante, que consiste en adoptar todas las medidas necesarias de carácter estructural, social y cultural para lograr la igualdad de las mujeres al ejercicio de todos los derechos humanos y libertades y la igualdad de acceso de las mujeres a oportunidades en todos los ámbitos de la vida y eliminar todas las formas y consecuencias de la discriminación contra las mujeres y las niñas.
- XII. Instituto: El Instituto Veracruzano de las Mujeres.
- XIII. Instrumentos de Coordinación: Procedimientos, disposiciones, y normas con perspectiva de género y visión transversal que deberán implementar en el sector públi-

- co para asegurar la ejecución de las medidas integrales y acciones para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y las Niñas.
- XIV. Mecanismos para el adelanto de las Mujeres en los Municipios. Son las instancias de la Mujer creadas para impulsar la transversalidad de la perspectiva de género en el ámbito de la Administración Pública Municipal; deberán contar con personal especializado en perspectiva de género y presupuesto asignado para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y las niñas.
- XV. Medidas: Instrumentos, políticas, planes, programas, convenios, presupuestas y prácticas con perspectiva de Género de carácter legislativo, ejecutivo, judicial, administrativo y reglamentario que forman parte de la Política Estatal Integral y deben adoptarse sin dilación para el cabal cumplimiento de la Ley bajo el principio de la Igualdad Sustantiva y No Discriminación.
- XVI. Medidas Especiales de Carácter Temporal: Medidas encaminadas a acelerar la Igualdad Sustantiva entre las mujeres y los hombres en todas las esferas de la vida económica, política, civil, social y cultural, eliminando privilegios masculinos y formas de discriminación contra las mujeres que menoscaban, restringen o anulan el ejercicio de sus Derechos Humanos.
- XVII. Modelo Integral de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres y las Niñas. Mecanismo de coordinación que reúne el conjunto de estrategias y medidas diseñadas científicamente con perspectiva de Género y con visión interdisciplinaria e integral, que implementará el Estado, para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género contra las mujeres en todos sus tipos y modalidades bajo los principios de la Igualdad Sustantiva y No Discriminación.
- XVIII. Perspectiva de Género: Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres que propone eliminar las causas de la opresión de género, promueve la igualdad, la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos, a los bienes y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
- XIX. Políticas Públicas: Conjunto de orientaciones y directrices dictadas por el sector público con el fin de guiar las medidas y acciones orientadas a asegurar los principios y derechos consagrados en la Ley, para eliminar las desigualdades entre las mujeres y los hombres y garantizar el ejercicio pleno de los Derechos Humanos de las Mujeres y las Niñas.
- XX. Presupuestos con Perspectiva de Género: Políticas económicas orientadas y evaluadas y recursos públicos distribuidos y asignados específicamente y de manera transversal a las medidas y acciones necesarias para eliminar las desigualdades existentes entre mujeres y hombres y erradicar la violencia contra las mujeres, generando condiciones para el desarrollo de la igualdad sustantiva, el empoderamiento de las mujeres y la vigencia plena de sus Derechos Humanos.
- XXI. Prevención: Medidas y Acciones gubernamentales implementadas por el sector público de forma coordinada para desarrollar las condiciones jurídicas, económicas, políticas, sociales y culturales, para el ejercicio de derechos de las Mujeres, bajo el principio de la igualdad sustantiva, así como la eliminación de estereotipos sexistas y prácticas discriminatorias contra las mujeres y las niñas.
- XXII. Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en el Estado de Veracruz: Instrumento de coordinación que contiene las medidas y acciones deliberadas, concretas y encaminadas, las cuales en forma planeada y coordinada deberán realizar las dependencias y entidades del sector público, en el corto, mediano y largo plazo para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y las niñas.
- XXIII. Programa Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres: Instrumento de coordinación que contiene las medidas y acciones deliberadas, concretas y encaminadas, que en forma planeada y coordinada deberán realizar los ayuntamientos, de acuerdo con el Programa Estatal.
- XXIV. Reeducción de las personas agresoras: Conjunto de medidas integrales, especializadas y gratuitas que deberán aplicarse a las personas agresoras en los términos establecidos en la Ley, con el fin de eliminar los estereotipos de supremacía de género y los patrones machistas y misóginos que generan la violencia.
- XXV. Refugios: Albergues, centros o establecimientos constituidos por los gobiernos estatal y municipales y por asociaciones civiles, para la atención integral y protección de las mujeres y sus familias que han sido víctimas de violencia.
- XXVI. Reglamento de la Ley. El presente Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

- XXVII. Resarcimiento y Reparación del Daño a las Mujeres Víctimas de Violencia: Acciones jurídicas y sociales que de conformidad con el Artículo 20, apartado B, Fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y lo establecido en los Códigos Penal y Civil del Estado y demás ordenamientos jurídicos, deberán ser implementadas por el sector público.
- XXVIII. Sanción: Medida dictada por la autoridad, cuya aplicación deriva de la comisión de cualquiera de los actos de violencia regulados por la Ley y demás ordenamientos jurídicos.
- XXIX. Sector público: Los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, incluidos la administración descentralizada y desconcentrada, organismos autónomos y la administración municipal.
- XXX. Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres: Mecanismo de coordinación del diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de las medidas, instrumentos, políticas, presupuestos, servicios y acciones interinstitucionales e integrales con perspectiva de género del sector público para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas.
- XXXI. Transversalidad: Acción de gobierno para el ejercicio e implementación coordinada y con perspectiva de Género de las medidas necesarias en las distintas dependencias y entidades del sector público.
- XXXII. Unidades de Atención Integral y Protección a las Mujeres y Niñas: Unidad de servicio fija, acondicionada técnicamente y dotada de personal especializado en la perspectiva de género para garantizar a las mujeres y a las niñas su acceso a medidas de prevención y atención de la violencia de género. Estas unidades deberán establecerse en cada uno de los municipios.
- XXXIII. Víctima Directa: Toda mujer o niña a quien se le inflige algún tipo de violencia en cualquiera de sus modalidades.
- XXXIV. Víctima Indirecta: Familiares de la víctima directa y/o personas que tengan o hayan tenido relación con la misma y que sean o puedan ser afectados por motivo de la violencia ejercida contra la víctima directa.
- XXXV. Victimidad: Conjunto de condiciones estructurales creadas por la sociedad patriarcal que generan, provocan u ocasionan la obstaculización a las mujeres del goce y disfrute de sus Derechos Humanos.
- XXXVI. Victimización: Objeto o resultado de una acción u omisión de particulares, comunidades, instituciones o el Estado, que viola derechos humanos reconocidos y que daña o puede dañar la libertad, la dignidad, la integridad y la seguridad de las mujeres y las niñas.
- XXXVII. Victimización Primaria: Es la derivada de haber sido objeto de cualquier tipo y modalidad de violencia, que puede causar daños irreversibles, ya sean físicos, sexuales, psicológicos, obstétricos, económicos, patrimoniales o de rechazo, distinción, exclusión, marginación, y discriminación.
- XXXVIII. Victimización Secundaria o Víctimas del Proceso. Derivada de las relaciones de la Víctima con el Sistema Estatal de Impartición y el Sistema Estatal de Administración de Justicia. Las víctimas secundarias son las mujeres y las niñas agraviadas cuyos derechos en la consecución de la justicia y la reparación de daños son menoscabados o anulados, generándose desde las instituciones, tolerancia sobre la violencia e impunidad.
- XXXIX. Victimización Terciaria: Derivada del estigma social de haber sido víctima de violencia en cualquiera de sus tipos y modalidades, debido a prejuicios y estereotipos sexistas, que favorecen la discriminación de las mujeres y las niñas a través de mecanismos de distinción, exclusión o restricción de sus Derechos Humanos.

CAPÍTULO II

DEL MECANISMO Y DE LOS INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SANCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Artículo 6. El Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres es el mecanismo de coordinación que deberá:

- I. Establecer los instrumentos y políticas públicas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables tendientes a erradicar la violencia contra las mujeres.
- II. Establecer los lineamientos para la formulación de políticas generales para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- III. Promover la efectiva coordinación de las instancias que integran el sector público y dar seguimiento de las acciones que para tal efecto se establezcan.

- IV. Ordenar, vigilar y evaluar que en los planes, programas y proyectos para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres desarrollados por el sector público, se inscriban los contenidos de la Ley.
- V. Formular el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en el Estado de Veracruz con la participación del sector público y un enfoque multidisciplinario y transversal.
- VI. Establecer los criterios para la evaluación periódica del Programa Integral.
- VII. Expedir las políticas en materia de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre los casos de violencia contra las mujeres genere el sector público.
- VIII. Vigilar que, en los criterios para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto del sector público, se consideren los recursos financieros necesarios para la ejecución de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley.
- IX. Resolver la cancelación de los presupuestos asignados a las dependencias y entidades y, en su caso, a los municipios por un periodo u objetivo determinado, cuando incumplan lo previsto en sus programas operativos anuales en lo relativo a la atención de la violencia contra las mujeres.
- X. Exhortar a las y a los titulares de las instancias del sector público al cumplimiento de las atribuciones que la Ley les confiere, e informar a la autoridad correspondiente y a la opinión pública el incumplimiento de las mismas.
- XI. Promover en el sector público las medidas especiales de carácter temporal específicas e indispensables para el avance de los objetivos de la Ley.
- XII. Promover la relación interinstitucional y multidisciplinaria para la igualdad sustantiva y el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia en el Estado y con otras entidades federativas, así como con organizaciones de la sociedad civil, con instancias académicas y de especialidad en la materia de la Ley.
- XIII. Emitir los acuerdos y resoluciones generales para el funcionamiento del Sistema Estatal.
- XIV. Fomentar acuerdos y compromisos con los medios de comunicación del Estado para el cumplimiento de los objetivos de la Ley y, en particular, recomendar la inclusión de compromisos que regulen y erradiquen la visión e imágenes estereotipadas, sexistas y discriminatorias de las mujeres.
- XV. Establecer mecanismos eficaces para que la sociedad participe en los procesos de evaluación de las medidas y las políticas de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres.
- XVI. Las demás que se establezcan en otras disposiciones normativas y las que sean necesarias para el funcionamiento del Sistema Estatal.
- Artículo 7.** Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en el Estado de Veracruz:
- I. Las características que debe reunir el Programa son las siguientes:
- a. Ser desarrollado científicamente con perspectiva de Género.
 - b. Estar dotado de una visión interdisciplinaria con perspectiva de Género.
 - c. Estar dotado de una visión integral que articule la prevención, atención, sanción y que contemple todos los tipos y modalidades de la violencia de género contra las mujeres.
 - d. Diseñar y ejecutar mecanismos constantes y periódicos de seguimiento y evaluación.
- II. El Programa se inscribirá como un documento oficial de trabajo elaborado de manera integral, armónica y dialéctica, con la información y conocimientos derivados del Diagnóstico Estatal y del Banco Estatal definidos en el presente Reglamento y otras fuentes especializadas, así como con la actualización permanente derivada de la evaluación de sus avances y resultados, tomando en consideración el cumplimiento de la Ley.
- III. El Programa contendrá las disposiciones para la mayor coordinación interinstitucional en materia del acceso de las mujeres de todas las edades a una vida libre de violencia y de la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia de género en todas sus modalidades y tipos.
- IV. El Programa considerará, en su diseño y ejecución, las estrategias, los objetivos y las metas a corto, mediano y largo plazo, indispensables para la implementación y cumplimiento de los preceptos inscritos en los objetivos específicos y generales de la Ley.

- V. El Programa contendrá las disposiciones y presupuesto que cada dependencia y entidad del sector público en concordancia con lo establecido en la Ley y en el Plan Veracruzano de Desarrollo, emprenderán de manera coordinada en función de sus atribuciones y competencias para asegurar su cumplimiento.
- VI. El Programa considerará el presupuesto necesario para la realización de sus objetivos.
- VII. El Programa será elaborado por el Sistema Estatal expedido por el Ejecutivo Estatal y coordinado por la Secretaría de Gobierno.
- VIII. El Gobierno del Estado rendirá ante el Congreso del Estado, un informe anual sobre los avances del Programa Integral.

Artículo 8. Programa Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres:

- I. En concordancia con lo establecido en la Ley y en el Artículo 115 Constitucional fracción III, inciso i) párrafo tercero: sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los Ayuntamientos observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales, y deberán formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres de acuerdo con lo establecido en la Ley.
- II. El Programa tendrá por objetivo instrumentar, articular y coordinar, en concordancia con el Programa Estatal, la política municipal orientada a prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en todas sus modalidades y tipos en los términos establecidos en la Ley, promoviendo el ejercicio pleno de los derechos humanos de las mujeres y contendrá entre otros aspectos:
 - a) Difundir y promover la implementación de la Ley de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia, así como su reglamento;
 - b) Modificar o emitir Bandos y Reglamentos acordes con los lineamientos establecidos en la Ley, a fin de eliminar toda disposición que constituya discriminación hacia las mujeres, promoviendo el respeto a sus derechos humanos y su participación en condiciones de igualdad;
 - c) Integrar en sus Bandos de Policía y Gobierno, los derechos humanos de las mujeres indígenas, quedan-

do establecido que los usos y costumbres violatorios de éstos derechos serán motivo de sanción;

- d) Coadyuvar en los programas de reeducación integral para las personas agresoras en los términos previstos en este Reglamento y en la Ley;
- e) Realizar acciones educativas de manera permanente sobre la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación de las mujeres y la erradicación de la violencia en su contra;
- f) Formar, especializar y actualizar de manera permanente y con perspectiva de género a las funcionarias y los funcionarios públicos de los diferentes niveles y áreas de la Administración Pública Municipal, a los y a las Agentes y Subagentes Municipales, así como a la corporación policíaca.

- III. Y otras medidas necesarias para el cumplimiento de la ley.

Artículo 9. Diagnóstico Estatal y otros estudios complementarios sobre todos los tipos y modalidades de violencia contra las mujeres y las niñas:

- I. El Diagnóstico Estatal será realizado cada dos años a través de la Secretaría de Gobierno del Estado y se constituirá en el instrumento base para diseñar, planificar, monitorear y evaluar los efectos de la aplicación de las políticas, presupuestos y legislaciones para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y las niñas en la entidad.
- II. El Diagnóstico debe producir información y conocimiento científico y veraz sobre las condiciones que generan, reproducen y alientan la violencia contra las mujeres de todas las edades, ámbitos, grupos socioeconómicos y pueblos indígenas, además de conocer todas las formas de violencia contra ellas.
- III. La Secretaría de Gobierno garantizará que el Diagnóstico Estatal sea realizado con Perspectiva de Género por mujeres especialistas en la materia con formación y experiencia comprobable, y deberá contar con el visto bueno del Sistema Estatal.
- IV. En Sesión Ordinaria del Sistema Estatal, la Secretaría de Gobierno presentará el proyecto para la formulación del Diagnóstico Estatal.
- V. El Ejecutivo Estatal por conducto de la Secretaría de Gobierno dispondrá que en el presupuesto de esa de-

pendencia se consideren los recursos necesarios para la elaboración del Diagnóstico Estatal; el Congreso del Estado verificará que la Secretaría de Finanzas y Planeación haya incluido en el presupuesto de egresos del Estado dichos recursos y los aprobará.

- VI. Las entidades del Sector público y la administración municipal deberán proporcionar la información que se les solicite para su análisis, estudio e integración en el Diagnóstico Estatal.
- VII. El Diagnóstico podrá ser una de las herramientas para la implementación de la Alerta de Violencia de Género, establecida en el Título Sexto de la Ley.
- VIII. El Diagnóstico Estatal deberá ser difundido a la sociedad con el objetivo de promover la transparencia en la instrumentación de la política de gobierno y del presupuesto designado en materia de erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas.

Artículo 10. Banco Estatal de Datos e Información sobre casos de violencia contra las Mujeres:

- I. El Banco Estatal de Datos e Información sobre casos de violencia contra las mujeres, tiene por motivo administrar la información procesada, que por obligación deberá ser proporcionada por todas las instancias del Sector público para el cumplimiento de la Ley.
- II. Las instancias del Sector público deberán alimentar de manera continua y permanente el Banco Estatal con la información referente a la violencia contra las mujeres y las niñas, incluyendo la información sobre la Alerta de Violencia de Género, las Ordenes de Protección y las personas agresoras sujetas a ellas, y garantizará los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de esta acción.
- III. Corresponde al Sistema Estatal dar seguimiento a la integración y permanente actualización de la información del Banco Estatal.
- IV. La o el titular de cada una de las dependencias que proporcionen información al Banco Estatal nombrará las y los enlaces responsables y operativos encargados para tal efecto quienes deberán estar capacitados para el desempeño de estas funciones y formados en perspectiva de género de manera permanente.
- V. El Instituto emitirá los lineamientos para la integración del Banco Estatal, y velará por la seguridad de la información que en él se incluya.

VI. La Directora del Instituto incluirá en su presupuesto los recursos necesarios que garanticen la implementación y funcionamiento del Banco Estatal; el Congreso del Estado verificará que la Secretaría de Finanzas y Planeación haya incluido en el presupuesto de egresos del Estado dichos recursos y los aprobará.

VII. El Sistema Estatal definirá los mecanismos de coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno Federal en relación al Banco de Datos estatal y nacional.

TÍTULO II

DE LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SANCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

CAPÍTULO I

MODELO INTEGRAL

Artículo 11. Para la ejecución de la Ley, las instancias del Sector público llevarán a cabo las estrategias, políticas y acciones fundamentándose en un Modelo Integral que deberá considerar la prevención, la atención, la sanción para la erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas, bajo los principios de la Igualdad Sustantiva y No Discriminación teniendo como fin preponderante el empoderamiento de las mujeres y las niñas.

Artículo 12. Los ejes integrales con carácter transversal del Modelo, que deberán observar todas las instancias del Sector público son:

- I. Generar Condiciones Jurídicas, Económicas, Sociales, Políticas, y Culturales para la Prevención de la Violencia contra las Mujeres y las Niñas.
- II. Integrar y ordenar las prioridades de gobierno para la prevención de las condiciones que generan la violencia contra las mujeres, a través de la resolución de la inequidad, marginalidad y exclusión que por condición de género mantiene a las mujeres y a las niñas en la discriminación y desigualdad en el goce y ejercicio de sus derechos humanos, poniendo especial atención en la resolución de la feminización de la pobreza.
- III. Formar, actualizar y especializar de manera permanente a funcionarias y funcionarios del Sector público, en los términos establecidos en la Ley, en materia de perspectiva de género y de los Derechos Humanos de las Mujeres, para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres en todos sus tipos y modalidades.

- IV. Desarrollar una política de contratación de personal que en ningún caso debe haber sido denunciado por violaciones a los derechos humanos, por actos de discriminación o de violencia de género contra las mujeres.
- V. Eliminar estereotipos, valores, actitudes y creencias misóginas, sexistas y discriminatorios de las prácticas institucionales, las normas jurídicas, las políticas de gobierno, los planes y los programas de las entidades que integran el Estado.
- VI. Establecer Medidas Especiales de Carácter Temporal para el adelanto de las mujeres incluyendo a las propias entidades del Sector público.
- VII. Promover el conocimiento de los derechos de las mujeres, de los procesos y de los mecanismos para acceder a la atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas.
- VIII. Difundir de manera amplia, permanente y por diferentes medios los Derechos Humanos de las Mujeres y la Ley, tanto en español como en las lenguas indígenas habladas en el estado.
- IX. Generar un sistema único de información sobre violencia contra las mujeres y las niñas.
- X. Procurar una política de rendición de cuentas.
- XI. Favorecer la participación de la sociedad civil en el diseño, seguimiento y evaluación de las medidas implementadas por el Sector público.

CAPÍTULO II DE LA PREVENCIÓN

Artículo 13. Las entidades del Sector público implementarán las estrategias y las medidas coordinadas y anticipadas para eliminar la Victimidad a las mujeres, la violencia contra las mujeres, las actitudes y los estereotipos existentes en la sociedad acerca de las mujeres y los hombres, asegurar mecanismos de coordinación para la eliminación de la violencia, de seguimiento y fincamiento de responsabilidades y todas aquellas que promuevan, garanticen y fomenten el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia.

Artículo 14. El Poder Legislativo promoverá la Reforma Jurídica integral para la armonización legislativa en concordancia con las disposiciones de la Ley 235 para su cabal cumplimiento y con los instrumentos internacionales de derechos humanos para el fortalecimiento del Estado de Derecho.

Artículo 15. Las medidas de prevención se orientarán a eliminar todas las formas de discriminación, distinción, exclusión o restricción de las mujeres y todas las formas de desigualdad y subordinación que generan y reproducen la violencia, tanto en el ámbito público como en el privado y para generar las condiciones de carácter estructural, social y cultural para eliminar las desigualdades entre mujeres y hombres.

Artículo 16. Corresponde a todas las instancias del Sector público en el ámbito de sus respectivas competencias, y a través de los mecanismos de coordinación, instrumentar todas las medidas de prevención necesarias en los términos establecidos en el Artículo anterior.

Artículo 17. Para la ejecución de las medidas de prevención, se considerará de manera prioritaria la información proporcionada a través del Diagnóstico Estatal sobre todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas y del Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres.

Artículo 18. Las campañas de información a que se refiere el Artículo 19, fracción X de la Ley, contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Los derechos humanos de las mujeres, especialmente el derecho a la vida, a la libertad, a la igualdad, a la seguridad, a la no discriminación y al acceso a una vida libre de violencia.
- II. Rechazo a las actitudes individuales y patrones culturales que fomenten, justifiquen o toleren la violencia contra las mujeres.
- III. Exhorto para pronunciarse enérgicamente contra la violencia contra las mujeres y a dejar de proteger a las personas agresoras o tolerar los tipos y modalidades de violencia ejercidos contra las mujeres.
- IV. Las medidas de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las instituciones responsables de su ejecución.
- V. Los lugares y números telefónicos de atención a mujeres víctimas de violencia.
- VI. Las campañas informativas deberán estar libres de imágenes que reafirmen los roles y estereotipos que fomenten la subordinación de las mujeres, de lenguaje sexista y misógino y de la victimización de las mujeres.

Artículo 19. El Instituto y la Coordinación de Comunicación Social del Gobierno del Estado, emitirán los lineamientos de toda campaña publicitaria que se realice en el Estado, para cumplir con los objetivos de la Ley.

Artículo 20. Para el cumplimiento de lo establecido en la Fracción XIX del Artículo 19 de la Ley, el Gobierno del Estado realizará las medidas necesarias para el establecimiento de Códigos de Ética en los medios de comunicación tendientes a erradicar la violencia de género contra las mujeres y las niñas.

CAPÍTULO III DE LA ATENCIÓN

Artículo 21. Todas las medidas especializadas, integrales y gratuitas proporcionadas por las instancias competentes del Sector público a las mujeres y niñas víctimas de violencia, a sus hijas e hijos, deberán desarrollarse con Perspectiva de Género y de manera coordinada bajo los principios de Igualdad Sustantiva y No Discriminación, Respeto a los Derechos Humanos de las Mujeres, Acceso a la Justicia y Trato Justo, y si la víctima no hablara español, deberá ser asistida por una persona intérprete que hable exactamente su misma lengua.

Artículo 22. La Atención tiene como objetivo, garantizar la seguridad de las mujeres, su integridad, su libertad, su dignidad y su vida e incluye servicios integrales especializados tanto médicos, psicológicos, jurídicos, como económicos y sociales.

Artículo 23. La finalidad de las medidas de la Atención es el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de los Derechos Humanos de las Mujeres y su Empoderamiento.

Artículo 24. Las dependencias e instancias competentes del Sector público en la Atención de las mujeres y las niñas víctimas de violencia, deberán proporcionar al Instituto la información procesada para su integración en el Banco Estatal.

Artículo 25. Las dependencias e instancias del Sector público encargados de la Atención de las mujeres y las niñas víctimas de violencia implementarán mecanismos de evaluación que midan la eficacia y la calidad de la atención otorgada en los formatos desarrollados por el Instituto.

Artículo 26. Las dependencias e instancias responsables del Sector público de la Atención de las mujeres y las niñas víctimas de violencia en los Servicios de Salud, deberán cumplir con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas en la materia y con los instrumentos internacionales de Derechos Humanos de las Mujeres.

Artículo 27. Para la Atención a las Mujeres víctimas de Violencia además de las instancias del Sector público competentes, se instalarán las Unidades de Atención y los Refugios de acuerdo con lo establecido en la Ley.

Artículo 28. La atención que brinden tanto las Unidades de Atención como los Refugios deberán sujetarse a lo establecido en la Ley.

Artículo 29. Las dependencias e instancias encargadas de la Atención, deberán informar y turnar a la autoridad competente los casos de violencia de que tenga conocimiento.

Artículo 30. En el proceso de selección del personal para la atención en materia de esta Ley, se vigilará que no sea contratada ninguna persona con antecedentes de violencia contra las mujeres y las niñas.

Artículo 31. Todas las dependencias e instancias del Sector público, responsables de la Atención, proveerán los recursos presupuestarios, humanos y materiales necesarios para este fin en concordancia con la Ley.

CAPÍTULO IV DE LOS REFUGIOS

Artículo 32. La creación de los refugios corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente conforme a lo establecido en el inciso c) de la Fracción XXVII del Artículo 19 de la Ley.

Artículo 33. El Instituto coadyuvará en la creación de los refugios a que hace referencia el Artículo anterior y propondrá en su carácter de Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal, el Modelo de Refugio a desarrollar, en concordancia con lo establecido en el Capítulo II del Título Quinto de la Ley y, deberá integrar las medidas para su operación, seguimiento y evaluación.

Artículo 34. La Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente creará los lineamientos y mecanismos para la coordinación local de los refugios y realizará las medidas encaminadas a incorporar, a la Coordinación Nacional de Refugios, a los refugios en funciones y los de nueva creación.

Artículo 35. El Instituto en coadyuvancia con la Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente llevará a cabo visitas periódicas de supervisión y evaluación de las condiciones en las que operan los refugios y del cumplimiento de los protocolos de atención establecidos.

Artículo 36. Los gobiernos estatal y municipal, con la participación que corresponda de los sectores social y civil, promoverán mecanismos para otorgar los apoyos necesarios para que los refugios cumplan con su objetivo.

CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES DE ATENCIÓN INTEGRAL Y PROTECCIÓN A LAS MUJERES Y NIÑAS

Artículo 37. La creación de las Unidades de Atención Integral y Protección a las Mujeres y a las niñas corresponde a la

Secretaría de Desarrollo Social y Medio Ambiente conforme a lo establecido en el Artículo 19, Fracción XXVII inciso c) de la Ley.

Artículo 38. El Instituto coadyuvará en la creación de las Unidades de Atención a que hace referencia el Artículo anterior y propondrá en su carácter de Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal, el Modelo de Atención que deberán implementar las Unidades de Atención Integral y Protección a las Mujeres y Niñas.

Artículo 39. Las Unidades de Atención tendrán las siguientes funciones.

- I. Fomentar el desarrollo social desde la visión de promoción integral y respeto a los derechos humanos de las mujeres, bajo los principios de igualdad sustantiva y no discriminación.
- II. Promover el conocimiento de los derechos, de los procesos y de los mecanismos para acceder a la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y las niñas.
- III. Realizar acciones tendientes a mejorar las condiciones de las mujeres que se encuentren en situación de exclusión y pobreza.
- IV. Aplicar las medidas reeducativas, integrales, especializadas y gratuitas a las personas agresoras que acudan voluntariamente o por mandato judicial.

CAPÍTULO VI DE LA SANCIÓN Y DEL ACCESO A LA JUSTICIA

Artículo 40. El Poder Legislativo deberá promover sin dilación las reformas a los distintos ordenamientos jurídicos en concordancia con la Ley, para garantizar a las mujeres la exigibilidad de sus derechos humanos, el acceso a la justicia, la reparación del daño y el resarcimiento.

Artículo 41. La Procuraduría General de Justicia deberá:

- I. Garantizar mecanismos expeditos en la procuración de justicia para asegurar el acceso de las mujeres a la justicia plena y eliminar cualquier acción u omisión que tenga por objetivo o resultado la victimización o re-victimización de las mujeres y niñas víctimas de violencia en cualquiera de sus tipos y modalidades.
- II. Garantizar la seguridad jurídica, la integridad física, la protección de datos personales y la salvaguarda de los bienes de la Víctima.

- III. Proporcionar a las mujeres víctimas de cualquier tipo de violencia en cualquiera de sus modalidades, la protección inmediata y efectiva en la procuración y administración de justicia y contar con asesoría jurídica gratuita y expedita; si la víctima no hablara español, deberá ser asistida por un intérprete que hable exactamente su misma lengua.
- IV. Dictar medidas para que las mujeres y las niñas víctimas de violencia rindan su declaración en espacios apropiados que preserven su seguridad, su dignidad, su integridad y su libertad.
- V. Informar y orientar a la víctima sobre las medidas u órdenes de protección, el procedimiento de solicitud y los alcances de las mismas.
- VI. Participar activamente durante cualquier etapa del procedimiento de que se trate, comparecer a las audiencias y alegar lo que a los derechos de las víctimas convenga en las mismas condiciones que los defensores, realizando todas las acciones legales que correspondan.
- VII. En caso de que la víctima requiera y/o solicite medidas u órdenes de protección tramitará, en el ámbito de sus atribuciones, la solicitud ante la autoridad jurisdiccional competente.

En caso de considerar que existe riesgo en la integridad física y psíquica de la víctima, deberá:

- a. Acudir a la autoridad jurisdiccional competente en turno para solicitar las órdenes de protección en los términos establecidos en la Ley.
- a. Asesorar a la Víctima en su comparecencia ante la autoridad jurisdiccional competente.
- b. Brindar a las mujeres víctimas, la información integral sobre las instituciones públicas y privadas encargadas de la atención.
- VIII. Vigilar, en concordancia con la Ley, que el ministerio público y/o las agencias especializadas no sometan a las mujeres víctimas de violencia a mecanismos de conciliación, de mediación y/o cualquier otro alternativo con la persona agresora, en tanto no se garantice su seguridad e integridad y se hayan eliminado las condiciones de supremacía de poder que generaron la violencia.
- IX. Retener y custodiar las armas de fuego, punzocortantes y/o punzo contundentes de posesión y/o propiedad de la persona agresora o de alguna institución privada o pública de seguridad, que hayan sido empleadas para

amenazar o lesionar a la víctima, así como ejecutar la suspensión de la tenencia, porte y uso de las mismas, con independencia de que se encuentren registradas conforme a la normatividad correspondiente.

- X. Solicitar en forma obligatoria en el pliego de consignación, la reparación del daño a favor de la víctima, de acuerdo a las formas establecidas en la Ley y garantizar su cumplimiento y ejecución.
- XI. Otorgar a la víctima copia certificada de la averiguación previa iniciada por motivo de violencia y de las actuaciones de la misma.
- XII. Crear procedimientos internos especializados para que las mujeres víctimas de violencia perpetrada por cualquier servidor público en ejercicio de sus funciones, pueda denunciar con independencia de cualquier otro procedimiento jurídico que la víctima haya iniciado.
- XIII. En el proceso de selección del personal para procuración y administración de justicia en materia de esta Ley, vigilará que no sea contratada ninguna persona con antecedentes de violencia contra las mujeres y las niñas.
- XIV. Cualquier persona encargada de la procuración y la administración de justicia que incurra en ejercicio de Victimización Secundaria contra las mujeres y las niñas será sancionado con la separación de su cargo y con el impedimento para ejercer cualquier función relacionada con los Derechos Humanos de las Mujeres.
- XV. Proporcionar atención psicológica al personal encargado de la procuración y administración de justicia.
- XVI. Proporcionar al Instituto la información procesada para su integración en el Banco Estatal.
- XVII. Promover el respeto, la defensa y la vigencia de los derechos humanos de las mujeres y las niñas y garantizar la seguridad de quienes denuncian.
- XVIII. Elaborar los criterios de referencia para evaluar el grado de aplicación de la Ley y los mecanismos de seguimiento para el cumplimiento de sentencias, así como el impacto de la procuración y administración de justicia, en beneficio de las mujeres víctimas de violencia.

CAPÍTULO VII

DE LA APLICACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PROTECCIÓN Y DE LOS MEDIOS DE APREMIO

Artículo 42. Las Órdenes de Protección establecidas en los Art. 43 y 44 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado, deben entenderse como aquellas medidas de carácter precautorio y cautelar dictadas

por la autoridad jurisdiccional, con el objeto de dar una urgente y efectiva protección a las mujeres y niñas víctimas de violencia.

Artículo 43. Las Órdenes de Protección podrán ser de emergencia o preventivas, estas son personalísimas e intransferibles y podrán tramitarse ante las autoridades jurisdiccionales, entendiéndose como tales los Jueces y Juezas de Comunidad, Municipales, Menores y de Primera Instancia.

Artículo 44. Las Órdenes de Protección podrán ser solicitadas de manera verbal o escrita por la víctima por su propio derecho o mediante representante, por cualquier otra persona, así como por las entidades u organismos asistenciales, públicos o privados que tuvieran conocimiento del ejercicio de violencia en contra de las mujeres y niñas y lo hará ante la autoridad jurisdiccional del lugar y en caso de que no lo hubiere, ante quien tenga la facultad o representación de autoridad en el lugar de los hechos.

Artículo 45. En caso de que las Agencias del Ministerio Público ya sean Especializadas o del Fuero Común tengan conocimiento de los hechos de violencia contra las mujeres, éstas deberán solicitar Órdenes de Protección directamente y de manera inmediata ante la autoridad jurisdiccional que compete.

Artículo 46. En caso de que la Orden de Protección sea solicitada ante alguna de las instituciones asistenciales dependientes de la Administración Pública, ésta deberá de remitirla de forma inmediata a la autoridad jurisdiccional competente.

Artículo 47. Independientemente de los procedimientos que correspondan, toda Orden de Protección que se emita, deberá constar en documento por separado, que contendrá:

- I. Fecha, hora, y lugar en que se presenta la solicitud,
- II. Tipo de Orden de Protección que se Solicita,
- III. Vigencia,
- IV. Datos generales de la víctima directa y víctimas indirectas en su caso,
- V. Datos generales de la persona agresora en contra de quien se expide la orden de protección,
- VI. En su caso datos generales de la persona solicitante distinta a la víctima,
- VII. Descripción de hechos,
- VIII. Autoridad que la emite, haciéndose del conocimiento de las autoridades competentes y encargadas de auxiliar en su cumplimiento.

Artículo 48. Recibida la solicitud de Orden de Protección, la autoridad competente la emitirá mediante auto incluyendo el contenido y vigencia de las medidas que disponga.

Artículo 49. Las Órdenes de Protección de emergencia deberán ser resueltas por la autoridad competente que tenga conocimiento dentro de las 24 horas siguientes a la presentación de solicitud de las mismas.

Artículo 50. La resolución que conceda la Orden de Protección deberá ser inmediatamente notificada a la persona agresora y a la víctima, y remitida al Ministerio Público Investigador competente, para la integración de la indagatoria que proceda y en su caso, a las autoridades policíacas o personal calificado del Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia, para su aplicación y observancia.

Artículo 51. Las Órdenes de Protección, podrán consistir en cualquiera de las mencionadas en el Artículo 47 del Código Penal para el Estado de Veracruz, así como las establecidas en los Artículos 43, 44 y 46 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado.

Artículo 52. Transcurrida la vigencia de la Orden de Protección de emergencia y preventiva a que hace alusión el Artículo 42 de la Ley, se podrán emitir nuevas órdenes de protección si continúa el riesgo que ponga en peligro la seguridad de la víctima directa y/o indirectas que originó el pedimento.

Artículo 53. Quienes desarrollen la representación legal de las mujeres víctimas con la debida diligencia, asesorarán a la víctima y con los medios de prueba con lo que se cuente, en concordancia con el Artículo 45 de la Ley, solicitarán la Orden de Protección para la mujer víctima y para las víctimas indirectas en su caso.

Artículo 54. No obstante lo dispuesto en el Artículo anterior, en caso de flagrancia, la autoridad policíaca estará obligada a intervenir de inmediato, adecuada y eficazmente, para hacer cesar el ejercicio de la violencia en contra de la mujer víctima y/o víctimas indirectas, sin esperar a que éstas acudan ante la autoridad jurisdiccional a solicitar la orden de protección. El incumplimiento de lo anterior por parte de la autoridad requerida será motivo de responsabilidad.

Artículo 55. El Ministerio Público deberá ordenar las siguientes medidas precautorias sin necesidad de tramitar las órdenes de protección ante la autoridad jurisdiccional cuando se encuentre en riesgo la vida, integridad física o psíquica, los bienes, propiedades o derechos de las mujeres víctimas directas y/o víctimas indirectas.

I. Apercibir al probable responsable a fin de que se abstenga de ejercer cualquier tipo de violencia en contra de la víctima directa o indirecta.

II. Ordenar vigilancia permanente por parte de elementos de la Secretaría de Seguridad Pública o de la Policía Judicial en los lugares en que se encuentren las víctimas directas o indirectas.

III. Ordenar la custodia permanente a la víctima directa e indirectas, en los casos en que las circunstancias de riesgo lo amerite.

El incumplimiento de lo anterior por parte de la autoridad requerida será motivo de responsabilidad.

Artículo 56. Los Ayuntamientos deberán inscribir bandos municipales para garantizar la aplicación de las Órdenes de Protección de emergencia y preventivas.

Artículo 57. A la persona agresora que descate una orden de protección prevista en la Ley, la autoridad jurisdiccional competente aplicará los medios de apremio previstos en el Artículo 46 de la Ley.

CAPÍTULO VIII

DEL PROGRAMA DE REEDUCACIÓN Y DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS REEDUCATIVAS INTEGRALES, ESPECIALIZADAS Y GRATUITAS A LAS PERSONAS AGRESORAS Y DE LOS CENTROS DE REEDUCACIÓN

Artículo 58. Las medidas Reeducativas Integrales, Especializadas y Gratuitas, señaladas en el Artículo 34 de la Ley deberán ser aplicadas bajo un programa con perspectiva de género y de derechos humanos; tendrán como fin eliminar los estereotipos de supremacía de género y los patrones machistas y misóginos que generan la violencia.

Artículo 59. El Sistema Estatal propondrá el Programa de Reeducción a las entidades del Sector público responsables de su aplicación y determinará el presupuesto necesario para la apertura de los Centros de Reeducción para las personas agresoras y la integración de las áreas especializadas en las dependencias competentes.

Artículo 60. El Ejecutivo del Estado determinará en el ámbito de la procuración de justicia, la ubicación de los Centros de Reeducción de las personas agresoras.

Artículo 61. La persona agresora deberá participar obligatoriamente por mandato de la autoridad jurisdiccional en los programas de reeducación para erradicar las conductas violentas, en los Centros de Readaptación Social en que se encuentre o en el Centro de Reeducción que la autoridad competente determine tratándose de personas sentenciadas en libertad.

En los casos de violencia contra las mujeres y las niñas atendidos por el Sistema DIF, las personas señaladas como agresoras estarán obligadas a recibir estas medidas reeducativas en los términos establecidos en la Ley.

Artículo 62. La aplicación del Programa de Reeducción propuesto por el Sistema Estatal, corresponderá a la Secretaría de Seguridad Pública, al Sistema DIF Estatal, a los Centros de Readaptación Social y a los Centros de Reeducción autorizados para tal efecto.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DE LA ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 63. La Declaratoria de Alerta de Violencia de Género tiene por objeto garantizar la seguridad de las mujeres y niñas, detener la violencia en su contra y eliminar las situaciones de desigualdad en que se encuentren, por violentar el ejercicio pleno de sus Derechos Humanos.

Artículo 64. En caso de violencia feminicida se actuará en concordancia con lo establecido en los Artículos 13 y 40 de la Ley.

Artículo 65. Procede la declaratoria de alerta de violencia de género cuando en un territorio determinado se perturba la paz social por la existencia de violencia feminicida, comisión de delitos contra la vida, la libertad, la integridad y la seguridad de las mujeres.

Artículo 66. La Declaratoria de Alerta de Violencia de Género será emitida por la Secretaría de Gobierno del Estado en los casos previstos en la Ley, a solicitud del Instituto, de los Ayuntamientos, de organismos de Derechos Humanos o de Organismos de la Sociedad Civil.

Artículo 67. El Gobierno Estatal, cuando así lo requiera, podrá solicitar a la Federación su colaboración en las medidas y acciones que se determinen en tal Declaratoria.

Artículo 68. La Solicitud se presentará por escrito ante el Titular de la Secretaría de Gobierno o ante la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal, directamente o a través del Servicio Postal Mexicano, quienes lo harán del conocimiento del Sistema Estatal en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la recepción de la misma.

Artículo 69. En la solicitud de emisión de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género, se deberá proporcionar la siguiente información:

- I. Nombre de la persona solicitante
- II. Carácter con el que actúa
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones
- IV. Motivo de la Solicitud.

Artículo 70. Cuando la solicitud no contenga la totalidad de requisitos citados en el artículo anterior del presente Reglamento, la Secretaría Ejecutiva del Sistema, deberá prevenir a la persona solicitante por escrito y por una sola vez, para que subsane la omisión dentro del plazo de diez días hábiles. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, se desechará el trámite.

Artículo 71. Una vez desahogada la prevención, la Secretaría Ejecutiva convocará a una sesión extraordinaria del Sistema Estatal a fin de resolver sobre la aceptación o no de la radicación de la solicitud, en un plazo no mayor de cinco días hábiles; informando a la persona solicitante sobre esta resolución, en un término que no excederá de tres días hábiles.

Artículo 72. Cuando haya sido declarada improcedente una solicitud, se garantizará a la persona solicitante el derecho de audiencia, con la finalidad de que se revise nuevamente su petición y se dicte una resolución al respecto en un término no mayor a cinco días hábiles y cuyo fallo será irrevocable para este caso.

No podrá presentarse una nueva solicitud por los mismos hechos, sin que hubieran transcurridos por los menos seis meses.

Artículo 73. Una vez aceptada la radicación, el Sistema Estatal iniciará una investigación a fin de determinar si se reúnen los elementos que marca la Ley para emitir la Declaratoria de la alerta de Violencia de Género, en un plazo no mayor a treinta días naturales.

Artículo 74. El Sistema instruirá a la Secretaría Ejecutiva para que dé respuesta a la persona solicitante sobre la procedencia de declaratoria de alerta de violencia de género, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 75. Emitida la Declaratoria de la Alerta de Violencia de Género, el Sistema Estatal procederá conforme al Artículo 38 de la Ley.

Artículo 76. De conformidad con el Artículo 40, en la Declaratoria se debe establecer:

- I. La identificación de los tipos o modalidades de la violencia contra las mujeres.

- II. Precisar en su caso, los bienes afectados.
- III. Determinar la circunscripción del Estado que comprenda la Declaratoria.
- IV. Establecer las medidas y acciones preventivas, de seguridad y justicia necesarias, de acuerdo con los tipos y modalidades de la violencia identificados.
- V. Señalar las acciones de orientación a la comunidad.
- VI. Indicar los plazos y términos para llevar a cabo la evaluación de los resultados obtenidos conforme a las medidas y acciones contenidas en la Declaratoria.
- VII. Señalar las Instancias del Sector público responsables de la ejecución, seguimiento y conclusión de lo dispuesto en la Declaratoria.
- VIII. Las disposiciones que sean necesarias para el cumplimiento de la declaratoria.

Artículo 77. Una vez cumplidos los términos de la Declaratoria y resuelta la situación que la originó, el Sistema Estatal emitirá un informe público.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DEL PRESUPUESTO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN, SANCIÓN Y ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Artículo 78. El Congreso del Estado expedirá las medidas presupuestales correspondientes, con Perspectiva de Género, previendo en el Presupuesto de Egresos los recursos necesarios para la ejecución de las medidas y acciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 79. Los recursos destinados para los fines que señala el Artículo anterior, deberán ejecutarse única y exclusivamente para este objetivo.

Artículo 80. Con el fin de que las medidas y acciones contenidas en la Ley y en el presente Reglamento sean ejercidas en tiempo y forma, la Secretaría de Finanzas procurará la agilización de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos para su aplicación.

Artículo 81. La Secretaría de Finanzas y la Contraloría del Estado, elaborarán y publicarán anualmente los análisis de impacto y resultado de la aplicación presupuestaria con Perspectiva de Género para la Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia de Género. Dichos análisis serán materia para la orientación y fortalecimiento de las medidas y acciones establecidas en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 82. Las dependencias e instancias del Sector público elaborarán y publicarán, en el marco de sus respectivas competencias, el impacto y resultado de la ejecución del presupuesto asignado a las medidas y acciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DE LA INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 83. El Gobierno del Estado vigilará el cabal cumplimiento de la Ley y de los instrumentos internacionales aplicables.

Artículo 84. La Evaluación que desarrolle el Ejecutivo, deberá ser realizada por especialistas en la materia y Perspectiva de Género y, se orientará a conocer de la eficacia en la eliminación de las causas de la violencia contra las mujeres y en el impulso del adelanto de las mujeres bajo los principios de Igualdad Sustantiva y No Discriminación.

Artículo 85. La Evaluación contendrá los siguientes ejes:

- I. Armonización Legislativa;
- II. Nivel de formación, especialización y actualización de funcionarias y funcionarios del Sector público y su impacto en la cultura institucional;
- III. Presupuestos destinados y etiquetados;
- IV. Acceso a la Justicia;
- V. Mecanismos e Instrumentos de Coordinación establecidos;
- VI. Medidas implementadas para la prevención, atención, sanción y erradicación de la Violencia contra las mujeres;
- VII. Medidas Especiales de Carácter Temporal implementadas;
- VIII. Instrumentos de Información, y
- IX. Difusión.

Artículo 86. Las instancias del Sector público en el ámbito de sus respectivas competencias estarán obligadas a presentar al Sistema Estatal, en el mes de noviembre, un informe anual

del impacto y resultado de la implementación de las medidas y acciones que establece la Ley.

Artículo 87. El Presidente del Sistema Estatal presentará un informe público anual en el mes de diciembre sobre las medidas adoptadas para el cabal cumplimiento de la Ley.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los diez días del mes de febrero de dos mil diez.

Fidel Herrera Beltrán
Gobernador del Estado
Rúbrica.

folio 373

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

1. Que el licenciado Servando Aníbal Quiroz Díaz, quien fuera notario titular de la Notaría número Seis de la novena demarcación notarial con residencia en la ciudad de Martínez de la Torre, Veracruz, ha terminado su función notarial en virtud de su renuncia voluntaria presentada ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías en fecha ocho de enero de dos mil diez, misma que fue aceptada mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado de fecha once de enero de dos mil diez, y publicado en la *Gaceta Oficial* del estado, número extraordinario veintisiete de fecha martes veintiséis de enero del año dos mil diez; y en el cual se declara la vacancia de la notaría de la cual fue titular.

2. Que el licenciado Mauricio Fernando Quiroz Lozano, notario adscrito del notario titular de la Notaría número Seis de la novena demarcación notarial con residencia en la ciudad de Martínez de la Torre, Veracruz; presentó en fecha veintisiete de enero de dos mil diez, solicitud ante el Ejecutivo del Estado por conducto de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías,

dentro del término que marca la Ley, agregando a la misma los requisitos que ordena el artículo 36 de la Ley del Notariado en vigor; con el objeto de ser examinado sin previa convocatoria, para obtener la titularidad de la notaría de su adscripción, de acuerdo con el numeral 48 de la Ley invocada.

3. Que mediante Acuerdo del secretario de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de fecha veintiocho de enero de dos mil diez, se autoriza la aplicación, sin previa convocatoria, del examen correspondiente, al licenciado Mauricio Fernando Quiroz Lozano en su carácter de notario adscrito de quien fue notario titular de la Notaría número Seis de la novena demarcación notarial con residencia en la ciudad de Martínez de la Torre, Veracruz; mismo a realizarse en fecha quince de febrero del año en curso.

4. Que de acuerdo con la copia certificada del acta de examen remitida por el Colegio de Notarios Públicos del Estado, a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, de fecha diecisiete de febrero de dos mil diez, se advierte que el licenciado Mauricio Fernando Quiroz Lozano, obtuvo una calificación aprobatoria, como resultado del promedio de las calificaciones en las pruebas práctica y teórica establecidas en los artículos 22 a 22 y 41 de la Ley del Notariado en vigor.

Por lo tanto y en uso de las facultades que al Ejecutivo de la entidad conceden los artículos 49 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 35, 46, 48, 53, 157 fracciones IV y V y demás relativos y aplicables de la Ley del Notariado para el estado, he tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se designa al licenciado Mauricio Fernando Quiroz Lozano como notario titular de la Notaría número Seis de la novena demarcación notarial con residencia en la ciudad de Martínez de la Torre, Veracruz.

Segundo. Expídase nombramiento de notario titular de la Notaría número Seis de la novena demarcación notarial con residencia en la ciudad de Martínez de la Torre, Veracruz, al licenciado Mauricio Fernando Quiroz Lozano.

Tercero. Tómese la protesta de Ley al licenciado Mauricio Fernando Quiroz Lozano, en su calidad de notario titular, autorizándole a actuar en el protocolo respectivo.

Cuarto. Comuníquese el contenido del presente Acuerdo al Colegio de Notarios Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a la oficina del Registro Público de la Propiedad de la vigésimo quinta zona registral con cabecera en la ciudad Martínez de la Torre, Veracruz, para los efectos legales procedentes.

Quinto. Publíquese por una sola ocasión en la *Gaceta Oficial* del estado.

Sexto. El presente Acuerdo surte efectos a partir del día siguiente de su publicación.

Séptimo. Se autoriza a la Secretaría de Gobierno, por conducto de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, a cumplir el presente Acuerdo.

Octavo. Cúmplase.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil diez.

El Gobernador del Estado
Fidel Herrera Beltrán
Rúbrica.

El Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave otorga al

Licenciado Mauricio Fernando Quiroz Lozano

La patente de notario titular de la Notaría número Seis de la novena demarcación notarial con residencia en Martínez de la Torre, Veracruz, y en cumplimiento a mi Acuerdo de fecha dieciocho de febrero de dos mil diez.

Sufragio efectivo. No reelección
Xalapa, Veracruz, febrero 19 de 2010
Fidel Herrera Beltrán
Gobernador Constitucional del Estado
Rúbrica.

folio 380

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave otorga al

Licenciado Mauricio Murillo Morales

La patente de Aspirante al Ejercicio del Notariado al haber satisfecho los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Ley del Notariado del Estado de Veracruz de Ignacio de la

Llave, y en uso de la facultad que confiere al Ejecutivo del Estado el artículo 29 del mismo ordenamiento.

Sufragio efectivo. No reelección

Xalapa, Veracruz, febrero 8 de 2010

Fidel Herrera Beltrán
El Gobernador Constitucional del Estado
Rúbrica.

folio 381

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

C O N S I D E R A N D O

1. Que el licenciado Joel Ferat Ávila, quien fuera notario titular de la Notaría número Tres de la vigésima demarcación notarial con residencia en la ciudad de Acayucan, Veracruz, ha terminado su función notarial en virtud de su renuncia voluntaria presentada ante la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías en fecha nueve de noviembre de dos mil nueve, misma que fue aceptada mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado de fecha nueve de noviembre de dos mil nueve, y en el cual se declara la vacancia de la notaría de la cual fue titular.

2. Que la licenciada María Margarita Ferat Meza, notario adscrito de la notaría titular la Notaría número Tres de la vigésima demarcación notarial con residencia en la ciudad de Acayucan, Veracruz; presentó en fecha once de enero de dos mil diez, solicitud ante el Ejecutivo del Estado por conducto de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, dentro del término que marca la Ley, agregando a la misma los requisitos que ordena el artículo 36 de la Ley del Notariado en vigor; con el objeto de ser examinado sin previa convocatoria, para obtener la titularidad de la notaría de su adscripción, de acuerdo con el numeral 48 de la Ley invocada.

3. Que mediante Acuerdo del secretario de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de fecha veintidós de enero de dos mil diez, se autoriza la aplicación, sin previa convocatoria, del examen correspondiente, a la licenciada María Margarita Ferat Meza en su carácter de notario adscrito de quien fue notaria titular de la Notaría número Tres de la vigésima demarcación notarial con residencia en la ciudad de Acayucan, Veracruz; mismo a realizarse en fecha quince de febrero del año en curso.

4. Que de acuerdo con la copia certificada del acta de examen remitida por el Colegio de Notarios Públicos del Estado, a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, de fecha diecisiete de febrero de dos mil diez, se advierte que la licenciada María Margarita Ferat Meza, obtuvo una calificación aprobatoria, como resultado del promedio de las calificaciones en las pruebas práctica y teórica establecidas en los artículos 22 a 22 y 41 de la Ley del Notariado en vigor.

Por lo tanto y en uso de las facultades que al Ejecutivo de la entidad conceden los artículos 49 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 35, 46, 48, 53, 157 fracciones IV y V y demás relativos y aplicables de la Ley del Notariado para el estado, he tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se designa a la licenciada María Margarita Ferat Meza como notario titular de la Notaría número Tres de la vigésima demarcación notarial con residencia en la ciudad de Acayucan, Veracruz.

Segundo. Expídase nombramiento de notario titular de la Notaría número Tres de la vigésima demarcación notarial con residencia en la ciudad de Acayucan, Veracruz, a la licenciada María Margarita Ferat Meza.

Tercero. Tómese la protesta de Ley a la licenciada María Margarita Ferat Meza, en su calidad de notario titular, autorizándolo a actuar en el protocolo respectivo.

Cuarto. Comuníquese el contenido del presente Acuerdo al Colegio de Notarios Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a la oficina del Registro Público de la Propiedad de la décimo primera zona registral con cabecera en la ciudad de Xalapa, Veracruz, para los efectos legales procedentes.

Quinto. Publíquese por una sola ocasión en la *Gaceta Oficial* del estado.

Sexto. El presente Acuerdo surte efectos a partir del día siguiente de su publicación.

Séptimo. Se autoriza a la Secretaría de Gobierno, por conducto de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, a complementar el presente Acuerdo.

Octavo. Cúmplase.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave,

en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil diez.

El Gobernador del Estado
Fidel Herrera Beltrán
Rúbrica.

El Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave otorga a la

Licenciada María Margarita Ferat Meza

La patente de notario titular de la Notaría número Tres de la vigésima demarcación notarial con residencia en Acayucan, Veracruz, y en cumplimiento a mi Acuerdo de fecha dieciocho de febrero de dos mil diez.

Sufragio efectivo. No reelección

Xalapa, Veracruz, febrero 19 de 2010

Fidel Herrera Beltrán
Gobernador Constitucional del Estado
Rúbrica.

folio 382

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

1. Que el licenciado Felipe Amadeo Flores Espinosa, quien fuera notario titular de la Notaría número Ocho de la undécima demarcación notarial con residencia en la ciudad de Xalapa, Veracruz, ha terminado su función notarial en virtud de su Renuncia voluntaria presentada ante la Dirección General del registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías en fecha once de enero de dos mil diez, misma que fue aceptada mediante Acuerdo del Ejecutivo del Estado de fecha once de enero de dos mil diez, y publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número extraordinario veintisiete de fecha martes veintiséis de enero del año dos mil diez; y en el cual se declara la vacancia de la notaría de la cual fue titular.

2. Que el licenciado Amadeo Flores Villalba, notario adscrito de la notaria titular de la Notaría número Ocho de la undécima demarcación notarial con residencia en la ciudad de Xalapa, Veracruz; presentó en fecha veintiocho de enero de dos mil diez, solicitud ante el Ejecutivo del Estado por conducto de la Dirección General del Registro Público de la Pro-

riedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, dentro del término que marca la Ley, agregando a la misma los requisitos que ordena el artículo 36 de la Ley del Notariado en vigor; con el objeto de ser examinado sin previa convocatoria, para obtener la titularidad de la notaría de su adscripción, de acuerdo con el numeral 48 de la Ley invocada.

3. Que mediante Acuerdo del secretario de Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de fecha veintiocho de enero de dos mil diez, se autoriza la aplicación, sin previa convocatoria, del examen correspondiente, al licenciado Amadeo Flores Villalba en su carácter de notario adscrito de quien fue notaria titular de la Notaría número Ocho de la undécima demarcación notarial con residencia en la ciudad de Xalapa, Veracruz; mismo a realizarse en fecha quince de febrero del año en curso.

4. Que de acuerdo con la copia certificada del acta de examen remitida por el Colegio de Notarios Públicos del Estado, a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, de fecha diecisiete de febrero de dos mil diez, se advierte que el licenciado Amadeo Flores Villalba, obtuvo una calificación aprobatoria, como resultado del promedio de las calificaciones en las pruebas práctica y teórica, establecidas en los artículos 22 a 22 y 41 de la Ley del Notariado en vigor.

Por lo tanto y en uso de las facultades que al Ejecutivo de la Entidad conceden los artículos 49 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, 2, 35, 46, 48, 53, 157 fracciones IV y V y demás relativos y aplicables de la Ley del Notariado para el estado, he tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se designa al licenciado Amadeo Flores Villalba, como notario titular de la Notaría número Ocho de la undécima demarcación notarial con residencia en la ciudad de Xalapa, Veracruz.

Segundo. Expídase nombramiento de notario titular de la Notaría número Ocho de la undécima demarcación notarial con residencia en la ciudad de Xalapa, Veracruz, al licenciado Amadeo Flores Villalba.

Tercero. Tómese la protesta de Ley al licenciado Amadeo Flores Villalba, en su calidad de notario titular, autorizándole a actuar en el protocolo respectivo.

Cuarto. Comuníquese el contenido del presente Acuerdo al Colegio de Notarios Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a la oficina del Registro Público de la Propiedad de la décimo primera zona registral con cabecera en la ciudad de Xalapa, Veracruz; para los efectos legales procedentes.

Quinto. Publíquese por una sola ocasión en la *Gaceta Oficial* del estado.

Sexto. El presente Acuerdo surte efectos a partir del día siguiente de su publicación.

Séptimo. Se autoriza a la Secretaría de Gobierno, por conducto de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, a cumplir el presente Acuerdo.

Octavo. Cúmplase.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil diez.

El Gobernador del Estado
Fidel Herrera Beltrán
Rúbrica.

El Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave otorga al

Licenciado Amadeo Flores Villalba

La patente de notario titular de la Notaría número Ocho de la undécima demarcación notarial con residencia en Xalapa, Veracruz, y en cumplimiento a mi Acuerdo de fecha dieciocho de febrero de dos mil diez.

Sufragio efectivo. No reelección

Xalapa, Veracruz, febrero 19 de 2010

Fidel Herrera Beltrán
Gobernador Constitucional del Estado
Rúbrica.

folio 383

PODER LEGISLATIVO

Con base en lo indicado por el artículo 26 de la Ley 249 que rige la publicación de la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y previa solicitud de la parte interesada, se publica la siguiente fe de erratas que corrige el material incluido en el número extraordinario 398 de fecha 23 de diciembre de 2009, con número de folio 1891. Autorizó Irene Alba Torres, directora de la *Gaceta Oficial* del estado.—
Rúbrica.

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.— Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La Sexagésima Primera Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, expide la siguiente:

Fe de erratas al Decreto número 595, aprobado el día 23 de diciembre del año 2009 y publicado en la *Gaceta Oficial* número extraordinario 398, de fecha 23 de diciembre del año 2009, en lo relativo al artículo 7 último párrafo.

Dice en Gaceta:

La Sexagésima Primera Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I y 38 de la Constitución Política local; 18 fracción I y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

DECRETO NÚMERO 595

DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2010

Artículo 7. El gasto previsto para el Poder Judicial, importa la cantidad de \$1,120,299,539.00 (un mil ciento veinte millones doscientos noventa y nueve mil quinientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.). Para el capítulo de Servicios Personales corresponde un monto de \$1,015,947,462.00 (un mil quince millones novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.); para el capítulo de Materiales y Suministros corresponde un monto de \$21,712,181.00 (veintiún millones setecientos doce mil ciento ochenta y un pesos 00/100 M.N.); para el capítulo de Servicios Generales corresponde un monto de \$73,485,234.00 (setenta y tres millones cuatrocientos ochenta y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.), para el rubro de Transferencias corresponden \$3,078,662.00 (tres millones setenta y ocho mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.), y para Bienes Muebles e Inmuebles \$6,076,000.00 (seis millones setenta y seis mil pesos 00/100 M.N.).

La distribución por concepto de gasto será aprobada por su **Consejo General** en los términos señalados en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; asimismo, la rendición de cuentas y el resultado de su ejercicio, se sujetarán a las disposiciones de dicho ordenamiento.

Dado en el salón de sesiones de la LXI Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil nueve. Leopoldo

Torres García, diputado presidente.—Rúbrica. Hugo Alberto Vásquez Zárate, diputado secretario.—Rúbrica.

Debe decir en Gaceta:

La Sexagésima Primera Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I y 38 de la Constitución Política local; 18 fracción I y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

DECRETO NÚMERO 595

DE PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2010

Artículo 7. El gasto previsto para el Poder Judicial, importa la cantidad de \$1,120,299,539.00 (un mil ciento veinte millones doscientos noventa y nueve mil quinientos treinta y nueve pesos 00/100 M.N.). Para el capítulo de Servicios Personales corresponde un monto de \$1,015,947,462.00 (un mil quince millones novecientos cuarenta y siete mil cuatrocientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.); para el capítulo de Materiales y Suministros corresponde un monto de \$21,712,181.00 (veintiún millones setecientos doce mil ciento ochenta y un pesos 00/100 M.N.); para el capítulo de Servicios Generales corresponde un monto de \$73,485,234.00 (setenta y tres millones cuatrocientos ochenta y cinco mil doscientos treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.), para el rubro de Transferencias corresponden \$3,078,662.00 (tres millones setenta y ocho mil seiscientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.), y para Bienes Muebles e Inmuebles \$6,076,000.00 (seis millones setenta y seis mil pesos 00/100 M.N.).

La distribución por concepto de gasto será aprobada por su **Consejo de la Judicatura** en los términos señalados en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado; asimismo, la rendición de cuentas y el resultado de su ejercicio, se sujetarán a las disposiciones de dicho ordenamiento.

Dado en el salón de sesiones de la LXI Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintitrés días del mes de diciembre del año dos mil nueve. Leopoldo Torres García, diputado presidente.—Rúbrica. Hugo Alberto Vásquez Zárate, diputado secretario.—Rúbrica.

A t e n t a m e n t e

Sufragio efectivo. No reelección

Xalapa, Ver., febrero 22 de 2010

Hugo Alberto Vásquez Zárate, diputado presidente.—Rúbrica.

H. AYUNTAMIENTO DE COSCOMATEPEC, 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, Delegados Administrativos y Sociales, Jefes de Manzana y Organismos Auxiliares

Capítulo I

Agentes Municipales

Capítulo II

Delegados Administrativos y Sociales

Capítulo III

Jefes de Manzana

Capítulo IV

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

Dirección de Seguridad Pública Municipal

Capítulo VI

Coordinación de Alumbrado Público

Capítulo VII

Coordinación de Limpia Pública

Capítulo VIII

Dirección General de Comercio, Abasto y Desarrollo Rural

Capítulo IX

Dirección General de Salud

Capítulo X

Dirección General de Obras Públicas

Capítulo XI

Dirección General de Desarrollo Urbano

Capítulo XII

Coordinación de Medio Ambiente

Capítulo XIII

Dirección General de Tránsito y Vialidad

Capítulo XIV

Dirección General de Protección Civil y Bomberos

Capítulo XV

Dirección General de Gestión Social, Participación Ciudadana y Vecinal

Capítulo XVI

Dirección General de Fomento Educativo, Cultural y Deportivo

Capítulo XVII

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Capítulo XVIII

Dirección General de Supervisión de Reglamentos

Capítulo XIX

Dirección General de Informática y Sistemas

Capítulo XX

Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

Capítulo XXI

Coordinación del Ramo 033

Capítulo XXII

Coordinación de Comunicación Social

Capítulo XXIII

Coordinación de Asesores

Título Cuarto

Del Instituto Municipal de la Mujer.
De la Coordinación de Turismo
De la Administración Pública 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

Responsabilidad de los Servidores Públicos Municipales

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 deliberante, y por el Presidente municipal, con las facultades ejecutivas que la ley le confiere.

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. Coscomatepec de Bravo, 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, 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 preci-

sas, 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 motiven. 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 directores 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 Social 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 Juntas de Mejoramiento;
- IX. Limpia Pública;
- X. Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastro;
- XI. Agua Potable y Alcantarillado;
- XII. Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado;
- XIII. Registro Civil, Panteones y Reclutamiento;
- XIV. Gobernación, Reglamentos y Circulares;
- XV. Desarrollo Económico;
- XVI. Medio Ambiente y Ecología;
- XVII. Asuntos de la Juventud;
- XVIII. Imagen Urbana;
- XIX. Fomento Agropecuario;
- XX. Fomento Artesanal e Industrial;
- XXI. Desarrollo Urbano;
- XXII. Instituto Municipal de la Mujer;
- XXIII. Turismo;
- XXIV. 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, Delegados Administrativos y Sociales, 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.

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

Delegados Administrativos y Sociales

Artículo 61. Los delegados administrativos y sociales son auxiliares de la administración pública municipal y son responsables de la ejecución de las acciones y los servicios públicos municipales.

Artículo 62. El municipio contará con las siguientes delegaciones administrativas y sociales:

- I. Delegación de la cabecera municipal;
- II. Delegación de Xocotla;
- III. Delegación de Cuiyachapa;
- IV. Delegación de Tetelzingo; y, delegación de Tlaltengo.

Artículo 63. A los delegados administrativos y sociales les corresponde:

- I. Representar al presidente municipal en los actos de gobierno y de la administración pública municipal;
- II. Cumplir los acuerdos y resoluciones aprobados por el Cabildo;
- III. Aplicar el Bando y demás disposiciones reglamentarias municipales;
- IV. Difundir la reglamentación municipal, buscando su cumplimiento; exacto;
- V. Proponer al presidente municipal las Reformas a la reglamentación municipal que consideren necesarias en el ámbito de su competencia, para que las someta a la aprobación del Cabildo;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento;
- VII. Supervisar la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y los programas correspondientes;
- VIII. Coordinar la participación social en los procesos de ejecución de obras y dotación de servicios públicos del municipio;
- IX. Apoyar las labores de auxilio y protección que demande la ciudadanía, en coordinación con las entidades y dependencias municipales;
- X. Proponer al presidente municipal las acciones, obras y servicios públicos requeridos por la comunidad;
- XI. Coordinar con las dependencias de la administración pública municipal la realización de las acciones, obras y servicios públicos de su competencia, en sus respectivas jurisdicciones;
- XII. Vigilar y proponer en su caso las obras necesarias para la conservación y el mejoramiento de los bienes que integran el patrimonio municipal;
- XIII. Elaborar y proponer al presidente municipal su Programa Operativo Anual; y,
- XIV. Las demás que les encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal, el Bando, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 64. El presidente municipal resolverá cualquier controversia que surgiera sobre la competencia o jurisdicción de las delegaciones.

CAPÍTULO III Jefes de Manzana

Artículo 65. 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 66. 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 67. Los métodos de elección que se podrán utilizar son: auscultación, consulta ciudadana y voto secreto.

Artículo 68. 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 69. 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 70. 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 71. 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 72. 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 73. 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 IV Organismos Auxiliares

TÍTULO TERCERO De la Administración Pública Municipal Centralizada

CAPÍTULO I Organización Administrativa

Artículo 74. 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.

Artículo 75. El objeto del presente título es regular el funcionamiento de la administración pública centralizada, la cual se integra por entidades y dependencias.

Artículo 76. Para el despacho de los asuntos que competen al presidente municipal, se auxiliará de las siguientes entidades y dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Interna;
- IV. Oficialía Mayor;
- V. Coordinación de Alumbrado Público;
- VI. Coordinación de Limpia Pública;
- VII. Dirección General de Comercio y Abasto;
- VIII. Dirección General de Salud;
- IX. Dirección General de Obras Públicas;
- X. Dirección General de Desarrollo Urbano;
- XI. Coordinación de Medio Ambiente;
- XII. Dirección General de Tránsito y Vialidad;
- XIII. Dirección General de Protección Civil;

- XIV. Coordinación de Gestión Social, Participación Ciudadana y Vecinal;
- XV. Dirección General de Fomento Educativo, Cultural y Deportivo;
- XVI. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XVII. Dirección General de Supervisión de Reglamentos;
- XVIII. Dirección General de Informática y Sistemas;
- XIX. Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XX. Coordinación del Ramo 033;
- XXI. Coordinación de Comunicación Social;
- XXII. Coordinación de Asesores;
- XXIII. Del Instituto Municipal de la Mujer;
- XXIV. Coordinación de Turismo;
- XXV. Dirección General de Desarrollo Económico y Desarrollo Rural;
- XXVI. Dirección General de Servicios Municipales;

Artículo 77. Para ser titular de cualquier entidad y dependencia se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Haber cumplido 21 años como mínimo;
- III. Poseer capacidad administrativa, nivel académico y título profesional legalmente expedido, experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo; y,
- IV. Disfrutar de buena fama y no estar procesado, ni haber sido sentenciado por delitos intencionales.

Artículo 78. 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 79. 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 80. 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 surgiere sobre la competencia de las entidades y dependencias municipales.

CAPÍTULO II

Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 82. 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 83. 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. Realizar el trámite de las precartillas del Servicio Militar Nacional;
- V. Registrar en los libros respectivos los fierros de ganado y las facturas referentes a usos de pastizales;
- VI. Presentar el proyecto de presupuesto de la dependencia a su cargo;
- VII. Custodiar las cédulas de la proclamación de la H. Coscomatepec de Bravo y de su escudo;

- VIII. Auxiliar al presidente municipal en la formulación de su informe anual de actividades;
- IX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 84. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento se integrará por las siguientes direcciones:

- I. Dirección de Archivo Histórico; y,
- II. Dirección de Ediciones y Publicaciones.

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

Artículo 85. A la Dirección de Archivo Histórico le corresponde:

- I. Conservar y organizar los documentos, expedientes, manuscritos, libros, ediciones, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y cualquier otro objeto o instrumento que por su interés deban de permanecer en la dependencia;
- II. Adecuar el manejo, clasificación y catalogación del material que allí se concentre, mediante la remisión detallada que efectúan las dependencias del Ayuntamiento para su custodia y fácil consulta;
- III. Facilitar los documentos, previa anuencia del secretario, a quienes soliciten consultar los expedientes reservados, así como documentos históricos, copias de escritos encuadrados o de los que peligre su integridad por el manejo, los cuales sólo se autorizará fotografiarlos en el lugar en que se encuentren;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Archivo Municipal, así como dictar las políticas generales para su operación y funcionamiento;
- V. Cuidar que se le dé la debida atención a las consultas que realice el público, y emitir las opiniones y los informes que le sean solicitados;
- VI. Promover, organizar y coordinar programas de capacitación y actualización sobre archivonomía a los servidores públicos y demás empleados municipales, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento;

- VII. Presentar el anteproyecto de programas que se llevarán a cabo por la Dirección, así como gestionar la dotación de los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas;
- VIII. Difundir el acervo del archivo que se considere de interés para el público en general; cuidar de su conservación preventiva, restauración y reproducción, así como realizar tareas de tipo documental que coadyuven a incrementarlo;
- IX. Establecer el servicio de préstamo y consulta de documentación del Archivo a las entidades y dependencias municipales, de acuerdo con las normas aplicables; y proporcionar al público los servicios relativos al banco de datos e información documental, estadística e histórica, con las limitaciones y reservas que para tal efecto se establezcan;
- X. Informar mensualmente al secretario sobre las actividades e investigaciones realizadas por la dependencia, así como del estado que guarda el Archivo Municipal;
- XI. Adecuar la fuente de información documental del municipio, mediante el suministro depurado que llevan a cabo las dependencias municipales;
- XII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los titulares de las dependencias del Ayuntamiento; así como comunicarles las deficiencias que existen en la documentación que envían al Archivo Municipal y en su manejo;
- XIII. Vigilar el ingreso de documentos al Archivo Municipal y avalar su préstamo y salida;
- XIV. Facilitar a las dependencias municipales los expedientes o documentos con los que cuenta, cuando se trate de asuntos del Ayuntamiento que estén en trámite; para tal efecto, vigilará que las solicitudes de documentación se hagan por el titular de la dependencia correspondiente, o en su caso, por una persona que acredite debidamente su interés, previa anuencia del secretario;
- XV. Emitir opinión en la contratación del personal al servicio del Archivo Municipal, procurando que éste reúna los conocimientos archivísticos y administrativos necesarios; así como vigilar y manejar a los servidores públicos que se encuentran bajo su responsabilidad;
- XVI. Realizar periódicamente la depuración de los acervos documentales del Archivo Municipal, con el fin de mantenerlos actualizados;
- XVII. Promover la asistencia de consultores al Archivo Municipal en plan de investigación, con el fin de convertirlo en un lugar de interés para los habitantes del municipio;
- XVIII. Dictar las medidas que estime necesarias para mantener el orden y la disciplina en el Archivo Municipal; y,
- XIX. Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue el secretario del Ayuntamiento 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 Biblioteca y Documentación Histórica;
 - II. Unidad de Obras Públicas y Restauración;
 - III. Unidad de Clasificación, Catálogo y Ordenamiento de Documentos;
 - IV. Unidad de Archivo; y,
 - V. Unidad de Elaboración de Hojas de Servicio, Altas y Bajas de los Trabajadores.
- Artículo 87.** A la Dirección de Ediciones y Publicaciones le corresponde:
- I. Compilar leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales, circulares y acuerdos relativos a las distintas ramas de la administración municipal, para editarlos y publicarlos, al igual que otras disposiciones de interés del ciudadano;
 - II. Publicar en la tabla de avisos del Palacio Municipal las disposiciones de observancia general, haciendo la certificación respectiva;
 - III. Registrar en cédula principal los decretos, leyes, reglamentos y demás disposiciones emitidas por las autoridades federales, los gobiernos de los estados y los ayuntamientos del país que le sean remitidos; y,
 - IV. Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue el secretario del Ayuntamiento y las disposiciones legales y reglamentarias.
- Para el despacho de los asuntos de su competencia, esta Dirección se Integrará por la Unidad de Ediciones y Publicaciones.
- CAPÍTULO III**
Tesorería Municipal
- Artículo 88.** 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. Elaborar y coordinar los programas de servicios de mantenimiento, reparación de vehículos, maquinaria y equipo del Ayuntamiento;
- XXII. Controlar los vehículos de las entidades y dependencias municipales, de acuerdo con las necesidades y programas del mismo;
- XXIII. Formular y aplicar el cumplimiento de las políticas sobre las condiciones y los montos de garantía de proveedores y prestadores de servicios;
- XXIV. Formular medidas de control para la obtención y el uso de los recursos e insumos del Ayuntamiento;
- XXV. 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;
- XXVI. Presentar al Ayuntamiento un programa de adquisiciones con criterios de mínimos costos y máximos beneficios;
- XXVII. Elaborar, para validación del síndico y aprobación del Cabildo, el inventario y registro general de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento;

XXVIII. Resguardar los documentos del expediente técnico y financiero de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento;

XXIX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

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

Artículo 89. 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 90. 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 91.** 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 92.** 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 93.** 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 94. 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. Llevar a cabo la verificación física de todos los bienes muebles que son propiedad del Ayuntamiento, así como identificar a aquéllos susceptibles de ser dados de baja porque sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables en el servicio, justificando tal acción con peritajes y avalúos;
- XXIV. Actualizar la información relativa a los usuarios y responsables de los bienes asignados a cada dependencia, cuando menos una vez al año;
- XXV. Participar en la elaboración de la entrega-recepción de bienes, así como en los cambios de titulares de las entidades y dependencias;
- XXVI. Levantar las actas administrativas por extravío de bienes, cambio de dependencias o bajas por mal estado;
- XXVII. Actualizar el inventario físico al cierre del ejercicio presupuestal y cruzar la información con los registros contables; y,
- XXVIII. Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue el tesorero municipal y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 95. 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 96. 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 97. 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 98. 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 99. 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 auditorías 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 integradas 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 100. 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 101. 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 dependencias, 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 102. 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 103. 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 correspondientes, 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 104. 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 105. 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;
- 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. Vigilar y procurar que todos los servidores públicos municipales sean incorporados al régimen de seguridad social establecido por el Estado;
- XII. Llevar un registro actualizado de las altas y bajas del personal con todos los datos necesarios;
- XIII. Realizar y mantener actualizado el inventario de recursos humanos del Ayuntamiento;

XIV. Asistir a la Contraloría Interna en el procedimiento en el que se impongan las sanciones correspondientes a los servidores públicos y demás empleados que incurran en responsabilidad, conforme a lo dispuesto en el título sexto de la Ley Orgánica;

XV. Supervisar el levantamiento de actas administrativas por irregularidades de los servidores públicos y empleados del Ayuntamiento;

XVI. Representar al presidente municipal en los eventos para los que sea comisionado;

XVII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

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

Artículo 106. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Oficialía Mayor se integrará por la Dirección de Recursos Humanos.

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

Artículo 107. A la Dirección de Recursos Humanos le corresponde:

- I. Implementar y mantener actualizada la base de datos en materia de recursos humanos del Ayuntamiento;
- II. Establecer mecanismos orientados a procurar la eficiencia, la eficacia y la productividad en el desempeño de las actividades de los servidores públicos y demás empleados municipales;
- III. Procurar el desarrollo interno con base en el mérito de los servidores públicos y empleados municipales;
- IV. Satisfacer los requerimientos que en materia de recursos humanos le presenten a la Oficialía Mayor las entidades y dependencias del Ayuntamiento, así como presentar al titular de dichas áreas las propuestas del personal que se pretende contratar, con el fin de recabar la autorización correspondiente;
- V. Establecer los procedimientos de contratación y selección del personal para mantener actualizada y debidamente clasificada una bolsa de trabajo;
- VI. Recibir y dar trámite a las diversas incidencias del per-

sonal que se presenten, cuidando que se ajusten a las normas y políticas del Ayuntamiento;

- VII. Controlar el otorgamiento de remuneraciones del personal y llevar el registro de sus modificaciones;
- VIII. Verificar que las prestaciones que deben percibir los servidores públicos y demás empleados municipales les sean proporcionadas con celeridad y sin demoras;
- IX. Llevar a cabo los trámites necesarios, con la finalidad de que a los servidores públicos y empleados de base municipales se les proporcionen los servicios de seguridad social;
- X. Elaborar las credenciales oficiales de identificación de los servidores públicos del Ayuntamiento, para su expedición por el secretario del Ayuntamiento;
- XI. Promover prácticas de comunicación, entrenamiento y difusión de las normas que permitan prevenir conflictos laborales;
- XII. Establecer programas que fomenten la eficiencia y la productividad, preservando los derechos laborales de los servidores públicos y demás empleados municipales;
- XIII. Tramitar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el procedimiento laboral y elaborar los proyectos de dictámenes correspondientes, cuando el servidor público o empleado municipal incurra en alguna de las causales de suspensión o terminación de la relación de trabajo prevista en la ley de la materia;
- XIV. Asistir a la Contraloría Interna en el procedimiento en el que se impongan las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en responsabilidad, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- XV. Coordinar con los servidores públicos y con sus representantes sindicales las relaciones laborales, procurando un ambiente digno, respetuoso y positivo;
- XVI. Ejecutar los programas que le ordene el oficial mayor; y,
- XVII. Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue el oficial mayor y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 108. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Recursos Humanos se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Nóminas;
- II. Unidad de Control de Personal y Procesamiento de Datos; y,
- III. Unidad de Cursos y Capacitación de Personal.

De la Dirección de Seguridad Pública Municipal

La Dirección de Seguridad Pública Municipal estará a cargo de un Director General Nombrado por el Presidente Municipal, con la aprobación del Ayuntamiento. El Director General deberá tener, preferentemente, formación en seguridad pública.

El Director, subdirector, comandantes de policía y miembros de la Corporación, acatarán siempre las ordenes que reciban del presidente Municipal.

La Dirección de Seguridad Pública estará integrada por el siguiente personal:

- I. Un Director;
- II. Un Subdirector; que a su vez tendrá a su cargo el departamento Jurídico de la dirección de seguridad pública;
- III. Dos comandantes, sargentos, cabos y
- IV. Los elementos que el presupuesto de egresos permita.

Para ser Director de Seguridad Pública, Subdirector o Comandante de la Policía Requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener treinta años cumplidos y estar en pleno ejercicio de sus derechos cívicos y políticos.
- III. Acreditar su capacidad para el desempeño del cargo.
- IV. Ser de notoria buena conducta.
- V. No haber sido condenado ejecutoriamente por delito intencional o estar sujeto a proceso.

Para ser miembro de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, es decir, de Policía Preventiva, Tránsito y Bomberos se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento (deberá estarse a lo dispuesto en el Artículo 32 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos); el cual a la letra dice El ejercicio de los cargos y funciones para los cuales, por disposición de la presente Constitución, se requiera ser mexicano por nacimiento, se reserva a quienes tengan esa calidad y no adquieran otra nacionalidad. Esta reserva también será aplicable a los casos que así lo señalen otras leyes del Congreso de la Unión. En tiempo de paz, ningún extranjero podrá servir en el Ejército, ni

en las fuerzas de policía o seguridad pública. Para pertenecer al activo del Ejército en tiempo de paz y al de la Armada o al de la Fuerza Aérea en todo momento, o desempeñar cualquier cargo o comisión en ellos, se requiere ser mexicano por nacimiento. Esta misma calidad será indispensable en capitanes, pilotos Patrones, maquinistas, mecánicos y, de una manera general, para Todo el personal que tripule cualquier embarcación o aeronave que se ampare con la bandera o insignia mercante mexicana. Será También necesaria para desempeñar los cargos de capitán de Puerto y todos los servicios de practicante y comandante de Aeródromo. Los mexicanos serán preferidos a los extranjeros en Igualdad de circunstancias, para toda clase de concesiones y para Todos los empleos, cargos o comisiones de gobierno en que no sea indispensable la calidad de ciudadano.

- II. Tener veintiún años cumplidos el día que cause alta y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- III. No padecer enfermedades, ni tener defectos físicos o psicológicos que lo imposibiliten para el desempeño de sus funciones;
- IV. Contar con la condición física que el eficaz desempeño de sus responsabilidades demanda;
- V. Contar, cuando menos, con instrucción escolar secundaria;
- VI. Acreditar buena conducta y honorabilidad mediante documentos emanados de personas o instituciones de evidente solvencia moral y de preferencia haber sido egresado de la Academia de Policía; y
- VII. No contar con antecedentes penales.

La Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad, con el objeto de lograr una mayor eficiencia en la impartición de justicia cívica, dependerán directamente de la Secretaría del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI

De la Dirección General de Servicios Municipales

A la Dirección de Servicios Municipales le corresponde, vigilar que se de un buen servicio a la ciudadanía así como:

- I. Regular la prestación de los servicios públicos municipales de limpia, alumbrado, parques y jardines, así como las políticas de medio ambiente;
- II. Regular la participación ciudadana en el uso, aprovechamiento y conservación de los servicios públicos;

- III. Vigilar y proponer las medidas necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos;
- IV. Preservar las condiciones de higiene y de saneamiento en el territorio municipal;
- V. Fijar las bases para realizar la recolección y transporte de los residuos sólidos municipales no peligrosos, obtener su aprovechamiento e instalar centros de acopio, rellenos sanitarios, plantas de tratamiento de basura o cualquier otro sistema de destino final; a fin de evitar que se originen focos de infección, peligro o molestia a los habitantes del municipio;
- VI. Regular el composteo o industrialización de los residuos sólidos no peligrosos municipales;
- VII. Señalar las obligaciones que en materia de limpia pública deben cumplir los habitantes del Municipio, así como las personas morales y las instituciones públicas y privadas ubicadas en el territorio del mismo;
- VIII. Definir las normas y criterios aplicables a los servicios en materia de alumbrado público regulados por este ordenamiento;
- IX. Planear la ejecución e instalación del alumbrado público en el municipio;
- X. Dar mantenimiento integral al sistema de alumbrado público en el municipio;
- XI. Impulsar políticas para implantar el sistema de alumbrado integral y austero en el municipio;
- XII. Ejecutar las operaciones, realizar los actos y celebrar los contratos que sean necesarios para la implementación del servicio de alumbrado público;
- XIII. Normar la aplicación del Programa de Protección al Ambiente;
- XIV. El ordenamiento, la preservación, la conservación y la restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente del territorio municipal, de conformidad con la normatividad aplicable.

Son autoridades competentes en materia de servicios públicos y en el ámbito de sus respectivas competencias:

- I. El Presidente Municipal;
- II. Los Ediles que integran las Comisiones de las distintas materias relacionadas con el reglamento de servicios públicos;

- III. La Dirección General de Servicios Municipales;
- IV. La Coordinación de Limpia Pública;
- V. La Coordinación de Alumbrado Público;
- VI. La Coordinación de Medio Ambiente;
- VII. La Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología.
- VIII. La Dirección de Supervisión de Reglamentos, y
- IX. El Oficial encargado del Registro Civil.

Además de las atribuciones señaladas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal, la Dirección General de Servicios Municipales deberá:

- I. Vigilar el cumplimiento del reglamento, practicando inspecciones y ordenando trabajos de conservación o restauración necesarios para garantizar la eficiente prestación de los Servicios públicos a su cargo, aun cuando estos se encuentren concesionados;
- II. Imponer las multas o sanciones que correspondan, previstas en este ordenamiento; así, como solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando fuere necesario;
- III. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de los fines de su respectivo reglamento y las que le confieran otros ordenamientos legales y reglamentarios.

Coordinación de Alumbrado Público

Artículo 109. La Coordinación 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 110. A la Coordinación 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;
- X. 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 sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica;
- XI. 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;
- XII. Proponer la celebración de convenios para la eficaz prestación y conservación del sistema de alumbrado público o la ampliación de la red eléctrica;
- XIII. 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;
- XIV. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, la reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
- XV. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica, así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el municipio;

- XVI. 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;
- XVII. 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;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XXI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 111. 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 VII

Coordinación de Limpia Pública

Artículo 112. La Coordinación 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 Coordinación 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 re-

siduos 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 limpia 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 Di-

rección 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 VIII

Dirección General de Comercio y Abasto

La Dirección General de Comercio y Abasto, en la responsable de promover un marco regular, eficaz y eficiente para que las actividades económicas que se realicen en el municipio, contribuyan a la generación de empleos.

A la Dirección General de Comercio y Abasto le corresponde:

- Participar en coordinación con entidades y dependencias, fomentando el empleo, así como coordinar y promover, las alternativas para simplificar la normatividad en materia de establecimiento de empresas y unidades económicas.
- Solicitar a la tesorería municipal, previo cumplimiento de requisitos, el otorgamiento de cédulas de empadronamiento y licencias para funcionamiento de los giros comerciales, industriales y de servicios que pretenden establecerse en el municipio.
- Solicitar a la tesorería municipal, el otorgamiento de permisos para la elaboración de espectáculos y diversiones públicas en la jurisdicción del municipio, de acuerdo con lo establecido en el bando y el reglamento de la materia.
- Realizar y conducir los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo económico municipal.
- Generar y mantener una infraestructura eficiente en la administración de los mercados, centrales de abasto, tianguis, plazas, basares, y demás espacios en donde se realice el comercio, en lugares abiertos, centros comerciales, rastros y centrales de abasto.
- Administrar y controlar los mercados municipales con el fin de garantizar su correcta operación y funcionamiento.
- Desarrollar y mantener un programa permanente de ferias y festivales de orientación comercial, industrial, cultural y de servicios.

Controlar y coordinar las actividades de comercio y abasto, así como calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia.

Las demás que le encomienda el ayuntamiento:

- a) unidad de comercio y abasto
- b) unidad de mercado
- c) unidad de fomento al empleo.

CAPÍTULO IX

Dirección General de Salud

Artículo 116. La Dirección General 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 117. A la Dirección General 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.

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

CAPÍTULO X

Dirección General de Obras Públicas

Artículo 118. La Dirección General 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 119. A la Dirección General 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;

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

- 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 XI

Dirección General de Desarrollo Urbano

Artículo 120. La Dirección General de Desarrollo Urbano es la dependencia responsable de ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población, en los términos de la Ley Orgánica y demás ordenamientos federales, estatales, el Bando y reglamentos municipales en la materia.

Artículo 121. A la Dirección General de Desarrollo Urbano le corresponde:

- I. Formular, en coordinación con las autoridades federales y estatales, cuando sea necesario, los proyectos de programas de desarrollo urbano en sus diferentes modalidades, dentro del ámbito municipal;
- II. Asegurar la congruencia de los programas y planes a que se refiere la fracción anterior con el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y los planes regionales, haciendo las propuestas que se estimen pertinentes;
- III. Coordinar las propuestas de las consultas, las solicitudes y las peticiones para incluir las procedentes en los proyectos de modificación o revisión de planes de desarrollo urbano, determinando usos, destinos y reservas de áreas y predios;

-
- IV. Dar difusión al Programa Municipal de Desarrollo Urbano y a los subprogramas del mismo;
- V. Solicitar a la dependencia estatal correspondiente, la asesoría y el apoyo técnico que requiera para elaborar sus programas y planes de desarrollo urbano, evaluarlos y revisarlos, conforme a convenios de coordinación que se celebren con el titular del Poder Ejecutivo estatal;
- VI. Proponer al Ayuntamiento, los proyectos de reglamentos y disposiciones administrativas necesarios para cumplir con los objetivos, políticas y acciones de los planes y programas establecidos;
- VII. Promover y participar para la creación y administración municipal de las reservas territoriales, de conformidad con las disposiciones de la Ley Número 26 de Desarrollo Regional y Urbano del Estado y en los convenios que regulen la operación del sistema de suelo para el desarrollo urbano y promoción de la vivienda;
- VIII. Proponer al Ayuntamiento, los proyectos de limitaciones y estímulos a la propiedad privada que establezcan los planes parciales de desarrollo urbano y de urbanización, sus documentos gráficos y demás políticas, disposiciones y acciones relativas;
- IX. Elaborar, evaluar y revisar en forma coordinada con el Gobierno del Estado, los planes parciales que se expidan para la utilización parcial o total de la reserva territorial y de las zonas sujetas a conservación ecológica;
- X. Planear inversiones y acciones que tiendan a conservar, mejorar y regular el crecimiento de los centros de población;
- XI. Promover la participación y recibir las opiniones de los grupos sociales que integren la comunidad, respecto de la formulación, evaluación y revisión de los programas y planes de desarrollo urbano y de urbanización;
- XII. Promover la adecuada distribución de la población y de las actividades económicas, de acuerdo con las condiciones de cada zona;
- XIII. Alentar la radicación de los habitantes de las zonas, barrios, colonias o unidades urbanas en su respectivo medio, mejorando las condiciones de su hábitat;
- XIV. Analizar y proponer al Ayuntamiento, los mecanismos adecuados para propiciar el desarrollo armónico en predios y fincas ubicadas en el territorio municipal, fomentando el interés social;
- XV. Conducir y realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al ordenamiento territorial y el desarrollo urbano del municipio;
- XVI. Participar, en coordinación con otras entidades y unidades administrativas del Ayuntamiento, así como federales y estatales, en la promoción y ejecución de programas para la regularización de la tenencia de la tierra;
- XVII. Promover y vigilar el desarrollo urbano del municipio mediante una adecuada administración de la zonificación establecida en los programas municipales de desarrollo urbano;
- XVIII. Regular y controlar los usos del suelo, destinos y reservas del suelo, mediante el otorgamiento de las licencias de uso de suelo, conforme a las normas que establezca el Programa Municipal de Desarrollo Urbano o bien de acuerdo con el Programa de Ordenamiento Urbano vigente, previo dictamen de la Comisión correspondiente;
- XIX. Proporcionar servicios, apoyos e información a la ciudadanía en materia de uso de suelo para la obtención de licencias y permisos municipales, así como para regular y legalizar los giros que se dedican a la industria, el comercio y la prestación de servicios;
- XX. Promover el reordenamiento urbano e incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal, manteniendo actualizado el padrón de las mismas;
- XXI. Elaborar el inventario de suelo disponible para diferentes fines en el municipio y promover su uso;
- XXII. Llevar un padrón actualizado de las vecindades, los lotes baldíos y las fincas ruinosas e inmuebles protegidos que existan en el municipio, procurando que los propietarios de los mismos los mantengan en buen estado;
- XXIII. Participar con los particulares en la localización, el diseño y la promoción de desarrollos habitacionales acordes con lo que determina el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXIV. Controlar la edificación y urbanización en el municipio, así como vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación en fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el territorio municipal;
- XXV. Controlar y mantener actualizado el padrón de peritos responsables de obras debidamente autorizados que ejercen en el municipio.

- XXVI. Llevar a cabo las acciones necesarias, con el fin de corroborar que los promotores y fraccionadores cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, regularización de predios y regímenes de condominio, verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentren apegados a derecho;
- XXVII. Emitir dictámenes técnicos para la autorización y la recepción de fraccionamientos;
- XXVIII. Cuidar que la nomenclatura de las calles y las avenidas de la ciudad sea la correcta y que tenga la placa nominativa correspondiente;
- XXIX. Llevar un control de la numeración de cada predio, en coordinación con la Unidad de Catastro adscrita a la Dirección de Ingresos;
- XXX. Asignar los números oficiales que le hayan sido solicitados por la población, previo pago de los derechos correspondientes;
- XXXI. Llevar a cabo recorridos periódicos en los predios del municipio, para verificar el orden numérico oficial y hacer las correcciones que sean necesarias, actuando coordinadamente con la Unidad de Catastro de la Dirección de Ingresos;
- XXXII. Participar en los programas de regularización de fraccionamientos;
- XXXIII. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como del uso y destino de los inmuebles municipales para el equipamiento urbano;
- XXXIV. Coordinar a las diferentes dependencias para la expedición de los dictámenes de trazos, usos y destinos del suelo, así como los dictámenes particulares de obras y acciones;
- XXXV. Controlar, en coordinación con la Dirección General de Obras Públicas, la edificación y urbanización en el municipio;
- XXXVI. Regular la fijación, instalación, distribución, ubicación, modificación y retiro de toda clase de anuncios en mobiliario urbano, en la vía pública;
- XXXVII. Otorgar a los particulares permisos para fijar, instalar, distribuir, ubicar o modificar toda clase de anuncios, de conformidad con el reglamento de la materia;
- XXXVIII. Proponer la celebración de convenios de saneamiento y cercado de lotes baldíos entre sus propietarios y el Ayuntamiento, con el fin de mejorar la imagen urbana del municipio, intervenir en dichos convenios y verificar el cabal cumplimiento de las obligaciones pactadas;
- XXXIX. Proponer las acciones que sean necesarias para satisfacer las necesidades de equipamiento urbano de la ciudad, buscando que el desarrollo de ésta sea continuo y equilibrado;
- XL. Llevar un registro de las zonas de alto riesgo y proponer acciones tendientes a eliminar dichos peligros y proteger a la población;
- XLI. Elaborar y dictaminar sobre los proyectos urbanísticos y de espacios abiertos, como parques, plazas, jardines, vialidades y monumentos históricos;
- XLII. Llevar a cabo los estudios topográficos, cartográficos y técnicos necesarios para la elaboración de los proyectos de su competencia;
- XLIII. Participar en la creación, gestión y actualización de un archivo cartográfico y una base de datos de información geográfica;
- XLIV. Vigilar la aplicación y cumplimiento de las disposiciones reglamentarias en materia de construcción en el municipio y de los programas municipales de desarrollo urbano;
- XLV. Otorgar los permisos y licencias de construcción, siempre y cuando el solicitante cumpla con los requisitos exigidos en el reglamento de la materia, previo pago de los derechos correspondientes en la Tesorería Municipal;
- XLVI. Solicitar la suspensión y la clausura de obras en los casos previstos en los ordenamientos legales de la materia;
- XLVII. Dictar las medidas necesarias con relación a los lotes baldíos, para que los propietarios los cerquen debidamente y los limpien;
- XLVIII. 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;
- XLIX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

L. 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 Desarrollo Urbano se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad de Licencias de Construcción;
- b). Unidad de Planeación y Regulación Urbana; y,
- c). Unidad de Centro Histórico y Patrimonio Cultural.

CAPÍTULO XII

Coordinación de Medio Ambiente

Artículo 122. La Dirección General de Medio Ambiente es la responsable de la planeación, programación, supervisión y dirección de las políticas en materia de medio ambiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica, el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia.

Artículo 123. A la Dirección General de Medio Ambiente le corresponde:

- I. Supervisar, evaluar y dictaminar en forma sistemática la operación de los establecimientos comerciales, industriales y de servicios ubicados en el municipio, con el fin de mejorar su desempeño ambiental y el cumplimiento de la normatividad correspondiente;
- II. Integrar, en coordinación con el Gobierno del Estado, un padrón de los prestadores de servicios en materia ambiental de competencia municipal, analizando la documentación y los datos curriculares del personal técnico encargado de la prestación de dichos servicios, así como extenderles, previo dictamen, los certificados correspondientes que deberán ser renovados anualmente;
- III. Coordinar las labores de análisis de los datos proporcionados por la red automática de monitoreo atmosférico para la jurisdicción del municipio, y en estrecha coordinación con la Dirección General de Protección Civil, tener organizado un dispositivo para la prevención de contingencias ambientales;
- IV. Realizar la investigación y la recopilación continúa de datos en materia de medio ambiente y ecología, con el fin de integrar un banco de información municipal;
- V. Mantener y conservar las áreas verdes;
- VI. Emitir la opinión o la autorización correspondiente sobre los estudios de manifestación y evaluación de impacto y análisis de riesgo ambiental;
- VII. Evaluar las propuestas que se presenten al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, por particulares, instituciones y empresas de consultoría ambiental;
- VIII. Realizar estudios e investigaciones para detectar áreas recreativas o escénicas de valor ecológico, con el fin de proponer su declaración como áreas naturales protegidas;
- IX. Elaborar e instrumentar programas de educación ambiental para la ciudadanía, con el fin de promover una conciencia ambiental básica;
- X. Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, flora urbana y del patrimonio forestal del municipio;
- XI. Ordenar el programa de arboricultura y tratamiento fitosanitario, en todos los espacios que así lo requieran;
- XII. Crear viveros municipales para la repoblación forestal y ornamental;
- XIII. Atender las solicitudes de poda o derribo de árboles que presente la ciudadanía;
- XIV. Retirar residuos vegetales que se generen en la vía pública del municipio;
- XV. Vigilar la prevención y control de la contaminación ambiental generada por fuentes fijas y semifijas;
- XVI. Colaborar en la elaboración de los programas de ordenamiento ecológico local;
- XVII. Supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos; así como verificar la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como peligrosos, en concurrencia con las autoridades competentes;
- 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 Medio Ambiente se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad de Parques y Jardines;
- b). Unidad de Mejoramiento Ambiental; y,
- c). Unidad de Servicios Administrativos.

CAPÍTULO XIII

Dirección General de Tránsito y Vialidad

Artículo 124. La Dirección General de Tránsito y Vialidad es la dependencia responsable de controlar y regular la vialidad de vehículos y peatones en áreas urbanas y suburbanas del municipio, de acuerdo con lo establecido en el Bando y en el reglamento respectivo.

Artículo 125. A la Dirección General de Tránsito y Vialidad le corresponde:

- I. Vigilar, supervisar y controlar los vehículos automotores para verificar el cumplimiento de las condiciones mecánicas y de equipamiento, con el objeto de mejorar la vialidad, preservar el medio ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público;
- II. Promover la apertura de estacionamientos públicos en el municipio;
- III. Promover la integración de patronatos de educación vial, así como cualquier otra forma de colaboración que coadyuve a la realización de las funciones específicas;
- IV. Retirar de la vía pública los vehículos y objetos que obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos, afecten la salud, la higiene, el entorno ecológico y la imagen urbana, remitiéndolos a los depósitos correspondientes;
- V. Realizar las actividades que en materia de educación vial le ordenen las autoridades municipales;
- VI. Ordenar y regular el tránsito de peatones, pasajeros, vehículos, así como formular los programas de transporte público dentro del territorio municipal;
- VII. Resolver el recurso de inconformidad que se interponga con motivo de la aplicación del reglamento de la materia;
- VIII. Controlar y coordinar las actividades de tránsito y vialidad, así como calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- 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 Tránsito y Vialidad se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad de Servicios Operativos e Ingeniería Vial;
- b). Unidad de Peritos; y,
- c). Unidad Administrativa.

CAPÍTULO XIV

Dirección General de Protección Civil y Bomberos

Artículo 126. La Dirección General 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 127. A la Dirección General 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 peligrosos, 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;
 - e). Unidad de Administración y Logística.
 - f). Unidad de Bomberos.

CAPÍTULO XV

Dirección General de Desarrollo Económico y Desarrollo Rural

1. Participar en coordinación con las entidades y dependencias a así, como con las entidades federales y estatales, en la promoción y ejecución de programas para regular el desarrollo económico municipal.
2. Coordinar y promover, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, el Bando y demás ordenamientos aplicables, las alternativas para simplificar la normatividad en materia de establecido de empresas y unidades económicas, así como el fortalecimiento de las ya existentes en la jurisdicción del municipio.
3. Realizar y conducir los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo económico municipal.
4. Formular en coordinación con las actividades correspondientes, los proyectos de los programas de desarrollo económico en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal.

5. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio, en coordinación con comercio y turismo, a través del apoyo y de la organización de los artesanos.

6. Promover la creación de micro, pequeñas y medianas empresas, generadoras de fuentes de empleo.

7. Promover la reactividad de la economía rural, para elevar el nivel de ingresos de la población rural que habita en el municipio, en coordinación con la Dirección de Comercio y Coordinación de Turismo.

8. Así como también contar con su respectivo ramo en la gestión social, participación ciudadana y vecinal.

9. Elaborar el Programa Operativo Anual.

10. Unidad de Fomento al Empleo

11. Unidad de Desarrollo Rural.

12. Unidad de Fomento Agropecuario

13. Unidad de Fomento Industrial y Artesanal

Coordinación de Gestión Social, Participación Ciudadana y Vecinal

Artículo 128. La Coordinación de Gestión Social, Participación Ciudadana y Vecinal es la dependencia responsable de promover e impulsar la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria, de acuerdo con lo establecido en el Bando y demás ordenamientos municipales bajo la supervisión de la Dirección General de Desarrollo Económico de la cual forma parte dentro de la estructura del ayuntamiento.

Artículo 129. A la Coordinación de Gestión Social, Participación Ciudadana y Vecinal le corresponde:

- I. Promover y dar seguimiento a la participación ciudadana, con el propósito de apoyar el desarrollo social y cultural de los habitantes del municipio;
- II. Atender, registrar, canalizar, dar seguimiento a las demandas ciudadanas; en su caso, gestionar ante las instancias correspondientes, las que no sean competencia del Ayuntamiento;
- III. Realizar diagnósticos socioeconómicos para captar las necesidades de la población y, con base en ellos programar y consensuar las acciones con la ciudadanía;
- IV. Formular la propuesta de obras públicas con las solicitudes de la ciudadanía, para someterla a la consideración

- V. del Cabildo y del Consejo de Desarrollo Municipal; Elaborar, en coordinación con las áreas técnicas respectivas, los programas de obras municipales que brinden mayores beneficios a la comunidad;
- VI. Gestionar recursos complementarios para programas sociales ante las dependencias federales y estatales, así como el apoyo y colaboración de otras instancias, con el objeto de incrementar la cobertura y calidad de los servicios que presta el Ayuntamiento;
- VII. Promover la organización y la participación ciudadana a través de la integración del Consejo de Desarrollo Municipal, patronatos de vecinos y comités comunitarios o de obra, en los programas municipales orientados a mejorar el nivel de vida de los habitantes del municipio;
- VIII. Fomentar la participación de todos los sectores de la sociedad en las acciones de beneficio colectivo que promueve el Ayuntamiento;
- IX. Proporcionar la asesoría y la capacitación necesarias a las instancias de representación ciudadana para el buen desempeño de sus funciones;
- X. Conciliar, a petición de la ciudadanía, en conflictos relacionados directamente con las obras y los servicios proporcionados por el Ayuntamiento;
- XI. Establecer estrategias de comunicación directas y permanentes entre el Ayuntamiento y la ciudadanía, con la finalidad de dar respuesta oportuna a sus demandas;
- XII. Coordinar acciones encaminadas a fomentar la identidad de los habitantes entre sí y en correspondencia con su ciudad;
- XIII. Participar, dentro del área de su competencia, en la realización de los eventos que organicen las dependencias del gobierno federal, estatal y municipal;
- XIV. Organizar las giras de trabajo de las autoridades municipales;
- XV. Promover la celebración de convenios con particulares, dependencias y entidades públicas, con el fin de llevar a cabo programas y acciones que beneficien a la comunidad y que fomenten su desarrollo;
- XVI. Recabar los documentos que complementen el expediente técnico de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento, que son de su incumbencia;
- XVII. Promover la ejecución de obras de beneficio colectivo financiadas con recursos particulares administrados por los propios ciudadanos;

- XVIII. Promover las aportaciones económicas que realizan los comités comunitarios o de obra, como su participación en la obra pública;
- 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 Gestión Social, Participación Ciudadana y Vecinal se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad de Enlace;
- b). Unidad de Integración y Control de Patronatos y Comités Ciudadanos; y,
- c). Unidad de Atención Ciudadana y Gestión Social.

CAPÍTULO XVI

Dirección General de Fomento Educativo, Cultural y Deportivo

Artículo 130. La Dirección General 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 131. 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;
- 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 las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad de Fomento Educativo;
- b). Unidad del Comité Municipal del Deporte; y,
- c). Unidad de Arte y Cultura.

CAPÍTULO XVII

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Artículo 132. La Dirección General 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.

Artículo 133. A la Dirección General 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, querrelas, 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 notifica-

ciones en su nombre y representación en los juicios y procedimientos en que intervenga;

- 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.

CAPÍTULO XVIII

Dirección General de Supervisión de Reglamentos

Artículo 134. La Dirección General de Supervisión de Reglamentos es la encargada de vigilar y supervisar el cumplimiento de los ordenamientos reglamentarios municipales, así como de inspeccionar que los establecimientos comerciales, industriales y de servicios y los lugares en donde se realicen estas actividades y se celebren espectáculos públicos, cumplan con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 135. A la Dirección General de Supervisión de Reglamentos le corresponde:

- I. Vigilar y supervisar el cumplimiento de los ordenamientos reglamentarios municipales;
- II. Vigilar que las distintas actividades que se realicen en el municipio estén amparadas con la cédula, licencia de funcionamiento, permiso o autorización expedida por las autoridades competentes;
- III. Retirar a las personas o bienes que se hayan instalado o colocado en la vía pública, así como aquellos que no cuenten con el permiso correspondiente, cuando así proceda;
- IV. Vigilar que los límites de los tianguis no se excedan de lo autorizado y que los espacios o puestos interiores estén bien delimitados;
- V. Informar a las autoridades competentes las irregularidades que adviertan en la operación del comercio;
- VI. Recibir y atender las quejas y sugerencias de los usuarios, vecinos y de la ciudadanía en general, respecto de los asuntos de su competencia;
- VII. Proponer la restricción o prohibición del comercio en espacios abiertos en zonas del municipio, de acuerdo con su problemática social o económica;
- VIII. Difundir y hacer cumplir los acuerdos emanados del Cabildo, cuando tales acuerdos deban ser observados por los habitantes en general o por un sector del municipio;
- IX. Proponer al presidente municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos federal, estatal y

municipal, así como con otras instituciones públicas, en la materia de su competencia;

- X. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XI. 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 Supervisión de Reglamentos se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- a). Unidad Xocotla;
- b). Unidad cabecera municipal;
- c). Unidad Cuiyachapa;
- d). Unidad Tetelcingo;
- e). Unidad de Tlaltengo.

CAPÍTULO XIX

Dirección General de Informática y Sistemas

Artículo 136. La Dirección General de Informática y Sistemas es la dependencia encargada de proponer y establecer políticas de sistematización de procesos administrativos, de telecomunicaciones y operativos de las entidades y dependencias.

Artículo 137. A la Dirección General de Informática y Sistemas 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;
- b). Unidad de Seguimiento.
- c). Unidad de Sistemas.

CAPÍTULO XX

Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)

Artículo 138. La Dirección General para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF), es la dependencia encargada de realizar las funciones que en materia de asistencia social a población vulnerable promueva el Ayuntamiento.

Artículo 139. 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.

CAPÍTULO XXI

Coordinación del Ramo 033

Artículo 140. En los términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, el Código Financiero para el Estado, el Código

Hacendario y demás leyes, códigos, manuales y ordenamientos relativos a la operación de la Hacienda Municipal y sus recursos financieros, a la planeación y ejecución de las obras públicas, a la adquisición de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza y a la organización social y participación de la población en la planeación y desarrollo de los programas y acciones financiadas con recursos públicos federales, estatales o municipales, la Coordinación del Ramo 033 se constituye como la entidad administrativa municipal responsable de organizar, coordinar y administrar los programas anuales de operación de los fondos provenientes del Ramo 033 (Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios), del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Artículo 141. La Coordinación del Ramo 033 es responsable de proponer los procedimientos normativos y operativos mediante los cuales la estructura administrativa municipal, aplica los recursos financieros de los fondos del Ramo 033, previa aprobación del Cabildo y el Consejo de Desarrollo Municipal, acorde con las políticas, lineamientos y criterios que establezca el Ayuntamiento, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado y el Congreso del Estado.

Artículo 142. A la Coordinación del Ramo 033 le corresponde:

- I. Organizar y sistematizar la elaboración del Programa Anual de Inversión de Obras y Acciones, aprobadas por el Cabildo y el Consejo de Desarrollo Municipal;
- II. Revisar que las obras y acciones propuestas en el Programa de Inversión se encuentren incluidas en la apertura programática de cada fondo y, en su caso, indicar oportunamente las que requieran autorización (factibilidad o validación) de las dependencias normativas;
- III. Revisar que la composición de los expedientes (técnico simplificado, técnico de obras, financiero y unitario) de cada obra o acción, cumplan con los requerimientos que señala el Manual de Fiscalización de la Cuenta Pública y el Ramo 033;
- IV. Recibir periódicamente de la Tesorería Municipal, la información de las aportaciones federales depositadas al Ayuntamiento, de acuerdo con el calendario de administración de recursos emitido por el Gobierno del Estado;
- V. Observar que la programación de obras y acciones sea realizada conforme a la disponibilidad financiera, respetando los tiempos de ejecución y los recursos disponibles para cada una;
- VI. Recibir la documentación debidamente requisitada de anticipos, estimaciones y finiquitos de obras públicas y de acciones aprobadas con recursos de los fondos del Ramo 033, para su análisis, registro, validación y autorización de los pagos correspondientes;
- VII. Llevar el control financiero de cada uno de los fondos durante el ejercicio presupuestal correspondiente, registrando el gasto de cada una de las obras y acciones aprobadas, así como de las aportaciones otorgadas por los beneficiarios;
- VIII. Rendir un informe mensual al Ayuntamiento y al presidente municipal, a través de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, sobre el estado financiero de los fondos del Ramo 033;
- IX. Verificar la aplicación de los recursos de los fondos del Ramo 033, realizando periódicamente visitas a los sitios donde se ejecutan las obras públicas, recabando las opiniones de los beneficiarios, de constructores y supervisores de obra y, de la misma manera, comprobar la existencia y ubicación de los bienes adquiridos y de la contratación de los servicios personales que se hayan aprobado;
- X. Verificar la realización de los procesos de adjudicación y licitación de obra pública y de adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios que realice el Ayuntamiento con recursos del Ramo 033;
- XI. Participar en la integración de un sistema de información de obra pública municipal, incorporando los datos correspondientes al ejercicio financiero y verificando que, de igual manera, se registre la información técnica de participación ciudadana y de los procesos de licitación realizados;
- XII. En coordinación con la Coordinación de Gestión Social, Participación Ciudadana y Vecinal, promover e impulsar los procesos de constitución, ratificación y organización del Consejo de Desarrollo Municipal y la integración de los comités comunitarios, estableciendo las estrategias necesarias para que los beneficiarios coadyuven y participen en la ejecución de la obra pública y los servicios que realice el Ayuntamiento;
- XIII. Elaborar los informes y reportes trimestrales de avances físicos y financieros, modificaciones presupuestales, aprobaciones y cancelaciones de obras y acciones y el cierre anual del ejercicio fiscal, para conocimiento y validación por parte del Cabildo, del Consejo de Desarrollo Municipal y para su presentación al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- 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.

CAPÍTULO XXII

Coordinación de Comunicación Social

Artículo 143. 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 144. 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 XXIII

Coordinación de Asesores

Artículo 145. La Coordinación de Asesores es la unidad técnico-administrativa encargada de dar seguimiento a las acciones y los programas del gabinete municipal, así como de coordinar las actividades desarrolladas por el presidente municipal con los titulares de las dependencias que integran la administración pública municipal.

Artículo 146. A la Coordinación de Asesores le corresponde:

- I. Informar al presidente municipal los asuntos de atención prioritaria, proponiendo alternativas de solución;
- II. Recibir, analizar y darle el trámite correspondiente a todas las peticiones ciudadanas que son dirigidas al presidente municipal;
- III. Registrar y dar seguimiento a los asuntos específicos de los acuerdos en que el Presidente Municipal instruya a las dependencias municipales;
- IV. Integrar, formular y dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo, en coordinación con las entidades y dependencias de la administración pública municipal;
- V. Coordinar la organización general de las reuniones de trabajo que el presidente sostenga con las diferentes dependencias de la administración pública municipal;
- VI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Del Instituto Municipal de la Mujer

Par la integración del Instituto Municipal de la Mujer se deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- I. Aprobación en cabildo de la Comisión de Equidad y Género
- II. Nombramiento de la Directora de la Instancia Municipal de las Mujeres
- III. El Cabildo solicita al Alcalde o Alcaldesa la creación del Instituto Municipal de las Mujeres
- IV. El Alcalde o Alcaldesa solicita al Congreso la autorización para la creación del Instituto Municipal de las Mujeres

- V. El principal objetivo del Instituto Municipal de la Mujer en los distintos Municipios donde se constituya, será el de promover, fomentar e instrumentar las condiciones que posibiliten una Cultura de Equidad de Género, e implantar Políticas Públicas que favorezcan el desarrollo integral de las Mujeres.

Características del Instituto Municipal de la Mujer

- a) Será de Orden Público y de Observancia General en el Municipio
- b) Tendrá Personalidad Jurídica y Patrimonio propio
- c) Será un organismo público descentralizado de la administración pública
- d) Garantizará la participación de las mujeres del Municipio en los
- e) Programas y Acciones que promuevan
- f) Tendrá autonomía técnica de gestión

Principales Atribuciones

- I. Identificar la problemática de las mujeres, en las comunidades del municipio y proponer alternativas para su atención.
- II. Promover la organización comunitaria de grupos de mujeres que permitan la ejecución de programas en su beneficio.
- III. Difundir y promover el respeto de los derechos de las mujeres del municipio y la prevención de la violencia hacia las mujeres.
- IV. Promover a través de los diferentes medios masivos de comunicación impresos y electrónicos, los derechos de las mujeres.
- V. Concertar convenios con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como con sectores sociales y privados para establecer acciones y programas que beneficien a las mujeres.
- VI. Promover y fomentar la investigación con enfoque de género sobre la problemática que enfrentan las mujeres.
- VII. Promover ante las Instituciones competentes acciones que combatan la pobreza y la exclusión de las mujeres en la vida pública.
- VIII. Diseñar la metodología para la elaboración de los presupuestos con la perspectiva de género.

- IX. Promover ante las Instituciones competentes acciones que combatan la pobreza y la exclusión de las mujeres en la vida pública.

Tres Compromisos por la Igualdad

Firma del acuerdo Nacional para la igualdad entre hombres y mujeres

Creación de la Comisión de Equidad y Género en Cabildo
Creación del Instituto Municipal de las Mujeres

De la Coordinación de Turismo

El objeto de la presente coordinación es difundir y promover al municipio de la H. Coscomatepec de Bravo en todos los medios masivos de comunicación a nivel regional, estatal, nacional e internacional de acuerdo con el plan de turismo del municipio alineado con los planes estatal y federal.

Así como también:

- a. La programación de la actividad turística.
- b. La promoción, fomento, inversión y desarrollo del turismo sustentable en cualquiera de sus modalidades dentro del municipio, buscando mejorar la calidad y nivel de vida de los habitantes.
- c. La protección y orientación al turista.
- d. La coordinación y coparticipación entre las autoridades federales, estatales y municipales así como de organismos del sector privado para el desarrollo turístico del municipio.
- e. La creación, conservación, mejoramiento, protección y aprovechamiento de los recursos y atractivos turísticos del municipio, respetando siempre en su entorno ecológico.
- f. Fomentar una cultura turística dentro de los habitantes del municipio.
- g. la regulación, clasificación y control de los prestadores de servicios turísticos.
- i. Otorgar las facilidades a los prestadores de servicios turísticos para la defensa y protección de sus derechos, de conformidad con las leyes en la materia.

Para los efectos del reglamento se considera al municipio como coadyuvante y de acuerdo a los convenios vigentes, aquellos que se suscriban en el futuro ejecutor de las atribuciones y disposiciones que rijan la actividad turística en los ámbitos federal y estatal sin menoscabo de las que le sean propias.

El Consejo Consultivo Municipal deberá estar integrado por lo menos de cinco miembros representantes de cada uno de los miembros del sector turístico, y siendo este presidido por el alcalde y como secretario el encargado del área por el ayuntamiento.

Podrán formar parte del consejo consultivo municipal:

- A) Los prestadores de servicios turísticos que se encuentran regulados por la ley del estado y el presente reglamento.
- B) Miembros del sector social.
- C) Autoridades municipales relacionadas con el turismo.
- D) Cualquier persona física o moral relacionada directa o indirectamente con el sector.

El Consejo Consultivo Municipal tendrá dentro de su respectivo ámbito de competencia las siguientes atribuciones:

- I. Concertar entre los miembros representativos del sector, las políticas, planes, programas y proyectos turísticos.
- II. Servir como órgano de consulta, asesoría y apoyo técnico al consejo consultivo regional.
- III. Proponer ante la secretaria a los prestadores de servicios turísticos y autoridades que ameritan sanción por violación a las disposiciones legales o administrativas aplicadas.
- IV. Preponer para el premio estatal a la calidad turística, aquellos empresarios que a nivel municipal destaquen por el impulso al turismo de calidad dentro del servicio que estos presten.
- V. Colaborar para la creación del inventario de riquezas turísticas del estado, sugiriendo que lugares dentro de su municipio deberán ser tomadas en cuenta en el inventario.
- VI. Informar al consejo consultivo regional sobre las actividades relacionadas con el turismo que han de celebrarse en el municipio con el objeto de incluirse en el calendario de actividades recreativas, tradicionales y turísticas de Veracruz.
- VII. Impulsar entre sus miembros la inscripción de estos en el Registro Estatal de Prestadores de Servicios Turísticos.
- VIII. Todas aquellas actividades que en el ámbito de su competencia propician el desarrollo turístico del municipio.

Para lograr el desarrollo turístico del municipio, la Coordinación de turismo se auxiliara y coparticipara en el ámbito de sus respectivas competencias con los siguientes órganos:

- 1). Dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal.
- 2). La Comisión de Turismo del Congreso del Estado.
- 3). Consejo Consultivo Turístico Estatal.
- 4). Consejos Consultivos Turísticos Regionales.
- 5). La Dirección de Desarrollo Económico Municipal
- 6). El Consejo Consultivo Municipal.
- 8). La Coordinación de Turismo, por conducto de la Dirección de Desarrollo Económico Municipal, en coordinación Dirección General de Comercio y Abasto, con la Dirección de Desarrollo Urbano y Planeación elaborará el Programa Municipal de Turismo que se sujetara y será congruente con los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo así como el Programa Sectorial de Turismo y especificará los objetivos y políticas que normarán al sector en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO

De la Administración Pública Paramunicipal

CAPÍTULO I

De los Organismos Descentralizados

Artículo 147. 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 148. 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 149. 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 150. 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 151. 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 152. 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 153. 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 154. 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

Responsabilidad de los Servidores Públicos Municipales

Artículo 155. Todo servidor público o empleado municipal deberá cumplir, en el desempeño de su encargo, lo establecido por la Ley Orgánica, el Bando y demás disposiciones aplicables, y será responsable de los delitos y faltas ahí contempladas.

Artículo 156. Las infracciones de carácter administrativo cometidas por los servidores públicos y demás empleados municipales serán sancionadas de acuerdo con su gravedad, en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 157. Las faltas al respeto en agravio de los miembros del Ayuntamiento o de las autoridades municipales se sancionarán administrativamente por el Ayuntamiento, en sesión de Cabildo. El monto de la sanción, será determinado por el Cabildo entre el mínimo y máximo referido en el artículo 65 del Bando de Policía y Gobierno, de acuerdo con la gravedad de la falta, y, en su caso, se notificarán los hechos al Ministerio Público.

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. 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. Coscomatepec de Bravo, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los Ocho días del mes de febrero del año 2008.

folio 353

DIRECCIÓN DE BOMBEROS

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL DE INCENDIOS Y SINIESTROS PARA LA SEGURIDAD CIVIL EN EL MUNICIPIO DE LA H. COSCOMATEPEC DE BRAVO, VER.

TÍTULO I

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Del Objeto y fines

Artículo 1o. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria, teniendo como finalidad establecer las normas y medidas necesarias para la seguridad civil y la prevención de incendios y otro género de siniestros, y el control de los mismos.

Artículo 2o. Las disposiciones presentes tenderán a garantizar la Seguridad Pública y la integridad de las personas, así como la conservación de la salud y bienes que conforman el patrimonio de los habitantes del Municipio de la H. Coscomatepec de Bravo Ver.

Artículo 3o. Los actos de autoridad para el cumplimiento de normas establecidas en el apéndice del presente ordenamiento, comprenderán: la inspección, vigilancia, certificación y/o verificación de las instalaciones, equipos de trabajo relacionados con la seguridad de las personas, los bienes muebles e inmuebles, así como la imposición de sanciones administrativas por el incumplimiento del presente Reglamento de las disposiciones legales que les sean aplicables.

Artículo 4o. El presente Reglamento tendrá aplicación a cualquier tipo de construcción, edificación o instalación de carácter público o privado y a las personas físicas o morales que se encuentren establecidas o estén en tránsito en la circunscripción del Municipio de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Autoridades Competentes

Artículo 5o. Son autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento:

- I. El C. Presidente Municipal.
- II. El C. Secretario del H. Ayuntamiento
- III. El C. Director de Seguridad Pública Municipal.
- IV. El C. Titular de la Dirección General de Protección Civil
- V. El C. Director del H. Cuerpo de Bomberos
- VI. Los C.C. Inspectores designados por el Titular de la Dirección de Bomberos, como miembros del mismo.

Artículo 6o. La Dirección de Bomberos será el órgano de la Administración Pública Municipal, encargado en forma directa de velar por la observancia y aplicación del presente Reglamento, pudiendo en caso de hacerse necesario hacer uso de la fuerza pública para su debido cumplimiento.

Artículo 7o. El titular de la Dirección de bomberos, en apoyo del presente ordenamiento, queda facultado para la elaboración, observancia y aplicación de los manuales técnicos necesarios para su eficaz operación debiendo someter al Ayuntamiento las Normas, Códigos actualizadas que contribuyan a la seguridad civil y la prevención de incendios y siniestros de cualquier naturaleza.

8. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Bombero. Servidor público miembro de un cuerpo de salvaguarda de la población y protección civil, altamente especializado, encargado de la prevención, atención y mitigación de las emergencias, riesgos y desastres.

I bis. Bombero forestal. Servidor público miembro de un cuerpo de salvaguarda del medio ambiente, altamente especializado, encargado de la prevención, combate y extinción de incendios en suelo de conservación, áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental que se encuentran en el territorio de Coscomatepec de Bravo, Ver.

II. Consejo del Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver. Es el órgano asesor, de consulta y análisis que busca el constante mejoramiento y profesionalización del organismo con la facultad de emitir opiniones y recomendaciones a la Junta de Gobierno, así como de transmitirle ideas y propuestas que hagan llegar la población y los bomberos.

- III. Desastre.** Interrupción seria en el funcionamiento de una sociedad causando grandes pérdidas humanas, materiales o ambientales, suficientes para que la sociedad afectada no pueda salir adelante por sus propios medios.
- IV. Director General.** Encargado de ejecutar las políticas, estrategias y lineamientos que, asimismo, será el representante jurídico de este organismo.
- V. Emergencia Cotidiana.** Evento repentino e imprevisto, que hace tomar medidas de prevención, protección y control inmediatas por parte del Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver, para minimizar sus consecuencias y acabarlas.
- V bis. Emergencia forestal.** Evento repentino e imprevisto ocurrido en suelo de conservación, áreas naturales protegidas y área de valor ambiental, que hace tomar medidas de protección y control inmediatas por parte de la Secretaría del Medio Ambiente y del Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.
- VI. Equipo.** Son todos aquellos instrumentos de seguridad, protección, o extinción de incendios o conflagraciones, así como los medios de transporte y demás herramientas necesarias para el ataque y extinción de éstos.
- VII. Establecimiento Mercantil.** Inmueble en el que una persona física o moral, desarrolla actividades relativas a la intermediación, compraventa, alquiler o prestación de servicios en forma permanente.
- VIII. Estación.** Instalación operativa ubicada en una Demarcación Territorial, la cual, acorde con la superficie territorial bajo su responsabilidad, población, establecimientos mercantiles e industriales, contará con el equipo necesario para prestar los servicios inherentes al Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.
- IX. Estación Central.** Sede de los Órganos de Administración del Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.
- X. Extinción.** Terminación de la conflagración por parte de la corporación que implica la no existencia de riesgo o peligro alguno para la población.
- XI. Falsa Alarma.** Hecho repentino que pone a la población en una situación de peligro, pero que es controlada inmediatamente por la propia sociedad resultando innecesaria la intervención de la corporación.
- XII. Falsa Llamada.** Llamada de auxilio que realiza la población sobre una contingencia falsa que causa la movilización del Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.
- XIII. Industria.** Establecimiento en el que se desarrollan actividades económicas de producción de bienes mediante la transformación de materias primas.
- XIV. Presidente municipal.** Al presidente municipal constitucional de es H. Ayuntamiento.
- XV. Mitigación.** Las medidas tomadas con anticipación al siniestro y durante la emergencia, para reducir su impacto en la población, bienes y entorno.
- XVI. Organismo.** El organismo descentralizado denominado Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.
- XVII. Patronato.** El Patronato del Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.
- XVIII. Prevención.** Acciones dirigidas a mitigar los peligros, evitando o disminuyendo el impacto destructivo de los fenómenos perturbadores sobre la vida y bienes de la población, los servicios vitales y estratégicos, la planta productiva y el medio ambiente, a través de acciones de mitigación y preparación.
- XIX. Reglamento.** Al Reglamento del Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.
- XX. Riesgo.** Grado de probabilidad de pérdida de vidas, personas heridas, propiedades dañadas y actividad económica detenida durante un periodo de referencia en una región dada, para un peligro en particular producto de la amenaza y vulnerabilidad.
- XXI. Siniestro.** Hecho funesto, daño grave, destrucción fortuita o pérdida importante que sufren los seres humanos en su persona o en sus bienes, causados por la presencia de un riesgo, emergencia o desastre.
- XXII. Subestación.** Instalación ubicada en zona conflictiva y de difícil acceso en las Demarcaciones Territoriales, que deberá contar al menos con el equipo más indispensable para hacer un primer frente a las emergencias.
- XXIII. Transporte de sustancias.** Compuestos o desechos y sus mezclas, que por sus características corrosivas, tóxicas, reactivas, explosivas inflamable o biológicas infecciosas, representen un riesgo para los habitantes del municipio de Coscomatepec y su medio ambiente, independiente del medio de transporte en que se conduzcan.

De las Instancias Administrativas, Operativas, de Consulta y de Apoyo

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 9o. El Organismo estará conformado por las siguientes instancias administrativas, operativas, de consulta y de apoyo:

- I. **Dirección General.** Es la encargada de ejecutar las políticas, estrategias y lineamientos. Lleva consigo la representación legal del Organismo.
- II. **Dirección Operativa.** Es la encargada de coordinar las acciones de prevención, atención y mitigación de incendios, atención de siniestros, entre otras emergencias cotidianas que ponen en riesgo las vidas humanas y su entorno.
- III. **Dirección Técnica.** Es la responsable de elaborar los dictámenes de equipos de nuevas tecnologías para optimizar el funcionamiento del organismo, así como elaborar dictámenes de prevención de incendios y organizar los sistemas de información y estadísticas de los servicios y acciones proporcionados por el Organismo.
- V. **Dirección de la Academia de Bomberos.** Es la encargada del funcionamiento de la Academia; del desarrollo con calidad de los programas, planes de estudio de formación básica, especialización y actualización; de calificación del personal docente e instructores, todo ello para garantizar la calidad académica especializada.
- VI. **Dirección Administrativa.** Es la responsable de apoyar el logro de los objetivos y metas de los programas, proyectos y demás actividades o eventos a cargo del Organismo, mediante el uso adecuado y productivo de los recursos humanos, materiales y financieros asignados conforme a las disposiciones respectivas.
- VII. **Jefatura de Estación y Subestación.** Es la encargada de atender, como primer ataque, los siniestros en su radio de acción correspondiente, de acuerdo con el equipo que cada una de ellas cuente para su funcionamiento. También deben garantizar el buen funcionamiento de su Estación o Subestación.
- VIII. **Consejo de Lealtad y Disciplina.** Es el órgano encargado de aplicar las sanciones administrativas al personal operativo, así como de solucionar las controversias que se generen por la aplicación del Reglamento de Lealtad y Disciplina.

IX. **Consejo del Heroico Cuerpo de Bomberos del Distrito Federal.** Es el órgano asesor, de consulta y análisis que busca el constante mejoramiento y profesionalización del Organismo, con la facultad de emitir opiniones y recomendaciones a la Junta de Gobierno; así como recoger las propuestas y aportaciones que la población y los miembros del Organismo tengan para el mejoramiento del servicio.

X. **Patronato del Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.** Es el órgano integrado con representantes del sector público, privado y social, que tiene como propósito coadyuvar en la integración del patrimonio del Organismo.

XI. **Contraloría Interna.** Es el órgano de vigilancia integrado por un Contralor Interno, designado por la Contraloría General del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV

De las Direcciones de Área

Artículo 10. Para ser Director Operativo serán necesarios los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener conocimiento y experiencia en la materias a cargo del Organismo.
- III. Tener estudios superiores afines a las actividades del Organismo.
- IV. Tener comprobada vocación de servicio.
- V. Recibir el nombramiento del Presidente Municipal de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver. Y ser ratificado por el consejo.

Artículo 11. Son facultades del Director Operativo:

- I. Coordinar la prevención, atención y mitigación de todo tipo de conflagraciones o incendios en la ciudad, entre otras emergencias cotidianas o derivadas de un desastre, donde se necesite su intervención al ponerse en riesgo vidas humanas y sus bienes materiales.
- II. Coordinar los planes y programas operativos permanentes y emergentes para caso de siniestro, evaluando su desarrollo.
- III. Canalizar de manera inmediata toda solicitud de ayuda o apoyo hecha por la población.

- IV. Coordinar el funcionamiento, labores, acciones operativas y mantenimiento de las Estaciones y Subestaciones con que cuente el Organismo.
- V. Coordinar la información que sea útil para la elaboración de los Atlas de Riesgos.
- VI. Organizar y supervisar acciones de prevención a través de programas especiales.
- VII. Apoyar a la elaboración de dictámenes de aquellos establecimientos contemplados en los diferentes reglamentos de la ciudad.

Artículo 12. Para ser Director Técnico serán necesarios los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener conocimiento y experiencia en las materias a cargo del Organismo.
- III. Tener estudios afines a las actividades del Organismo.
- IV. Tener comprobada vocación de servicio.
- V. Recibir el nombramiento del presidente Municipal de la H. Coscomatepec de Bravo y ser ratificado por el consejo.

Artículo 13. Son facultades del Director Técnico.

- I. Dirigir la realización de dictámenes de prevención de incendios en aquellos establecimientos contemplados dentro del Título V de este reglamento.
- II. Proponer la celebración de convenios de cooperación con organismos públicos y privados, a efecto de generar o adquirir tecnología para aplicarla a los servicios que presta el Organismo.
- III. Organizar y coordinar los servicios de radiocomunicación, telefonía o cualquier otro medio de comunicación que utilicen los servicios operativos del Organismo.
- IV. Diseñar y dirigir los sistemas de información y base de datos estadísticos sobre los servicios proporcionados y emergencias atendidas por el Organismo.
- V. Organizar, preparar y concentrar toda aquella información referente al Atlas de Riesgo.
- VI. Dirigir las acciones de planeación y evaluación institucional.

Artículo 14. Para ser Director de la Academia de Bomberos serán necesarios los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con estudios de especialidad en un área afín a las materias a cargo del Organismo.
- III. Comprobar amplios conocimientos sobre las materias de trabajo del Organismo.
- IV. Recibir el nombramiento del presidente Municipal de la H. Coscomatepec de Bravo y ser ratificado por el consejo.
- V. Presentar examen de oposición.

Artículo 15. Son facultades del Director de la Academia de Bomberos:

- I. Aplicar los planes y programas de capacitación y especialización tecnológica de la Academia de Bomberos;
- II. Proponer a los miembros capacitados por la Academia de Bomberos, como sujetos de Condecoraciones y estímulos salariales, cuando se distingan por un óptimo desempeño como alumnos de la misma;
- III. Actualizar el manual de operación de la Academia acorde a las necesidades del Organismo.
- IV. Expedir las constancias que acrediten los cursos realizados por el personal del organismo y por los alumnos externos;
- V. Designar a los instructores internos y externos que deberán impartir los cursos de la Academia, quienes deberán contar con la certificación que ampare su conocimiento.
- VI. Establecer y mantener relación con instituciones de educación superior, investigadores y especialistas en materia de Protección Civil y tratamiento de fugas, derrames, entre otras actividades, así como con organismos públicos y privados que puedan aportar conocimientos y técnicas avanzadas para las labores del Organismo.
- VII. Las demás que se señalen en otras disposiciones aplicables.

Artículo 16. Para ser Director Administrativo será necesario que los aspirantes cubran los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

- II. Tener conocimiento y experiencia en las materias a cargo del Organismo o en materia administrativa.
- III. Tener estudios superiores afines a su responsabilidad.
- IV. Tener comprobada vocación de servicio.
- V. Recibir el nombramiento del presidente Municipal de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver; y ser ratificado por el consejo.

Artículo 17. Son facultades del Director Administrativo:

- I. Gestionar la autorización ante las instancias correspondientes de los asuntos relativos a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo.
- II. Integrar y controlar la administración de recursos financieros del Organismo, procurando mantener una estructura financiera adecuada a las necesidades operativas y a la disponibilidad presupuestal autorizada.
- III. Coordinar, operar y ejercer conforme a la normatividad vigente, el presupuesto autorizado y los recursos financieros asignados al Organismo.
- IV. Autorizar el pago y registro de los recursos ejercidos, así como los honorarios, adquisiciones y demás servicios necesarios para el funcionamiento del Organismo.
- V. Firmar reportes e informes administrativos, presupuestales, financieros, contables, entre otros, que se presenten a las autoridades correspondientes del Organismo, con la normatividad que al efecto se emita.

De las Jefaturas de Estación y Subestación

Artículo 18. En cada Demarcación Territorial de Coscomatepec se instalará cuando menos una Estación de Bomberos y sólo por razones de carácter presupuestal, se instalará una Subestación en su lugar.

Se instalará en Coscomatepec una estación exclusivamente para los Bomberos Forestales y en las demarcaciones territoriales que cuentan con suelo de conservación, áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental, se instalará cuando menos una subestación para los mismos.

Los Jefes de Estación y Subestación, serán nombrados por el Director General y ratificados por el consejo. Los Jefes de Estación y Subestación deberán ser egresados de la Academia de Bomberos y contar cuando menos con el nivel de Primer Inspector.

Artículo 19. Los Jefes de Estación y Subestación tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir las acciones de prevención, atención y mitigación de siniestros que puedan presentarse en su radio de operación.
- II. Brindar el apoyo a su alcance cuando se presenten siniestros fuera de su radio de operación y cuya magnitud requiera la atención concurrente de las distintas instancias del Sistema de Protección Civil de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver;
- III. Realizar los reportes de las actividades que se lleven a cabo durante su guardia, de manera clara y concreta para que se incorporen a la Bitácora del Organismo y que servirán de base para la elaboración de los informes que realice el Director General;
- IV. Supervisar el buen funcionamiento y correcto mantenimiento de la Estación o Subestación que se encuentre bajo su cargo, así como del equipo que en ella se encuentre;
- V. Elaborar el Atlas de Riesgos de su radio de operación, a efecto de tomar las medidas preventivas pertinentes e informar lo conducente al Director Operativo;
- VI. Tomar las medidas necesarias para que en la prestación de los servicios del Organismo, se Resguarde la integridad física de su personal;
- VII. Durante la prestación de los servicios, estar en permanente comunicación con el Director Operativo, a efecto de que se cumpla con los lineamientos que éste emita en materia de prevención, ataque, control y extinción de incendios, fugas y demás emergencias cotidianas;
- VIII. Propiciar un marco de respeto e institucionalidad entre el personal a su cargo.
- IX. No interrumpir el servicio a la población bajo ningún supuesto.
- X. Coordinar y dirigir las actividades de los oficiales adscritos a la Estación o Subestación a su cargo; y
- XI. Las demás que les sean conferidas por esta Ley y otros ordenamientos.

CAPÍTULO VI

Del Consejo del Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.

Artículo 20. El Consejo del Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver., es un órgano asesor, de análisis, de consulta y de opinión con las siguientes facultades:

- I. Emitir opiniones al consejo, que mejoren el funcionamiento del Organismo;
- II. Relacionar de manera directa a la población con el Organismo, a partir de las ideas que ésta exprese por conducto de sus integrantes;
- III. Relacionar al cuerpo edilicio de la H. Coscomatepec de Bravo; con el Organismo, por medio de los órganos competentes de aquélla, debiendo existir un constante apoyo en los trabajos de ambas instituciones;
- IV. Conocer del desempeño del Organismo, determinar su problemática y proponer medidas de solución por conducto del Director General y del consejo;
- V. Establecer contacto con organismos nacionales e internacionales, públicos o privados para conseguir el financiamiento o aportaciones tecnológicas para el Organismo, sin detrimento de las funciones del Patronato;
- VI. Solicitar al Director General cualquier tipo de información que competa al Organismo;
- VII. Promover convenios interinstitucionales, investigaciones y estudios que permitan conocer los agentes básicos que originen contingencias y propiciar su solución;
- VIII. Emitir recomendaciones para el cumplimiento de este reglamento;
- IX. Fomentar la participación de la sociedad en acciones tendientes a fortalecer la cultura de la prevención;
- X. Dar difusión al presente reglamento, a los acuerdos y recomendaciones que emita el Organismo, y
- XI. Las demás que sean inherentes a las funciones del Consejo.

Artículo 21. El Consejo del Heroico Cuerpo de Bomberos de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver., quedará integrado por:

- I. El Director General del Organismo, quien será el presidente del Consejo.
- II. El Director de la Academia de Bomberos;
- III. El edil encargado de la Comisión de Protección Civil.
- IV. El director de Protección Civil de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.
- V. Un representante de cada una de las siguientes instituciones:

Universidad del Golfo de México, C.B.T.a. 99, Telebachillerato 417. Por cada integrante se nombrará un suplente. Será Secretario, el que resulte electo por mayoría de los miembros del Consejo.

Artículo 22 Bis. El Consejo se reunirá a convocatoria que haga el presidente del mismo, cuando menos una vez cada tres meses y en forma extraordinaria cuando se traten asuntos de urgencia. Sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y sus decisiones serán tomadas por mayoría.

CAPÍTULO III

Del cuerpo de Bomberos Forestales

Artículo 23 Bis. Se denominará bombero forestal al servidor público, miembro de un Organismo de apoyo para la salvaguarda del suelo de conservación, áreas naturales protegidas y áreas de valor ambiental, encargado de la prevención, control, mitigación y extinción de incendios, ocurridos en estas superficies, quien bajo ninguna circunstancia podrá ser utilizado como elemento con funciones de disuasión o de coerción contra la ciudadanía.

Artículo 24 Ter. Podrán coadyuvar en labores de los bomberos forestales los bomberos voluntarios de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver., en la forma y términos que este reglamento para tales efectos establece.

Artículo 25 Quater. Para obtener el nombramiento de bombero forestal, será necesario acreditar los cursos de la Academia y recibir del Director de esta última, la constancia respectiva.

Artículo 26 Quintus. El número de bomberos forestales estará determinado por las condiciones materiales de la Academia de Bomberos, para tales efectos, anualmente se dará a conocer el número de bomberos forestales a los que se les dará capacitación.

Artículo 27 Sextus. Los bomberos forestales trabajarán de manera conjunta con la Secretaría del Medio Ambiente, la Secretaría de Seguridad Pública de la H. Coscomatepec de Bravo Ver., y demás autoridades competentes, para proteger y resguardar el suelo de conservación del municipio y las áreas naturales protegidas, de los incendios y en la prevención de los mismos.

CAPÍTULO TERCERO

De las Atribuciones y Obligaciones de la Dirección de Bomberos

Artículo 28o. La Dirección de Bomberos tiene la obligación de brindar servicio a la población en general en los casos

de incendios y cualquier otro género de siniestros, accidentes, desastres o percances naturales o provocados, que pongan en riesgo inminente la seguridad de las personas, bienes y el medio ambiente.

Artículo 29o. La Dirección de Bomberos, deberá atender en forma inmediata la prestación de los servicios regulares de que por su naturaleza requieran de la celeridad en su prestación. En lo que se refiere a los servicios ordinarios que no entran de momento en un estado de emergencia o peligro pero que competen a la intervención de la Dirección de Bomberos, a toda solicitud que por escrito se formule habrá de recaer una resolución en un término no mayor de quince días hábiles contados a partir del día siguiente de haber sido entregada.

Artículo 30o. La Dirección de Bomberos revisará periódicamente las instalaciones o edificaciones conforme a lo que dispone el artículo 3o. del presente reglamento y aplicables a:

- I. Escuelas y Centros escolares.
- II. Edificios Públicos y Privados.
- III. Templos.
- IV. Hospitales, Sanatorios y Clínicas Médicas.
- V. Salas de Espectáculos.
- VI. Teatros y Cines.
- VII. Salones de Baile.
- VIII. Guarderías, Orfanatorios y Asilos.
- IX. Hoteles y Moteles.
- X. Restaurantes en General.
- XI. Fábricas e Industrias.
- XII. Centros Comerciales y Comercios en General.
- XIII. Almacenes, Depósitos de Materiales Inflamables y Explosivos.
- XIV. Depósitos de Materiales Químicos Peligrosos.
- XV. Almacenes y Depósitos de Gases y Diversos Materiales Combustibles.
- XVI. Transportes de todo tipo que transiten o se estacionen o reciban mantenimiento dentro del municipio.
- XVII. En todo centro de concentración pública.

Artículo 31o. La Dirección de Bomberos expedirá constancias de cumplimiento en dispositivos de Seguridad y Prevención de incendios que prevé el presente ordenamiento cuando se hayan satisfecho estos en forma debida.

Artículo 32o. La Dirección de Bomberos podrá sancionar en forma administrativa a los infractores del presente ordenamiento en la forma y términos que en el mismo se prevén. Así mismo la Dirección de Bomberos deberá informar a la autoridad competente de cualquier irregularidad que detecten en cualquier tipo de riesgo para aplicar las sanciones a que se hagan acreedores pasando el reporte respectivo, a la Dirección General de Protección Civil de este H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO

De las Obligaciones de los Propietarios Posesionarios y los Administradores de los Inmuebles

Artículo 33o. Son obligaciones de los propietarios, posesionarios o administradores de los inmuebles, instalaciones o edificaciones a que hace referencia el presente Reglamento, las siguientes:

- a) Instalar, conservar, modificar y construir en estado óptimo de funcionamiento los sistemas o aparatos que garanticen la seguridad de quienes los usen, visiten o circunden, y de la población en general a fin de prevenir los incendios y demás percances que pudiesen sobrevenir.

Anexar Propuesta: *La que indica en qué consisten los elementos que conforman los sistemas automáticos y/o manuales de protección contra incendios especificados en el apéndice respectivo entregado.

- b) Cumplir y cooperar para que se apliquen las medidas de seguridad y prevención de incendios y cualquier género de siniestros previstas en el artículo 3o. de este reglamento;
- c) Solicitar a la Dirección de Bomberos la revisión y aprobación de las medidas de seguridad contenidas en el apéndice de este reglamento, que para un inmueble a punto de operar se requieran, solicitud que deberá efectuarse con diez días de anticipación a la fecha de su ocupación y operación, misma que hecha por escrito deberá de contener la siguiente información y documentos:
 1. Nombre y domicilio del propietario y/o arrendatario. (Anexando contrato).
 2. Ubicación predial y domicilio del inmueble o su denominación social en caso de tratarse de una Persona moral.

3. Uso, destino, sistema y capacidad de ocupación de la construcción o edificación.
4. Croquis de localización del inmueble y de distribución de espacios.
5. Plano de instalación, precisando los aspectos que puedan incidir a la seguridad de las personas prevención, control de incendios, evacuación de ocupantes, instalación de la red hidráulica sanitaria gas LP, y/o natural, energía eléctrica, etc.
6. Pago de derechos que se causen conforme la Ley de Ingresos Municipales (recibo correspondiente).
7. Autorización expresa a fin de que los inspectores de la Dirección de Bomberos practiquen las inspecciones y revisiones que sean necesarias a efecto de extender la autorización correspondiente.
8. Presentar la Carta de Factibilidad de la Dirección de Bomberos (exhibirla y/o tramitarla) la cual deberá cumplir con las demás modalidades que marque el interés público, las Leyes Federales o Estatales, Normas Oficiales Mexicanas, Reglamentos que se encuentren vigentes y aplicables.

Artículo 34o. Es responsabilidad del propietario, posesionario, administrador, usuario, arrendatario o detentador de los inmuebles de que se trate la seguridad de sus ocupantes y el debido y correcto funcionamiento de los sistemas y aparatos de seguridad y el cumplimiento con las normas contenidas en este Reglamento y en los demás ordenamientos legales que le sean aplicables.

Artículo 35o. Toda orden de inspección o revisión que practique la Dirección de Bomberos, deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- a). Notificación por escrito.
- b). Estar fundada y motivada en base al presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto.
- c). Llevar el nombre del y/o los inspectores que habrán de practicar la inspección.
- d). Llevar el nombre y firma de la Autoridad que ordena la práctica de la inspección.
- e). Llevar el nombre del solicitante, propietario, posesionario, arrendatario, administrador representante legal o razón social de la instalación, construcción o edificio donde habrá de practicarse la inspección.
- f). Contener los datos suficientes que permitan identificar el estado en que se encuentran instalaciones, construcciones o edificaciones que son materia de la inspección.
- g). Firmas, del visitador, del inspeccionado o por falta de esta última, indicación del motivo por el que falta la firma y en tal evento la firma de dos testigos.
- h). Denunciar ante el Ministerio Público competente, los hechos que se susciten o conozcan en las diligencias, cuando los mismos puedan configurar algún delito previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 36o. Los CC. Inspectores de la Dirección de Bomberos, encargados de practicar cualquier inspección en los términos de este Reglamento, deberán identificarse con los documentos que acrediten su calidad y exhibir en su caso la orden de comisión que les faculte a la práctica de la inspección.

CAPÍTULO QUINTO

De las Conductas que Contravienen la Seguridad Civil y los Sistemas para la Prevención de Incendios y Percances Similares

Artículo 37o. Son conductas o actividades que contravienen el régimen de seguridad civil y prevención de incendios, las siguientes:

- I. Fumar dentro de los locales, edificios, instalaciones u otros donde se manifieste la prohibición de hacerlo.
- II. Emitir o lanzar voces de alarma en lugares de concentración pública que por su naturaleza infundan y provoquen el pánico.
- III. Obstruir o invadir zonas de acceso, tales como pasillos o escaleras de instalaciones o centros de espectáculos públicos, así como las salidas en general y zonas restringidas para tal efecto.
- IV. Coaccionar y/o interferir de palabra o de hecho, los espectadores de cualquier centro de diversión, a los inspectores o miembros de la Dirección de Bomberos, de tal forma que impidan el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
- V. Hacer uso del fuego o materiales inflamables de cualquier tipo, cualesquiera que sean sus características o dimensiones en vías y lugares públicos, y de igual forma en los predios o edificaciones de los particulares.
- VI. Almacenar sustancias inflamables, peligrosas, contaminantes o de fácil combustión explosivas o químicas que

importen peligro cerca de edificios tales como: Escuelas, Hospitales, Restaurantes, Centros de Espectáculos, Edificios de Gobierno, Centros Comerciales, etc.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO PRIMERO

De las Normas de Seguridad Civil y Prevención de Incendios o Siniestros en Instalaciones y Edificaciones de Cualquier Naturaleza de las Edificaciones para Casa-habitación

Artículo 38o. Se consideran edificaciones Casa Habitación, tanto los hogares, habitaciones unifamiliares, multifamiliares o edificaciones en condominio de uno o varios niveles.

Artículo 39o. Cualquier tipo de edificios de habitación multifamiliar de cualquier tipo de estructura deberá reunir las condiciones de seguridad para sus ocupaciones, tales como los sistemas de seguridad contra incendios que se señalan en este Reglamento, por medio de los cuales se garantice la protección y seguridad de sus ocupantes y del inmueble.

Artículo 40o. Todos los edificios para habitación multifamiliar deberán contar con una salida directa al exterior, una de emergencia ya sea por medio pasillo o escaleras debidamente señaladas, conforme especificaciones dadas a conocer por la Dirección de Bomberos, sin que en ningún momento se llegue a considerar como salida de emergencia al exterior los elevadores que se accionan por energía eléctrica de un suministrador o una fuente alterna.

Artículo 41o. Todo edificio habitación unifamiliar o multifamiliar de estructura antigua o reciente, estará previsto de suficiente número de salidas de emergencia que permitan el escape rápido y seguro de sus ocupantes en el evento de un incendio, siniestro o cualquier otro tipo de emergencia.

Artículo 42o. Los sistemas de seguridad contra incendios en edificios multifamiliares se deberán encontrar siempre en perfectas condiciones de uso y número llevando para tal efecto registro del mantenimiento preventivo que efectúe.

Artículo 43o. Todos los edificios multifamiliares deberán contar con sistemas de alarma necesarios contra incendios, mismos que serán distribuidos de acuerdo a las características del lugar por medio de los C.C. Inspectores de la Dirección de Bomberos.

Artículo 44o. Queda estrictamente prohibido el almacenamiento de sustancias líquidas inflamables, cualquiera que sean sus características y condiciones cuando estas excedan de cuatro litros, en cantidades menores, si se permitirá su almacenaje,

siempre y cuando se encuentren en recipientes de metal debidamente sellados y en lugar apropiado para el almacenaje de sustancias peligrosas.

Artículo 45o. En áreas interiores y exteriores, la instalación de sistemas de seguridad para las personas y de prevención de incendios, compete por cuanto a su ubicación, instalación número de unidades, etc. En aplicación al presente Reglamento a la Dirección de Bomberos.

Artículo 46o. En edificios habitacionales que cuenten con dos o más niveles de construcción los entresijos y muros exteriores deberán tener una resistencia mínima de una hora a la temperatura al fuego.

Artículo 47o. Todos los muros medianeros y divisorios entre departamentos habitacionales, se considerarán para efectos del presente Reglamento, como muros exteriores en cuanto a su resistencia.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Edificaciones para Hospedaje y Similares

Artículo 48o. Se entiende por hospedería (hotel, motel y condominio de tiempo compartido), a cualquier edificio de uno o varios niveles con habitaciones destinadas para ser vendidas, arrendadas o utilizadas como dormitorio y ocupadas generalmente por un tiempo determinado.

Artículo 49o. En los edificios a que hace referencia el artículo anterior, deberán instalarse sistemas de protección contra incendios, mismos que deberán estar autorizados por la Dirección de Bomberos, para garantizar su eficacia y seguridad.

Artículo 50o. Todos los edificios destinados a hospedaje y similares deberán contar con instalaciones de energía eléctrica para sistemas de emergencia (generador eléctrico) así como luces de emergencia con autonomía propia para garantizar el suministro permanente de energía, de acuerdo a las normas vigentes, aplicables en la materia.

Artículo 51o. El número de puertas de emergencia, equipos de mangueras, extintores, rutas de escape, etc. serán establecidos de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento, Leyes complementarias y normas vigentes.

Artículo 52o. Todos los edificios destinados al hospedaje y similares deberán facilitar a sus ocupantes, información con relación a la prevención de incendios, así como el señalamiento preciso de las rutas de escape en caso de emergencia en el evento de cualquier siniestro de acuerdo a los ordenamientos jurídicos vigentes establecidos.

Artículo 53o. Todos los edificios para fines de hospedaje y similares, deberán contar con el personal capacitado en prevención de incendios y de igual forma contra con alarmas contra incendios.

CAPÍTULO TERCERO

De las Edificaciones Escolares

Artículo 54o. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende como edificio escolar todas aquellas construcciones y sus instalaciones destinadas a las actividades educativas.

Artículo 55o. Es obligatorio que en todo edificio destinado a las actividades educativas, se cuente con los sistemas de seguridad y prevención de incendios, así como de un plan de evacuación, debidamente aprobado y autorizado por la Dirección de Bomberos.

Artículo 56o. Se considerarán como áreas de peligro en los edificios destinados a las actividades educativas:

- I. Los Laboratorios.
- II. Almacenes.
- III. Talleres.
- IV. Cocinas y/o cocinetas.

En tal virtud tales instalaciones deberán encontrarse aisladas y localizadas fuera del alcance directo del alumnado y deberán contar con los señalamientos de prevención respectivos en concordancia con los establecidos en el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 57o. Todo edificio que albergue un núcleo de aulas deberá contar con salidas de emergencia, las necesarias de acuerdo a la capacidad de sus ocupantes y en base a las que apruebe y determine la Dirección de Bomberos.

Artículo 58o. Los pasillos y corredores tanto interiores como exteriores, así como los andadores de los Centros Escolares o de Educación, deberán tener un ancho mínimo de un metro con ochenta centímetros libres de todo obstáculo y bajo una resistencia mínima al fuego de dos horas.

Artículo 59o. Todos aquellos niños, adolescentes y personas adultas, que asistan o pertenezcan a algún Centro de Educación, deberán contar con los conocimientos sobre prevención de incendios, desastres y un programa de prevención sísmica, los cuales habrán de ser impartidos por los propios educadores a sus educandos, por lo menos dos veces en el año escolar y bajo la supervisión de la Dirección de Bomberos.

CAPÍTULO CUARTO

de las Edificaciones y Espacios Comerciales y de Oficinas

Artículo 60o. Para los efectos del presente Reglamento, se considerarán de uso comercial todos aquellos edificios o parte de los mismos, donde se realicen operaciones de compra y venta, exhibición, distribución, empaque y/o almacenaje de cualquier género de mercancía, prestación de servicio y acto de carácter mercantil con fines de lucro.

Artículo 61o. Se considerarán para los fines de este Reglamento como edificaciones de oficina, los espacios habituales cubiertos que se destinen a actividades administrativas de servicios profesionales o técnicos de operación y funcionamiento de despachos de cualquier índole y cualquier otra actividad que se preste al público.

Artículo 62o. Las edificaciones y espacios comerciales y de oficina, deberán sujetarse a las disposiciones emanadas del presente ordenamiento, para la seguridad de las personas y la prevención de incendios y siniestros.

CAPÍTULO QUINTO

De las Edificaciones y Áreas para la Salud y la Asistencia Social

Artículo 63o. Se considerarán como edificios asistenciales para el mejoramiento de la salud todas aquellas edificaciones destinadas al cuidado, consulta y asistencia de las personas, los centros de convivencia para ancianos y todos aquellos en que se desarrollen actividades similares a las detalladas anteriormente.

Artículo 64o. Todas las edificaciones destinadas a la salud y asistencia social, deberán contar con sistemas contra incendios, siniestros, rutas de evacuación, señalización, alumbrado de emergencia, alarmas, fuentes alternas eléctricas de respaldo y personal capacitado plan de contingencias y análisis para determinar el grado de riesgo de acuerdo a la NOM-002-STPS-1994 el cual deberá ser aprobado y autorizado por la Dirección de Bomberos.

Y cumplir con el artículo 517 de Instalaciones en lugares de cuidado de la salud como lo indica la NOM- 001-SEMP-1994 o la vigente.

Artículo 65o. Sin perjuicio de lo que disponga la Ley General de Salud y en concordancia a lo dispuesto por la Ley de Salud Pública del Estado, todos los espacios de los edificios a que se refiere dicho ordenamiento, deberán contar con pasillos, corredores que conduzcan a escaleras, rampa de acceso, puertas de emergencia comunicadas directamente al exterior,

el ancho de los pasillos nunca tendrán un mínimo de dos metros libres de todo obstáculo y deberán de contar con sistemas de energía eléctrica de acuerdo a las características del lugar, o bien conforme a las que para tal efecto le sean fijadas por la Dirección de Bomberos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 66o. Las puertas de las habitaciones de los pacientes, deberán abrirse desde cualquier lado, sin el uso de llaves o herramientas, excepto en los hospitales para enfermos mentales, las cuales deberán abrirse desde el exterior.

Artículo 66o. Las pendientes de rampas a las que se refiere el artículo 45 de este Reglamento, no excederán 10% y se construirán con superficie antiderrapante y de material con una mínima resistencia al fuego de dos horas, dichas rampas contarán con sistema de iluminación y ventilación permanente, así como señalamientos visibles y adecuados a cada situación.

CAPÍTULO SEXTO

De las Edificaciones e Instalaciones para Espectáculos Públicos, Áreas, de Diversión, Deporte, Culto Público, Juegos Mecánicos y Similares

Artículo 68o. Se considerarán edificios de espectáculos, los Centros de Reunión y Áreas de Diversión, Teatros Cinematográficos, Salas de Conciertos, Conferencias, Salones de Baile, Pistas de Patinaje, Auditorios, Boliches, Gimnasios, Bares, Discotecas, Terrazas, Centros y Clubes Nocturnos, Museos, Iglesias, Bibliotecas, Estadios, Centros Recreativos, Albercas, Centros de Diversiones con juegos mecánicos y todos aquellos que desarrollen actividades similares.

Artículo 69o. Se considerarán edificios de espectáculos deportivos, aquellos que se destinen total o parcialmente a tales actividades como el caso de las Plazas de Toreos, Lienzos Charros, Hipódromos, Palenques, Pistas para Carreras de Autos y cualquier otra actividad similar.

Artículo 70o. Si los edificios antes mencionados cuentan con casetas de proyección, estas se construirán con materiales con una resistencia mínima al fuego de una hora.

Artículo 71o. En espacios abiertos o cerrados provisionalmente, donde se realicen espectáculos público, tales como Circos, Palenques, Espectáculos Deportivos, Juegos Mecánicos y similares, su funcionamiento quedará condicionado a la autorización Municipal, previa inspección que practique a las instalaciones el personal de inspectores de la Dirección de Bomberos o personas autorizadas por la misma.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Edificaciones e Instalaciones Industriales

Artículo 72o. Los edificios para usos industriales, deberán de estar contruidos con materiales resistentes al fuego y a todo género de siniestros o catástrofes y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 73o. Toda actividad que se realice en el tipo de edificaciones e instalaciones a que se refiere este Capítulo, deberá cumplir con las siguientes prevenciones y demás ordenamientos jurídicos aplicables:

- a). Para la preparación de cualquier sustancia expuesta al fuego, deberán utilizarse estufas o quemadores protegidos adecuadamente y que estén fuera de todo contacto directo o indirecto con los desperdicios, basura o residuos de la edificación o instalación industrial.
- b). Toda maquinaria, accesorios y partes metálicas de los sistemas utilizados para la trituración segado, pulverización y conducción, deberán estar conectados a tierra.
- c). Se hace prohibitivo el fumar o hacer uso de cualquier equipo que emita chispa en áreas donde se lleven a cabo operaciones que produzcan o agiten materiales inflamables (áreas en donde deben existir señalamientos obligatorios).
- d). La existencia de adecuada ventilación y equipos que la incrementen, en los casos de edificaciones o instalaciones donde se aplique pintura pulverizada, o se efectúen operaciones de inmersión, se almacenen pinturas o sustancias volátiles de tal manera que esta medida permita prevenir la acumulación de gases tóxicos (deberán existir señalamientos obligatorios: Prohibido Fumar, Líquidos Inflamables, Protección Respiratoria, etc.)

Artículo 74o. Las puertas de emergencia del área de trabajo, estarán ubicadas de tal manera que sean accesibles a todos sus ocupantes, debiendo contar con señalamientos de emergencia y en todo momento operables y libres de obstrucción para operar a 180 grados.

Artículo 75o. En todas las construcciones que cuenten con más de 17.00 metros de altura, deberán tener escaleras para el servicio de Bomberos en las esquinas.

Artículo 76o. Los techos y pisos de las edificaciones a que se refiere este Capítulo, deberán estar aislados y debidamente ventilados, los conductos de escape deberán encontrarse en el área de mayor concentración de gases, resultado de un estudio para que estos puedan ser accionados y expulsados en forma mecánica por medio de los extractores.

Artículo 77o. Las calderas, recipientes a presión que representan alto riesgo porque pueden provocar incendios o explosiones deberán encontrarse separados por muros "Corta Fuegos" los cuales deberá, ubicarse a una distancia mínima de 3.00 metros alrededor de los equipos. Debiendo contar el dictamen de la Unidad de Verificación correspondiente.

Artículo 78o. La distancia mínima entre los tanques industriales que contengan cualquier líquido o gas inflamable, quedarán sujetos a las Normas y ordenamientos aplicables, y además deberán estar aterrizados.

Artículo 79o. Los tanques a que hace referencia el precepto anterior, deberán descansar directamente sobre el terreno, utilizándose como su basamento, un cimiento o materia incombustible. Los conductores de ventilación de los tanques en que se depositen los líquidos inflamables, deberán encontrarse debidamente protegidos, a fin de impedir que se introduzcan en el mismo tanque, materiales o elementos que causen alguna reacción.

Artículo 80o. Todos los cilindros de gases comprimidos, deberán de encontrarse situados o almacenados en lugares protegidos y resistentes al fuego debiendo utilizarse el código de colores que especifique en las Normas y en este Reglamento (Ver apéndice).

Artículo 81o. Para el almacenamiento de gas licuado LP en cantidad superior a 20,000 litros deberán contar con un sistema de rociadores de agua que cumpla con las disposiciones normativas en vigor.

CAPÍTULO OCTAVO

De las Edificaciones para Depósito y Almacenamiento

Artículo 82o. Se considerará como almacén o depósito, toda edificación, parte de ella o área anexa o aledaña donde se guarden mercancías o materia primas en sus diferentes composiciones. Debiéndose apegar a ordenamientos aplicables y a la NOM de las Instalaciones Eléctricas del Capítulo 5o. de ambientes especiales.

Artículo 83o. Todo depósito o área de almacenamiento cuya superficie sea inferior de 1,400 metros cuadrados y donde existan menos de 10 personas prestando sus servicios, deberán contar con puertas de emergencia a una distancia de no mayor de 25 metros del personal.

Artículo 84o. Todo depósito o almacén cuya superficie sea superior a la descrita en el artículo anterior, deberá contar con un mínimo de dos salidas de emergencia acordes a la normatividad vigente y a una distancia de las personas no mayor de 25 metros.

Artículo 85o. Cuando una parte del almacén se encuentra destinado como cuarto de máquinas, dicha área deberá estar aislada y separada del resto de la edificación mediante muros que tengan una resistencia mínima al fuego de dos horas y deberá cumplir con las regulaciones aplicables a dichas áreas de trabajo.

TÍTULO III

CAPÍTULO PRIMERO

De las Especificaciones Técnicas para la Seguridad Civil y la Prevención de Incendios

Artículo 86o. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por especificación técnica el conjunto de reglas o criterios de carácter científico emitidas por la Autoridad competente, que establecen los requisitos que deben de satisfacerse en los rubros de seguridad civil y prevención de incendios, cubiertas al detalle y deberá cumplir con las regulaciones aplicables a dichas áreas de trabajo referidas en el Apéndice que junto con este Reglamento se apruebe por el Cabildo, mismas que deberán actualizarse conforme a los avances de la tecnología y la modernización administrativa.

Artículo 87o. Todo edificio público o lugar cerrado que se use como punto de reunión de personas, deberá contar con un sistema de detección y alarmas contra incendios, extintores portátiles, y sistemas contra incendios, y de requerirse los accionados en forma automática a través de fuentes alternas eléctricas de respaldo, sistemas de ventilación, así como los demás que determine por escrito la Dirección de Bomberos.

Artículo 88o. Todas las edificaciones deberán contar con los sistemas y equipos necesarios para la prevención y el combate de incendios, los cuales deberán mantenerse en condiciones de ser operados en cualquier momento, para la cual deberán ser revisados y aprobados periódicamente debiendo contar con la autorización anual de la Dirección de Bomberos.

Artículo 89o. Las puertas de emergencia de las edificaciones deberán abrirse todo el tiempo hacia el exterior a 180 grados y en las edificaciones cuya capacidad sean superior de 100 personas, su claro de salida deberá ser de 1.80 metros y contar con señalamientos visibles y con autonomía propia de acuerdo a las Normas.

Artículo 90o. Los pasillos, corredores, andadores o accesos a salidas de emergencia, deberán contar con los señalamientos que indiquen la dirección hacia las puertas y salidas de emergencia.

Artículo 91o. Las escaleras de emergencia deberán contar con medidas por cuanto a su anchura en correlación con los

metros cuadrados de planta, conforme a las siguientes especificaciones:

- a). Un ancho de 1 a 1.20 metros para 100 a 700 metros cuadrados de planta.
- b). Un ancho de 1 a 1.80 metros para 700 a 1,000 metros cuadrados de planta.
- c). Un ancho de 2.40 metros si es un área superior de 1,000 metros cuadrados.

Artículo 92o. Las estructuras de fierro o acero, que se empleen en las edificaciones, deberán de estar recubiertas con materiales aislantes al calor, con un espesor de un mínimo de 6 milímetros.

Artículo 93o. Las puertas de cortina deberán de construirse de tal forma que cada piso quede aislado totalmente, utilizándose elementos y materiales a prueba de fuego.

Artículo 94o. Los muros exteriores o interiores de los edificios a que se refiere el Título II de este Reglamento, se edificarán con materiales resistentes al fuego.

Artículo 95o. Las edificaciones de menor riesgo con excepción de los edificios habitacionales de tres niveles o más, deberán contar en cada piso con extintores contra incendios adecuados al tipo de materiales que existan en la edificación y al tipo de fuego que pueda producirse en la edificación, debiendo colocarse en los lugares fácilmente accesibles y con los señalamientos que indiquen su ubicación, situados de tal manera que el acceso a los mismos desde cualquier punto del edificio no se encuentre a una distancia superior de 20 metros.

Artículo 96o. Las edificaciones de mayor riesgo deberán adoptar además de lo mencionado en el precepto anterior, las medidas, sistemas y equipos preventivos siguientes:

- a). Tanques cisternas para el almacenamiento de agua en proporción de 5 litros por metro cuadrado construido, con una capacidad mínima de 20,000.
- b). Dos bombas automáticas, una eléctrica y otra con motor de combustión interna Diesel.
- c). Una red hidráulica para alimentar directa y exclusivamente las mangueras contra incendios.
- d). En cada piso, deberá contarse con gabinetes con manguera contra incendios, dotados de sus conexiones, llaves y salidas.
- e). Las mangueras que se utilicen, deberán ser de las características establecidas en el presente Reglamento y/o Normas relativas aplicables.

f). Se deberán realizar simulacros de incendios por lo menos dos veces al año, con la participación activa de los empleados, según las Normas y Leyes aplicables en la materia, debiendo ser autorizados en todos los casos por la Dirección de Bomberos.

g). Sistemas de control de incendios por medios automáticos de "Rociadores de Agua, Polvo Químico Seco o Gas, o producto Químico", aplicable al material almacenado.

Artículo 97o. Durante la construcción de alguna obra de cualquier tipo, deberán de tomarse las precauciones necesarias para evitar cualquier incendio y accidentes en su caso, para combatirlo mediante el equipo adecuado. Esta protección deberá proporcionarse tanto al área ocupada por la obra en sí como a las colindancias, bodegas, almacenes y oficinas.

Artículo 98o. Los elevadores para el público en cualquier edificación, deberán contar con letreros visibles desde el vestíbulo de acceso al elevador, con la leyenda "EN CASO DE INCENDIO UTILICE LA ESCALERA".

Artículo 99o. Con independencia de las especificaciones técnicas que establece el presente ordenamiento con relación a las edificaciones y construcciones para efectos de la prevención de los incendios, deberá apegarse además a las Leyes Federales, Estatales y Municipales que normen esta materia.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Instalaciones para Almacenamiento y Distribución de Líquidos, Gases y otros Inflamables

Artículo 100o. Para efectos del presente reglamento, se entenderán como instalaciones de almacenamiento y distribución de líquidos inflamables:

- a). Las Gasolineras.
- b). Plantas de Productos Petrolíferos y Químicos.
- c). Las distribuidoras de Materiales Peligrosos, etc.
- d). Plantas de almacenamiento de gas L-P y/o natural.
- e). Bodegas de distribución de recipientes portátiles de gas L-P y/o natural.
- f). Estaciones de gas L-P y/o natural para carburación.
- g). Redes de distribución de gas L-P y/o natural.

Artículo 101o. Todas las instalaciones a que hace referencia el artículo anterior, deberán de haber cumplido con todos

los requerimientos técnicos y requisitos que por escrito les fije la Autoridad competente, además de los previstos por este ordenamiento para efectos de prevención de incendios, explosiones o siniestros en general.

Artículo 102o. Cuando se efectúe la descarga de cualquier clase de combustible, quienes participen en la maniobra (quien descarga y quien es receptor) por cuanto a su seguridad y la de los demás, deberán de seguir las reglas de seguridad previstas en este Capítulo y los Ordenamientos Jurídicos que le sean aplicables.

Artículo 103o. Al efectuarse la descarga de combustible en gasolineras, se deberán colocar biombos, con el texto "PELIGRO DESCARGANDO COMBUSTIBLE" protegiendo un área de 8 por 8 metros, tomándose como centro de la descarga la bocatoma del tanque donde se recibe el producto inicialmente.

Artículo 104o. Deberá contarse al efectuar la descarga de combustible, con un mínimo de dos extintores de polvo químico seco de 20 libras cada uno, los cuales deberán encontrarse dentro de los 8 metros al área de peligro, a fin de accionarlos en forme inmediata en caso de hacerse necesario.

Artículo 105o. Los materiales o equipos que se usen para la descarga y llenado de combustibles, deberán ser de material con características que no produzca Chispas.

Artículo 106o. Queda prohibido que en el instante en que se realicen las maniobras de descarga de combustibles, se suministre producto de las bombas.

Artículo 107o. No se permitirá por ningún motivo, la descarga de combustible sobrante de las unidades que las transporten, en recipientes de 200 litros o de cualquier otro tipo.

Artículo 108o. El personal que labore en estaciones de servicios de combustible u otras similares, como recepción y suministros de los mismos, deberán de contar con los conocimientos básicos y los necesarios de uso y manejo de estos, los cuales deberán de estar certificados por la Autoridad competente y supervisados por la Dirección de Bomberos.

Artículo 109o. La venta de combustible en recipientes portátiles, se autorizará solamente en caso de emergencia y únicamente en recipientes propios para ese uso que no sean frágiles y que se puedan cerrar herméticamente, para evitar fugas o derrames, debiendo quedar claramente identificado el producto contenido.

Artículo 110o. Toda estación de servicio de combustible, deberá contar con señalamientos suficientes, con los indicadores básicos siguientes:

- a). No Fumar.
- b). No encender Fuego.
- c). No Estacionarse.
- d). Peligro descargando combustible.
- e). Apague su motor.
- f). Velocidad máxima.
- g). Extintor.
- h). Apague Celular
- i). Apague Computadora portátil.
- j). Apague Radio comunicadores.

Artículo 111o. Cualquier estación de servicio que suministre combustibles, los tanques subterráneos deberán de contar con respiraderos, por los vapores emanados del mismo tanque y deberán estar situados de tal manera que no represente un riesgo, de acuerdo a los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

Artículo 112o. Todas las estaciones de servicio antes de su apertura deberán ser inspeccionados por la Dirección de Bomberos y de igual manera cuando lleven a cabo la cancelación de sus tanques subterráneos.

Artículo 113o. Todas las estaciones de servicios que suministren combustible "GASOLINERAS" deberán de contar con una bomba de desfogue y traspaso de combustible de un lugar a otro y para el caso de presentarse un evento no especificado, así como contar con un generador eléctrico de respaldo.

TÍTULO IV

CAPÍTULO PRIMERO

De los Tipos de Incendios, Equipos y Sistemas para su Prevención y Combate, Manuales, Automáticos y Señalamientos de Prevención en General

Artículo 114o. Para efectos del presente Reglamento, los extintores portátiles, serán considerados, como la primer línea de defensa contra los incendios.

Artículo 115o. Los extintores portátiles deberán de instalarse independientemente de cualquier otra medida de control.

Artículo 116o. Cualquier persona, debe dar la alerta, cuando se descubra un fuego, por ningún motivo deberá retratarse el llamado a los servicios de que presta la Dirección de Bomberos, haciendo uso mientras los servicios arriban, de los extintores de que se disponga para hacer frente al siniestro sin correr riesgos innecesarios mientras los servicios arriban.

Artículo 117o. Es competencia exclusiva de la Dirección de Bomberos, la inspección de la selección, modos de instala-

ción, inspección, mantenimiento y pruebas a los extintores portátiles.

Artículo 118o. Todas las personas físicas o morales que se dediquen a la venta, renta, carga, recarga, etc. de extintores portátiles, requiere del permiso que por escrito les extienda la Dirección de Bomberos, debiendo estar al cumplimiento de las Leyes Federales y Estatales que les sean aplicables:

Artículo 119o. Corresponde a la Dirección de Bomberos, la vigilancia, supervisión, inspección, etc. De aquellas personas que venden, rentan, instalan, realicen mantenimiento, etc. de los extintores portátiles.

Artículo 120o. Todas aquellas personas que se dediquen a la venta, carga, mantenimiento, etc. de los extintores portátiles, al cumplir con los requerimientos que los habiliten como profesionales del ramo ante la Dirección de Bomberos, les será extendido el permiso a que se refiere el precepto anterior mismo que deberá revalidarse anualmente.

CAPÍTULO SEGUNDO

Clasificación de los Incendios por el Grado de Intensidad a causa del tipo de Material Inflamable que lo Produjo

Artículo 121o. CLASE A. Incendios que se producen a causa de materiales combustibles, ordinarios, tales como: madera, textiles, papel caucho, basura, plásticos, cartón y otros que requieran los efectos de absorción del calor (enfriamiento) de agua o solución acuosa.

Artículo 122o. CLASE B. Incendios que se producen a causa de líquidos inflamables o gases similares, tales como: gasolina, grasas, aceites, pinturas, acetonas, etc. y otros derivados del petróleo, también los gases inflamables tales como: butano, propano, metano, acetileno, isobutano, etc.

Artículo 123o. CLASE C. Incendios producidos a causa de equipos eléctricos, tales como transformadores, tableros, motores, generadores, conductores, líneas e instalaciones eléctricas, etc.

Artículo 124o. CLASE D. Incendios producidos por determinados metales combustibles, tales como: magnesio, sodio, potasio, titanio, etc.

CAPÍTULO TERCERO

De los Extintores y sus Señalamientos

Artículo 125o. El Extintor del tipo "A" es para sofocar incendios de clase "A" puede funcionar en base a: Agua a presión

(AP) y será reconocido en su clasificación "A" por un triángulo verde que en parte interior lleve en blanco la letra "A", en la etiqueta de Pnemotecnia adherida al cilindro del extintor.

Artículo 126o. El extintor del tipo "B", para sofocar incendios de clase "B" puede funcionar en base a: Bióxido de Carbono. Y será reconocido por un cuadro en rojo que en su parte inferior lleve en blanco la letra "B", en la etiqueta de Pnemotecnia adherida al cilindro del extintor.

Artículo 127o. El extintor del tipo "C" para sofocar incendios de clase "C" puede funcionar en base a: Polvo Químico Seco, Bióxido de Carbono y sustitutos de los Halones y será reconocido por un círculo azul, que en su parte interior lleve en blanco la letra "C", en la etiqueta de Pnemotecnia adherida al cilindro del extintor.

Artículo 128o. El extintor del tipo "D" para sofocar incendios de clase "D" (metales) será reconocido por una estrella amarilla, que en su parte interior lleve en blanco la letra "D", en la etiqueta de Pnemotecnia adherida al cilindro del extintor.

CAPÍTULO QUINTO

De la Inspección, Mantenimiento y Recargada de Extintores

Artículo 129o. Las inspecciones que en forma programática, por oficio o a solicitud de parte realice la Dirección de Bomberos, para revisión de los extintores portátiles, deberán de abarcar y cubrir los siguientes aspectos;

- a). Colocación y ubicación.
- b). Soporte e instalación.
- c). Acceso (no obstrucción).
- d). Tipo, Capacidad y clase.
- e). Condición física.
- f). Presión correcta o peso correcto.
- g). Todo extintor deberá contar con su tarjeta de caducidad, vigente y con el nombre de la empresa donde se encuentre instalada.
- h). Instrucciones para su uso y manejo en el idioma español, así como el tipo de incendio a que pertenece el extintor sujeto a revisión.
- i). El elemento extintor utilizado en los extintores para los incendios clase A, B, C, y D deberán cumplir con la normatividad ecológica y demás disposiciones aplicables.

Artículo 130o. El mantenimiento de los extintores portátiles no excederá del período de un año.

Artículo 131o. La recarga de extintores se deberá efectuar, después de cada uso de los mismos durante una visita de inspección que ordene su descarga o según lo previsto por el artículo 112 del presente ordenamiento y demás aplicables.

CAPÍTULO SEXTO

De la Prueba Hidrostática

Artículo 132o. La prueba hidrostática de los extintores portátiles, deberá ser realizada por profesionales reconocidos en base a sus capacidades, estudios y conocimientos debidamente autorizados por la Dirección de Bomberos.

Artículo 133o. Todas aquellas personas que lleven a cabo pruebas hidrostáticas, deberán de estar previstas del equipo necesario suficiente y adecuado, para dicho trabajo con registro y autorización por parte y de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.

Artículo 134o. A todos los extintores portátiles deberá practicárseles la prueba hidrostática cada 5 años (mínimo) debiendo llevarse un control de los extintores y las empresas dedicadas a dicha función a fin de vigilar el cumplimiento de esta obligación que aquí se enmarca.

Artículo 135o. Las áreas de trabajo, donde se efectúen, los servicios de carga, mantenimiento, prueba hidrostática u otros deberán contar con los medios de seguridad suficientes, a fin de proteger la integridad física del trabajador dedicado a dichas tareas.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Instalaciones, Grados Mínimos de Adecuación con las que deben contar las Personas Físicas y las Empresas dedicadas a la Venta, Renta y Recarga de Extintores Portátiles.

Artículo 136o. El equipo con que deben contar las empresas, que se dediquen a la venta, renta, carga, mantenimiento, etc. de extintores portátiles deberán ser entre otros:

1. Tanques de Nitrógeno.
2. Reguladores.
3. Juegos de adaptadores.
4. Máquina para pruebas hidrostática a extintores.
5. Básculas.
6. Caja de herramientas.
7. Compresor.
8. Embudos.

9. Mesa de trabajo.

10. Equipo de secado a pruebas de hidrostática.

11. Jaulas de protección.

12. Juego de adaptadores para llenado de cartuchos.

13. Equipo para llenar o carga extintores con sustitutos de HALON.

14. Los demás que fije y determine la Dirección de Bomberos, previa reunión que se verifique con las empresas que se dedican a esta actividad y con sujeción a las Leyes, Normas y Reglamentos que les sean aplicables.

Artículo 137o. Todos los extintores que se encuentren dentro de los límites del Municipio de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver., solamente podrán ser recargados por las personas físicas o empresas, que reúnan y cumplan con los requisitos que establece este Reglamento y los que determine con base fundamentada por la Dirección de Bomberos, mismas que deberán encontrarse legalmente establecidas en este Municipio para su operación. Todas aquellas empresas foráneas que presen servicio en este Municipio deberán de registrarse ante la Dirección de Bomberos para garantizar un servicio rápido y expedito a los usuarios de los extintores.

CAPÍTULO OCTAVO

De la Protección contra Incendios y Explosiones

Artículo 138o. Todas las instituciones públicas o privadas de cualquier índole, deberán estar provistas de suficiente número de extintores dentro de sus instalaciones, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, las Leyes y Normas Federales y Estatales que regulen este aspecto y conforme a lo que en base a la seguridad de tales instituciones determine la Dirección de Bomberos.

Artículo 139o. Todas aquellas empresas públicas o privadas, cualquiera que sea su característica o naturaleza, deberán de estar previstas de sistemas automáticos contra incendios, según lo establece este Reglamento y otras disposiciones legales del ámbito Federal o Estatal.

Artículo 140o. Todas aquellas empresas, instituciones públicas o privadas de cualquier naturaleza, deberán tener sus equipos contra incendios en óptimas condiciones para su uso, en base a un adecuado mantenimiento y conservación, con los controles debidos para asegurar un mejor servicio de protección.

Artículo 141o. En atención a la normatividad establecida por este Reglamento, toda edificación requerirá contar con suplementos de agua, ya sea con depósito particular accionado por bomba o por hidrantes lo cual en caso de un percance permitirá un adecuado y eficiente desarrollo del servicio que preste a la ciudadanía la Dirección de Bomberos.

Artículo 142o. Todos los edificios de cualquier naturaleza con más de tres niveles de construcción, deberán contar con sistemas contra incendios, más seguros y eficaces de acuerdo a las especificaciones que les señale por escrito, por conducto de su representante legal, propietario, copropietario, etc., la Dirección de Bomberos.

CAPÍTULO NOVENO

De las Brigadas y Simulacros contra Incendios

Artículo 143o. Los simulacros contra incendios, sólo serán llevados a cabo por personas autorizadas expresamente por la Dirección de Bomberos.

Artículo 144o. Las personas físicas o morales que lleven a cabo simulacros contra incendios deberán estar registradas y programadas por la Dirección de Bomberos, a fin de que en esa forma se lleve un control en la realización de este tipo de actividades.

Artículo 145o. Los simulacros contra incendios se realizarán entre otros al vencimiento de fecha de los extintores, previo aviso y autorización de la Dirección de Bomberos.

Artículo 146o. Para llevar a cabo simulacros contra incendios, se requiere por parte de las personas que pretenden realizarlo, que cuenten con todos los dispositivos de seguridad requeridos, para la protección de la vida y propiedades de las personas.

Artículo 147o. Las brigadas contra incendios de instituciones públicas o privadas, estarán constituidas por personal de las mismas y deberán estar integradas de acuerdo a sus necesidades.

Artículo 148o. Las brigadas contra incendios, deberán haber realizado un curso de entrenamiento impartido por personal autorizado y registrado ante la Dirección de Bomberos, debiendo realizar una renovación anual.

Artículo 149o. Las brigadas contra incendios deberán contar con el equipo adecuado y necesario para sus objetivos y que consistirá entre otros: Cascos, Chaquetones, Botas, Tanques de Aire Comprimido, Guantes, Hachas, Sistemas fijos y manuales contra incendios.

CAPÍTULO DÉCIMO

De los Sistemas Rociadores e Hidratantes

Artículo 150o. Constituyen sistemas de prevención de incendios las instalaciones con centrales de alarma, detectores de calor y humo o fotoeléctricos por ionización, sistema de rociadores, etc.

Artículo 151o. Los sistemas de hidratantes en vía pública deberán de instalarse a una distancia no mayor de 250 m radio y de acuerdo al número y diseño de las necesidades de la ciudad, establecidas por la Dirección de Bomberos.

Artículo 152o. Por ningún motivo deberán ser obstruidos en forma alguna los hidrantes contra incendios, constituyendo tal conducta una falta grave que contraviene este Reglamento.

Artículo 153o. Los sistemas de rociadores y gabinetes para la protección y combate de los incendios deberán ser diseñados por personas profesionales en la materia, con capacidad técnica, estudios, conocimientos y debidamente autorizados por la Dirección de Bomberos.

Artículo 154o. Los sistemas de rociadores y gabinetes trabajaran por medio de un tanque de agua o depósito, con motor individual propio, accionado por una bomba de agua con un tanque de reserva debiendo contar con la supervisión y autorización de la Dirección de Bomberos.

Artículo 155o. Todas las empresas, industrias, negocios, instituciones públicas o privadas, etc. Que tengan sistemas de rociadores y gabinetes contra incendios, deberán presentar un programa de uso de los mismos a la Dirección de Bomberos.

Artículo 156o. La instalación de los sistemas de rociadores y gabinetes, se sujetarán a la observancia de este Reglamento y los lineamientos que con bases fundadas y técnicas que determine la Dirección de Bomberos.

Artículo 157o. Todo género de conductas y aspectos técnicos que repercutan respecto al uso del sistema de rociadores, además de encontrarse sujetos a los términos de este Reglamento, deberán ajustarse conforme a los dispositivos legales que el orden Federal o Estatal le sean aplicables.

Artículo 158o. Constituyen áreas de peligro y riesgo grave todas aquellas donde se encuentren instaladas, Calderas, estufas, hornos y todo tipo de aparatos que produzcan humo, cualquier otro tipo de sistemas accionados por gas o por sustancias que produzcan combustión, por tanto estas deberán contar con los sistemas de detección y extinción contra incendios adecuados debidamente planeados, revisados y autorizados por la Dirección de Bomberos.

TÍTULO V

CAPÍTULO PRIMERO

De los Materiales Peligrosos (MATPEL)

Preámbulo: Debido al incremento industrial en la región, y por ende el uso de sustancias químicas y materiales considerados peligrosos, hace necesario para satisfacer la seguridad

civil de la ciudadanía y la salubridad general, situar dentro del área de planeación de emergencias para la Dirección de Bomberos, el contar con una normatividad en lo referente a materiales peligrosos, lo que motiva la inclusión de este Título en su integridad en el presente Reglamento.

Artículo 159o. Se entiende como "Material Peligroso" o "MATPEL", cualquier sustancia química, materia prima o desecho industrial peligroso que por su cantidad o características físicas o químicas pone en peligro o tiene la capacidad de poner en peligro la seguridad de las personas, siendo que además causa o puede causar daños al medio ambiente, a los ecosistemas o a los bienes materiales.

Artículo 160o. El transporte de los MATPEL se deberán clasificar como sigue:

CLASE 1: Explosivos.

CLASE 2: Gases.

CLASE 3: Líquidos Flamables.

CLASE 4: Sólidos Flamables.

CLASE 5: Materiales Oxidantes y Peróxidos Orgánicos.

CLASE 6: Veneno y Sustancias Infectocontagiosas.

CLASE 7: Radioactivos.

CLASE 8: Corrosivos.

CLASE 9: Sustancias Peligrosas no Clasificadas de otra forma.

Para el almacenamiento MATPEL se debe cumplir con la NOM-114-STPS-1994.

Artículo 161o. Son "Materiales de alto Riesgo", cualquier sustancia que sea o se convierta a temperatura y presión estándar en un gas venenoso que tenga Valor Umbral (TLV) de menos de 10 partes por millón. Así mismo que se encuentren identificadas estas por la Asociación Internacional de Especialistas de Higiene y Seguridad, como sustancias que sean o sus vapores las conviertan en Inmediatamente Peligrosas a la Salud (IDLH). Con independencia de lo anterior, se consideran en lo específico como sustancias y materiales de alto riesgo las siguientes:

1. El Gas Cloro.
2. El Acido Fluorhídrico.
3. El Bromo.
4. El Fosgeno.
5. Otros no especificados y los establecidos por Dependencias Federales.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Estructuración del
Grupo "Matpel" (Materiales Peligrosos)

Artículo 162o. A continuación y para efectos de manejo del GRUPO MATPEL, se establecen los conceptos siguientes:

Dirección: Se entiende como "Dirección" la Dirección de Bomberos, dependiente de la Dirección de Seguridad Pública Municipal en la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.

Jefe: Se entiende como "jefe" el Titular de la Dirección de Bomberos.

Comandante del incidente: Se entiende como "Comandante del Incidente" la persona encargada dentro de su capacidad oficial como servidor público (Jefe de la Dirección de Bomberos o la persona que en forma especial comisione para ello) para efectos de hacerse responsable del control de algún incidente de Materiales Peligrosos.

Organismo público: Se entiende como "Organismo Público" a cualquier dependencia del ámbito Gubernamental o Paraestatal incluyendo escuelas, talleres, plantas potabilizadoras de agua, almacenes de abastecimiento de combustible y derivados del petróleo de propiedad pública, donde se almacene o se use cualquier material peligroso.

Organismo privado: Se entiende como "Organismo Privado", cualquier empresa o persona física o moral en donde se almacene o se use cualquier material peligroso.

Establecimiento: Se entiende como "Establecimiento" cualquier lugar público o privado donde se almacene o se use MATPEL con fines lucrativos o carentes de los mismos.

Almacén: Se entiende como "Almacén" de sustancias Peligrosas cualquier local, establecimiento, edificio, terreno o lugar donde los materiales peligrosos se almacenen por un período que exceda de treinta (30) días calendario.

Uso de materiales peligrosos: Se entiende como "Uso de Materiales Peligrosos" cualquier manejo o proceso industrial o comercial en el que se empleen los MATPEL. Este uso puede ser con fines comerciales o industriales.

En tránsito: Se entiende como "En Tránsito" que el material peligroso se encuentre en proceso de embarque y que la persona que envía el material y su destinatario son personas ajenas a la que las transporta. Esta definición no incluye los ALMACENES DE DISTRIBUCIÓN.

Establecimiento para la distribución pública: Se entiende como "Establecimiento para la Distribución Pública" los establecimientos comerciales donde se hacen ventas al público exclusivamente de los MATPEL.

CAPÍTULO TERCERO

Del Rango de Acción

Artículo 163o. Los requisitos enmarcados en este Título del presente Reglamento, afectarán en el ámbito de la seguridad

dad civil en la prevención y combate de los incendios y siniestros, a cualquier organismo público y privado, con excepción de las Fuerzas Armadas y corporaciones Policiacas Oficiales, que desempeñen funciones de seguridad pública o nacional.

Artículo 164o. Está sujeto a este Reglamento cualquier establecimiento donde se almacene o se use cualquier MATPEL en exceso de 200 litros (cuando líquidos), 200 kilogramos (cuando sólidos) y 200 pies cúbicos (cuando gases). Asimismo queda sujeto a este Reglamento cualquier establecimiento donde se usen o almacenen gases venenosos o sustancias extremadamente peligrosas en cualquier cantidad.

Artículo 165o. Quedan exentos de la aplicación del presente Reglamento los movimientos ferroviarios, aéreos o de transporte marítimo o terrestre donde los materiales peligrosos se encuentren en tránsito en vías federales de comunicación.

CAPÍTULO CUARTO

De los Planes de Contingencia en los Casos de Emergencia

Artículo 166o. Todo lugar donde se almacenen o se usen materiales peligrosos deberán implementar un "Plan de Contingencia para Emergencias".

Artículo 167o. El plan de Contingencias del establecimiento deberá constar de los siguientes apartados:

1. Mapa del establecimiento indicando el lugar de almacenamiento de los MATPEL, el mapa deberá Mostrar legible y visiblemente los sitios donde se encuentran.
 - a) Las tomas y llaves principales del servicio eléctrico, el gas y el agua, usando la simbología acorde a las normas y reglamentos vigentes.
 - b) La localización de hidrantes y sistemas de extinción de incendios dentro y fuera del edificio.
 - c) La localización de los sistemas de aspersores y extintores.
 - d) La localización de alcantarillados del drenaje pluvial y los resumideros del drenaje sanitario (dentro y fuera del establecimiento).
 - e) La localización de las zonas de almacén y uso de MATPEL, deberán cumplir con la normatividad y reglamentos vigentes según su clasificación de peligro.
 - f) Las sustancias que se encuentren en tanques subterráneos deberán asentarse en cilindros con líneas quebradas.

- g). El mapa deberá mostrar las entradas y salidas del establecimiento, así como las rutas de emergencia para el personal de la planta.
- h). El mapa deberá mostrar un punto de reunión para los empleados de la Planta, este punto deberá estar localizado a favor del viento, a mayor altura y a una distancia donde el personal queda seguro.
- i). El mapa deberá localizar el sitio donde se encuentren los permisos y documentos relacionados con todos los materiales que se manejan dentro del establecimiento.
- j). Cada MATPEL que se maneje dentro del establecimiento deberá contar con una hoja de datos de seguridad en idioma ESPAÑOL donde se indique el nombre químico del MATPEL, sus propiedades físicas y químicas, métodos de control de derrames y extinción de incendios y donde se indique el equipo de protección personal necesario para su control así como sus riesgos para la salud y la vida de otros.

2. Procedimientos internos que adoptaría la empresa en caso de emergencia (reuniendo los requisitos que establece el artículo 168 del presente Reglamento).

Artículo 169o. Todos los establecimientos sujetos a este precepto deberán proporcionar a la Dirección de Bomberos un inventario de todos los MATPEL que normalmente usan o almacenen, quedando exentos de la aplicación de esta normativa todos los establecimientos donde los MATPEL se encuentren empacados en cantidad para el uso y consumo público, en sitios tales como supermercados, ferreterías de venta al menudeo exclusivamente y tiendas de autoservicio.

Artículo 170o. El inventario que los establecimientos deben proporcionar a la Dirección de Bomberos para que satisfaga los requisitos que permitan su aprobación en el formato aprobado por la Dirección, deberán contener los siguientes datos:

- a) Número CAS (Chemical Abstract of Scientists). Este es el número que se le asigna a la sustancia química.
- b) Nombre químico del MATPEL. Si son mezclas se proporcionarán los componentes de las mezclas con sus proporciones.
- c) Nombre comercial del material.
- d) Cantidad normal del MATPEL dentro del establecimiento (sólo Números Enteros, no Fracciones).
- e) Unidades de medida MATPEL 1 para pies cúbicos (gases), 2 para litros (Líquidos), 3 para kilogramos (sólidos),

4 para toneladas, 5 para miligramos, (Estas unidades son temperatura y presión estándar a nivel del mar fuera del envase).

- f). Tipo de envase donde se encuentra el MATPEL.
1. TSM: Tanque Subterráneo de Metal.
 2. TSF: Tanque Subterráneo de Fibra de Vidrio.
 3. TAM: Tanque de Almacenamiento de Metal sobre Tierra.
 4. TAP: Tanque de Almacenamiento de Plástico o Fibra de Vidrio sobre el nivel de tierra.
 5. CM1: Cubetas de Metal de 20 Litros menos.
 6. CM3: Cubetas de Metal de 21 a 150 litros.
 7. TM5: Tambos de metal de 150 a 200 litros.
 8. TM6: Tambos de Metal de más de 200 litros.
 9. CP1: Cubetas de plástico de 20 litros o menos.
 10. CP3: Cubetas de plástico de 21 a 150 litros.
 11. TP5: Tambos de plástico de 150 a 200 litros.
 12. TP6: Tambos de plástico de más de 200 litros.
 13. TC3: Tambos de cartón de 200 litros.
 14. GRN: A granel.
 15. ETP: En tinas o alambiques de proceso.
 16. NNN: Ninguno.

Artículo 171o. El plan de contingencias de cada establecimiento deberá contar con los nombres, direcciones y teléfonos del personal autorizado y capacitado para la toma de decisiones en cuanto a una descontaminación y limpieza para el caso de una emergencia.

Artículo 172o. El plan de contingencia deberá contar con procedimientos internos que se deberán adoptar en caso de emergencia para reducir los riesgos de salud, al medio ambiente y a los bienes materiales y estos procedimientos deberán describir:

- a). Los procedimientos de alerta internos y externos.
- b). La lista de dependencias públicas a las que el establecimiento debe avisar en caso de emergencia.
- c). Los teléfonos de las compañías encargadas de disposiciones, así como las empresas transportistas de desechos industriales peligrosos con los que la compañía tiene tratos comerciales.
- d). Los procedimientos que el personal de la planta deberá seguir para implementar el plan de contingencia para el caso de emergencia.
- e). Los procedimientos que el personal de la planta deberá seguir en la extinción de incendios menores y mayores.

Artículo 173o. El plan de contingencia deberá establecer una descripción general de los programas de entrenamiento para sus empleados por cuanto el manejo y control de los MATPEL y la supresión de incendios, así mismo deberá hacer una descripción del medio de capacitación que utilizará para el personal de planta sobre el plan de contingencia y la función de cada uno de los trabajadores dentro de la planta y con respecto al mismo.

Artículo 174o. Dentro del plan de contingencia la empresa o establecimiento deberá conocer el nombre de la compañía aseguradora y de agente ajustador, asentando el número de póliza correspondiente y también si ésta cubrió o no los daños que se cause a terceros por derrame o fugas de MATPEL.

Artículo 175o. El plan de contingencia deberá contar como complemento una hoja de inventario de los recursos disponibles con que cuenta la empresa para hacer frente a un siniestro y estar en posibilidades inmediatas de ponerlos a disposición de la Dirección en la emergencia, por lo cual a través de dicho inventario la empresa notificará a la Dirección de Bomberos acerca del equipo de protección personal con que cuenta, las sustancias neutralizantes, antídotos, botiquines médicos, instrumentos detectores de sustancias, equipo de limpieza de MATPEL, equipo especial para las sustancias que en la empresa se maneja, etc.

Artículo 176o. El plan de contingencia para deberá ser actualizado cada vez que haya cambios en cualquiera de sus elementos y deberá ser revisado cada dos años. La empresa o establecimiento deberá reportar a la Dirección de Bomberos durante los siguientes siete días hábiles cualquier cambio en sus inventarios de MATPEL o en los nombres de contactos para emergencias.

Artículo 177o. En caso de contingencia el Coordinador de emergencias del establecimiento deberá poner a la disposición del Comandante del Incidente cualquier información, equipo y personal para su control inmediato.

CAPÍTULO QUINTO

Almacenaje y Uso de Materiales Peligrosos

Artículo 178o. Los MATPEL se deberán almacenar y usar de acuerdo a las especificaciones técnicas de sus fabricantes y disposiciones legales que apliquen.

Artículo 179o. Los desechos y residuos industriales peligrosos se deberán almacenar de acuerdo a la normativa Federal y Estatal, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal y Estatal del equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, siendo las Autoridades competentes quienes verifiquen y permitan su almacenaje.

Artículo 180o. Los MATPEL deberán almacenarse también de acuerdo a las normas técnicas establecidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Sección Puertos, en lo referente a la compatibilidad de las sustancias y en atmósferas especiales deberá Cumplir con la NOM- 001-SEMP-1994. Las sustancias que no son afines deberán almacenarse en lugares separados y aislados en bodegas con paredes de concreto, capaces de aislar incendios por un período mínimo de dos horas.

Artículo 181o. Los pisos de los almacenes deberán ser impermeables a los MATPEL que ahí se almacenen.

Artículo 182o. Los almacenes deberán contar con diques capaces de contener el volumen total de más de veinte por ciento de las sustancias que ahí se almacenen ya sea que operen un dique móvil o permanente.

Artículo 183o. Los almacenes de sustancias Flamables deberán contar con iluminación y alumbrado a prueba de atmósferas explosivas. Deberán estos contar con sistemas de ventilación que estén conectadas a sus puertas a fin de prevenir la acumulación de vapores combustibles o explosivos.

Artículo 184o. Los almacenes de sustancias altamente venenosas deberán tener un sistema de alarma para prevenir las intoxicaciones accidentales del personal que allí labore, debiendo ajustarse en todo momento a la norma técnica que le fijen las leyes federales que les sean aplicables.

Artículo 185o. Los líquidos Flamables se deberán trasvasar únicamente en lugares ventilados y después de asegurar que TODOS los recipientes se encuentren debidamente conectados a tierra para prevenir descargas de electricidad estática.

Artículo 186o. Dentro de las zonas de producción cada tina o alambique contará con un dique independiente o un doble tanque donde se capture el contenido del tanque en caso de falla del tanque principal. Estos diques deben ser inspeccionados diariamente para verificar que los tanques primarios no se estén derramando. Los diques deberán permanecer LIMPIOS y SECOS y su uso deberá ser exclusivo como envase temporal de contención para emergencias; los diques deben ser impermeabilizados antes de usarse y ser evacuados a la mayor brevedad posible para evitar fugas al subsuelo.

Artículo 187o. Queda prohibido almacenar sustancias Flamables a la interperie. Los almacenes siempre deberán contar con sombra y estar aterrizados eléctricamente.

Artículo 188o. Se prohíbe el almacenaje de MATPEL a alturas mayores de dos metros sobre el nivel de la bodega o área de producción. Esto con el fin de prevenir su caída en caso de movimientos telúricos (Terremotos y Temblores de tierra).

Artículo 189o. Se prohíbe toda fuente de ignición en un radio mínimo de quince metros de las fuentes de vapores o líquidos Flamables.

Artículo 190o. Las zonas que constituyen un peligro contra la salud y el medio ambiente, y bienes materiales deberán estar marcadas legiblemente a una distancia de quince metros, indicando los riesgos atribuibles a éstas.

Artículo 191o. Todos los recipientes de MATPEL deberán estar etiquetados con su nombre comercial, su nombre químico y con un rótulo de aviso de acuerdo a la normatividad que maneje la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y en la NOM- 114-STPS-1994.

CAPÍTULO SEXTO

Del Entrenamiento de Personal

Artículo 192o. Cualquier empresa o establecimiento que use, maneje u opere materiales peligrosos deberá presentar a la Dirección sus programas de capacitación y adiestramiento de su personal con respecto a los MATPEL.

Artículo 193o. La Dirección será la dependencia Municipal por excelencia la cual autorice por escrito a una persona para que pueda ostentarse públicamente como INSTRUCTOR en cuanto a extinción de incendios, control y manejo de derrames en materiales y residuos peligrosos.

Artículo 194o. El INSTRUCTOR de materiales peligrosos (MATPEL) deberá presentar los exámenes correspondientes, así como acreditar ante la Dirección haber realizado los cursos adecuados para que esté en su caso los autorice como los idóneos para calificar como INSTRUCTOR.

Artículo 195o. La Dirección otorgará al INSTRUCTOR de MATPEL una autorización por escrito con una caducidad anual.

Artículo 196o. Cualquier persona que presente exámenes o cualquier tipo de instrucción sobre materiales peligrosos y requiera reconocimiento del curso, habrá de pagar los derechos originados por la misma autorización.

Artículo 197o. El instructor de Materiales Peligrosos, deberá demostrar su capacitación académica en área de materiales peligrosos, debiendo de tener conocimientos en los siguientes niveles de capacitación y adiestramiento:

- A De reconocimiento de los MATPEL 8 horas.
- B Operativo de respuestas a MATPEL 40 horas.
- C Comandante de incidente 40 horas.
- D Actualización para nivel de reconocimiento y operativo 8 horas.
- E Respuesta Industrial a MATPEL 40 horas.

Artículo 198o. Los planteles educativos que presenten programas aprobados por la Secretaría de Educación Pública, quedarán exentos de calificación y autorización por la Dirección.

Artículo 199o. El representante de empresa o establecimiento podrá dar instrucción directa a su personal, siempre y cuando sus programas de capacitación y adiestramiento se encuentren aprobados por la Dirección.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De Reportes de Derrames

Artículo 200o. Se deberán reportar a la Dirección en forma inmediata todos los derrames de materiales y residuos peligrosos en cualquier evento en que se pueda poner en peligro la salud del público o del personal de la planta, la Ecología, o los bienes materiales.

Artículo 201o. Se reportarán a la Dirección los incidentes donde al dar contestación a cada pregunta conlleve un SI como contestación afirmativa:

1. ¿Hubo alguna víctima dentro o fuera del establecimiento?
2. ¿La extensión del derrame salió del perímetro del plantel, Industria?
3. ¿El derrame ocasionó daños estructurales al edificio?
4. ¿El derrame ocasionó daños ecológicos?

Artículo 202o. El precepto anterior no releva de responsabilidad a las empresas o establecimientos por cuanto a la obligación que tienen de reportar los derrames a las instituciones y autoridades competentes en los diversos niveles de Gobierno:

Dirección de Bomberos, Protección Civil, Policía Municipal, Secretaría del Desarrollo Social, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Dirección Estatal de Ecología, Petróleos Mexicanos, Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores al Servicio del Estado, Comisión Federal de Electricidad, etc.

Artículo 203o. Todo establecimiento en el que se almacene o usen sustancias peligrosas de "Alto Riesgo" deberán formular un Estudio de consecuencias de Riesgo, complementario al Plan de Contingencia para emergencias.

Artículo 204o. Los estudios de consecuencia de Riesgo deberán considerar y hacer cálculo de impacto público y ambiental en caso de fugas o derrames de sustancias peligrosas, tomando en cuenta con cálculos y modelos de dispersión lo que ocurriría en el evento de un derrame o fuga total de cada uno de los materiales de alto riesgo que se manejen o usen dentro de establecimiento.

Artículo 205o. Los estudios de consecuencia de Riesgo deberán proponer equipo y medidas de control para eliminar riesgos en donde vaya implícita la vida de los ocupantes del establecimiento y de la ciudadanía en general, a través del uso de equipos de seguridad y emergencia especial, alarmas, sirenas, sistemas de purificación de gases, etc., según el caso lo amerite.

Artículo 206o. Los estudios de Riesgo deberán de haber sido elaborados por Profesionistas especializados en el área registrados y reconocidos como tales en esta materia, debiendo someterse a la aprobación por escrito del Jefe de la Dirección de Bomberos.

CAPÍTULO NOVENO

De la Confidencialidad de los Programas

Artículo 207o. Para proteger los secretos de manufactura y los intereses empresariales e industriales de los particulares, la Dirección establece como confidenciales:

- a). Los TELÉFONOS y direcciones de los contactos industriales para actuar en los casos de emergencia.
- b). SECRETOS de manufactura manifestados por los usuarios.
- c). Los PROCESOS y materiales manifestados por los usuarios.
- d). MAPAS y cualquier otra información que en manos inadecuadas puedan ocasionar, facilitar o auspiciar actos de terrorismo o sabotaje.

Artículo 208o. Los dictámenes, boletas de inspección, reportes de infracciones al presente Reglamento, inventarios de MATPEL y cualquier otra información de interés público será puesta a la disposición de la persona interesada o a las Autoridades Competentes sobre todo en materia de siniestros como lo es la Procuraduría General de Justicia del Estado, por conducto de los CC. Agentes del Ministerio Público Común, bajo la supervisión y resolución final del jefe de la Dirección.

La Dirección llevará una bitácora correspondiente a las solicitudes de información a través de la formación de un expediente técnico sobre cada establecimiento, a fin de llevar un control administrativo de las empresas e industrias que manejan o usan materiales peligrosos.

CAPÍTULO DÉCIMO

De los Permisos de Operación

Artículo 209o. El propósito de establecer permisos de operación habrá de permitir llevar un control de las empresas e industrias en el manejo adecuado de los materiales peligrosos,

a fin de evitar en mayor grado los riesgos innecesarios y provocando la seguridad civil disminuir salidas de unidades y números de servicio entre el uso adecuado de los sistemas de prevención, con independencia de que el costo de los permisos, de los servicios de inspección, de los servicios de instrucción y los servicios especiales represente en capítulo importante de ingresos que deberá contemplar la Ley de Ingresos para cada ejercicio fiscal del Municipio de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver. Y esto finalmente dentro del manejo adecuado de los ingresos y presupuestación de egresos se pueda aplicar en la adquisición de equipo especializado e instrucción de especialistas en MATPEL para elevar y tecnificar adecuadamente a los miembros de la Dirección en beneficio de la comunidad y de la ciudadanía en general.

Artículo 210o. Cada establecimiento que maneje o use MATPEL o que por el grado de riesgo sea considerado por la Dirección sujeto a licencia de operación, le será asignado un número de control, siendo su funcionamiento a través de la licencia respectiva que expida la Dirección previo pago de derechos que correspondan.

Artículo 211o. Las licencias de funcionamiento u operación tendrá una vigencia anual, el cual será renovable al cumplirse el aniversario de su expedición, otorgándose en forma personal e intransferible a las personas físicas o morales solicitantes.

Artículo 212o. A fin de que se pueda efectuar el pago de derechos de la licencia de operación, el solicitante deberá cumplir con la inspección y requisitos que le pida la Dirección para finalmente contar con la aprobación de trámite a fin de que con ella pueda hacer el pago respectivo ante la Tesorería municipal y obtener la licencia de operación con renovación anual.

Artículo 213o. Las licencias de operación deberán de estar a la vista del público en los establecimientos que requieran de estas y en caso de cambio de propietario, el nuevo adquiriente deberá tramitar de inmediato la licencia antes de entrar en operación.

Artículo 214o. Con respecto a la licencia de operación, en los casos en que tengan intervención en materia de los MATPEL otras autoridades, los establecimientos deberán sujetarse a las Leyes Federales o Estatales que les sean aplicables.

TÍTULO VI

CAPÍTULO PRIMERO

De los Comerciantes Ambulantes, Fijos y Semifijos y Mercados Sobre Ruedas, del Proveedor Alimenticio

Artículo 215o. Todas y cada una de las unidades móviles, que ofrezcan servicios de alimentación al público, deberán de

contar con un extintor adecuado contra incendios y cumplir con las normas y condiciones de seguridad mínima para el uso de GAS L.P cualquiera que sean sus características, además de satisfacer las condiciones que por el tipo de giro y riesgos implícitos considere pertinentes la Dirección.

Artículo 216o. Los puestos fijos y semifijos, estarán sujetos a las mismas disposiciones a que se refiere el artículo anterior, con las salvedades y condicionantes especiales que en cada caso específico establezca la Dirección.

Artículo 217o. Los mercados Sobre ruedas, que se establecen en los diferentes sitios de la ciudad y que estén debidamente autorizados por la Autoridad Municipal, en cumplimiento al Reglamento que regula la actividad de los Comerciantes Ambulantes, puestos fijos, semifijos y Mercados sobre Ruedas en vigor, deberán cumplir con todas las obligaciones que en lo específico establece dicho Reglamento y por ende evitar la obstrucción de las principales Avenidas y Calles de las Colonias donde se ubiquen por cuanto a la posibilidad de incendios o siniestros en la Zona y que el bloqueo de calles o avenidas obstaculice las operaciones de combate o rescate de víctimas de los incidentes que se susciten, constituyendo falta grave la obstrucción de éstas, con mayor razón, si con ello se impide la prestación de los servicios de la Dirección.

Artículo 218o. Todos los comercios que se mencionen en este Título, deberán contar con las instalaciones del gas en buenas condiciones y bajo conexiones adecuadas que eviten lo posible las fugas de gas, así como equipo de mangueras, reguladores, iluminación propia, debiendo estar dictaminadas por las unidades de verificación acreditadas por la Dirección General de Normas y las demás especificaciones que les fije por escrito la Dirección.

TÍTULO VII

CAPÍTULO PRIMERO

De los Lotes Baldíos

Artículo 219o. Se prohíbe la acumulación de mezclas, pastizales y basura en los lotes y terrenos baldíos, propiedad de particulares o empresas en general, toda vez que pueden ser causa para que por virtud de la acumulación de materiales que pueden ser inflamables se provoque con ello incendios y otros incidentes de riesgo que ponen en peligro la vida y la propiedad de las personas.

Artículo 220o. La Dirección no permitirá la incineración de cualquier clase de combustible al aire libre sin previa autorización de este.

Artículo 221o. Los propietarios de terrenos o lugares baldíos, deberán tener limpias las áreas de basura, pastizales u otros materiales que puedan ser inflamables y ocasionen in-

condios, debiendo realizar estos las labores de limpieza necesarias cada vez que se requiera o a petición de la Dirección, de no dar cumplimiento dentro del término de quince días contados a partir de la fecha en que fuese notificado tal conducta constituirá una infracción al presente REGLAMENTO haciéndose acreedor a la sanción correspondiente.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO

De los Materiales Explosivos

Artículo 222o. La Dirección, carece de atribuciones en materia de materiales explosivos, salvo cuando se trate de materiales explosivos que no excedan de los límites que establezca la Ley de la materia de los que sí tendrá intervención, no así en los demás casos, en los que de inmediato le dará intervención que corresponda a la Secretaría de la Defensa Nacional, con sujeción a la Ley Federal de Armas y Explosivos.

Artículo 223o. La Dirección en todo caso, inspeccionará los lugares donde se fabrican, almacenen, vendan, distribuyan, usen etc., en cuanto se refiere a los sistemas de seguridad contra incendios y explosivos, a fin de asegurarse por la protección y seguridad de las personas y su patrimonio.

Artículo 224o. Cualquier persona física o moral que se dedique al uso, manejo, distribución, etc. Que se deriven del mismo, deberán contar con los permisos de las Autoridades Federales y Estatales competentes y estos deberán de serle exhibidos a la Dirección, caso contrario deberá notificarse a las Autoridades correspondientes para los efectos de su competencia y aplicación de las Leyes y Ordenamientos Legales que le sean aplicables.

TÍTULO IX

CAPÍTULO PRIMERO

De las Unidades de Transporte Públicas o Privadas

Artículo 225o. Todas las unidades de transporte de pasajeros urbanos y suburbanos, como pueden ser los Autobuses, servicio de pecceras, Minibuses y otros no especificados, deberán contar con extinguidor contra incendios.

Artículo 226o. Todas aquellas unidades de transporte de cualquier tipo de material o residuos peligrosos, combustible líquido, sólido o gaseoso, deberán de contar con extintores suficientes con el agente extintor según el tipo de riesgo que pueda sobrevenirle a dicha unidad.

TÍTULO X

CAPÍTULO PRIMERO

De las Instalaciones Eléctricas

Artículo 227o. Será competencia de la Dirección la vigilancia, supervisión e inspección de todo género de instalaciones eléctricas en el Municipio, con estricta sujeción a la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEMP-1994 y las aplicables

TÍTULO XI

CAPÍTULO PRIMERO

De los Grupos de Emergencia y su Estructuración

Artículo 228o. Son grupos de emergencia, todo agrupamiento o asociación de personas que se conforman con la finalidad propia de brindar los servicios de auxilio y rescate en momentos de emergencia a causa de cualquier tipo de incidente, siniestro o percance natural o humano, voluntario o involuntario.

Este tipo de grupos que se encuentran establecidos dentro de la circunscripción territorial del Municipio, deberán encontrarse debidamente constituidos acorde a lo que establece el Código Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en vigor.

Artículo 229o. Este tipo de grupos a fin de lograr en conjugación de esfuerzos una adecuada coordinación con el supervisor por excelencia de todo grupo de emergencia, es decir la Dirección DE BOMBEROS, deberán de obtener el registro respectivo de sus Acta Constitutiva, Estatutos o Constitución que regule sus actividades y miembros que la integran.

Artículo 230o. LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN CIVIL EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS será el órgano de la Administración Pública Municipal, encargado de supervisar, coordinar y ejercer control sobre los grupos de emergencia.

Artículo 231o. Los diversos grupos de emergencia registrados y reconocidos por la Dirección, habrán de presentar periódicamente sus programas de capacitación y adiestramiento en las diversas modalidades que pueden comprender: Rescate Aéreo, Acuático, y terrestre; deberán manifestar el tipo de equipo con que cuentan, listado o nómina de miembros que integren o conformen dichos grupos y los reportes de altas o bajas cada vez que éstas ocurren.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Sistemas de Apoyo

Artículo 232o. La Dirección normará los procedimientos de apoyo a que habrán de quedar sujetos los diferentes grupos de seguridad, rescate, u otros similares.

CAPÍTULO TERCERO

De Rango de Acción

Artículo 233o. El Rango de Acción de los diferentes cuerpos o grupos de Seguridad, rescate o emergencias, se habrán de sujetar a los procedimientos de servicio de la Dirección y o los que sean señalados por este, con el fin de evitar en lo posible toda obstaculización de los servicios de emergencia y lograr actuar en forma coordinada y eficiente.

Artículo 234o. Los grupos de emergencia establecidos en el territorio Municipal, habrán de prestar sus servicios en beneficio de la comunidad, cada vez que sean requeridos de los mismos.

CAPÍTULO IV

De Equipo de que estén Dotados quienes integren los Grupos de Emergencias, Rescate o Seguridad

Artículo 235o. El equipo de quienes presten sus servicios en los diferentes grupos de emergencia, rescate o seguridad serán los que los propios grupos determinen, con la única prohibición de que lleguen a usar los colores oficiales de la Dirección cuando utilicen los cascos de protección es decir los colores:

- a). El blanco.
- b). El rojo.
- c). El amarillo.
- d). El negro.

TÍTULO XII**CAPÍTULO PRIMERO**

Del Funcionamiento Operativo de la Dirección de Bomberos

Artículo 236o. Para ostentar el cargo de Jefe de la Dirección de Bomberos se requiere:

1. Ser de nacionalidad Mexicana por nacimiento o por naturalización.
2. Mayor de edad.

3. Ser miembros de la Dirección de Bomberos.
4. Haber prestado sus servicios en la Dirección de Bomberos en cualquier nivel dentro de los últimos tres años previos a su designación.
5. Gozar de buena reputación y honorabilidad, carecer de antecedentes penales.
6. Con estudios mínimos de Preparatoria debidamente comprobados.

Artículo 237o. El Jefe de la Dirección de Bomberos habrá de elaborar un programa anual y el de su ejercicio, mismo que deberá presentar previamente al personal que labora en la Dirección dentro de los cinco días hábiles posteriores a su designación y finalmente ante el C. Presidente Municipal.

Artículo 238o. La Dirección de Bomberos deberá estar conformada orgánicamente de la siguiente manera:

- a). Jefatura de la Dirección.
- b). Sub-Jefatura de la Dirección.
- c). Jefes de Turno.
- d). Sección de Relaciones Públicas.
- e). Sección de Supervisores.
- f). Administración.
- g). Departamento Técnico:
 1. Sección de Inspectores.
 2. Sección de Investigadores.
 3. Sección de Capacitación y Adiestramiento.
 4. Sección de Educación a la Comunidad.
 5. Sección de Materiales Peligrosos.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Bomberos y sus Requisitos de Ingreso a la Dirección

Artículo 239o. Para pertenecer a la Dirección, se requiere haber presentado solicitud como Bombero voluntario y haber cumplido todos los requisitos que se establecen en la misma solicitud, debiendo ser esta finalmente autorizada por el jefe de la Dirección de Bomberos.

Artículo 240o. Los bomberos voluntarios de este Municipio, deberán prestar sus servicios en la Dirección, tanto en la Central de Bomberos, como en las estaciones que se encuentren localizadas dentro del perímetro del Territorio Municipal.

Artículo 241o. A fin de ingresar a la Dirección de Bomberos, se requiere como requisito fundamental, el que existan las vacantes de trabajo por parte del Gobierno Municipal.

Artículo 242o. Los requisitos de ingreso a la Dirección de BOMBEROS son:

1. Ser mexicano y mayor de edad e inferior a los 35 años cumplidos a la fecha de aplicación de solicitud a pertenecer a la corporación.
2. Contar y exhibir la licencia para conducir un vehículo de tracción.
3. Haber prestado servicio como Bombero Voluntario en forma interrumpida durante los 5 meses previos a la creación de vacantes de Bomberos.
4. Encontrarse en buenas condiciones físicas y mentales y aprobar los exámenes médicos y psicométricos y antidoping que practique la Dirección de Servicios Médicos Municipales.
5. Aprobar el examen por escrito de conocimientos básicos y el de aptitudes físicas y la entrevista personal entre los miembros integrantes de la Dirección que el titular del mismo establezca para este efecto.
6. Contar con estudios mínimos de enseñanza secundaria.

Artículo 243o. Todo Bombero para su tecnificación y actualización deberá tomar los entrenamientos y cursos de actualización que le permitan prestar sus servicios con eficiencia y con mayor seguridad personal, sobre todo tratándose de MATPEL, haciéndose obligatorio el conocimiento de este tipo de materiales y sustancias a fin de hacer frente con las técnicas adecuadas a los siniestros o percances de tipo químico.

CAPÍTULO TERCERO

Del Equipo Personal de Protección de los Miembros de la Dirección de Bomberos

Artículo 244o. Para efectos del presente REGLAMENTO se entiende por equipo personal de protección de los miembros de la Dirección: Cascos, Chaquetones, Pantalones, Botas, Tirantes, Escafandras, Guantes, Equipo de Respiración autónoma, etc.

Artículo 245o. Cada delegación del municipio, estará obligado anualmente, durante los cuatro primeros meses de cada año, en asegurarse en proporcionar el equipo personal de protección a todos y cada uno de los miembros que integren la Dirección, a fin de que estos no expongan su vida en el combate de incendios y siniestros sin estar protegidos del equipo que les proporcione seguridad y protección en el trabajo.

Artículo 246o. Cada delegación del municipio, a lo largo de su administración pública quedará obligado a proporcionar a la Dirección de Bomberos, el equipo diario de trabajo: Botas Cortas, Pantalones, Camisas, Camisetas, etc.

TÍTULO XIII

CAPÍTULO PRIMERO

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 247o. La violación del presente Reglamento dará lugar según la gravedad de la falta, capacidad económica y el giro comercial o industrial del infractor a los siguientes tipos de sanciones:

- A: Amonestación.
- B: Sanción Administrativa.
- C: Clausura temporal o Definitiva.
- D: Reposición de la Obra o Bien Dañado.
- E: Revocación de la Licencia o Permiso.
- F: Los demás que procedan conforme a la Ley.

Artículo 248o. Se establecen como sanciones por incumplir con las normas que establece el presente ordenamiento o bien encuadrar en el supuesto de omitir o dejar de cumplir con las previsiones establecidas por los preceptos a que se refiere este Reglamento, las siguientes:

- I. Se aplicará multa de 10 a 40 veces salario mínimo diario vigente a quién o quienes incurran en violación o incumplan con infracción a lo dispuesto por los artículos: 39, 43, 49, 50, 51, 52, 53, 55, y 58 del presente Reglamento.
- II. Se aplicará multa de 20 a 60 veces de salario mínimo diario vigente a quién o quienes incurran en violación o incumplan con infracción a lo dispuesto por los artículos: 40, 41, 56, 62, 66, 67, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 98, 108, 109, 119, 130, 131, 138, 139, 140, 215, 216, 217, 218, 225, 229, del presente Reglamento.
- III. Se aplicará multa de 60 a 200 veces salario mínimo diario vigente a quien o quienes incurran en violación o incumplan con infracción a lo dispuesto por los artículos: 51, 64, 65, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 83, 84, 85, 95, 96, 97, 101, 110, 111, 116, 120, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 148, 149, 151, 155, 166, 169, 176, 178, 188, 190, 192, 193, 194, 197, 199, 206, 210, 212, 219, 220, 221, 222, del presente Reglamento.
- IV. Se aplicará multa de 70 a 350 veces el salario mínimo diario vigente a quien o quienes incurran en violación o incumplan con infracción a lo dispuesto por los artículos: 44, 78, 79, 80, 81, 102, 104, 106, 107, 112, 113, 152, 153, 154, 156, 158, 177, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 189, 191, 200, 201, 202, 203, 224 y 226 del presente Reglamento.

Artículo 249o. Se aplicarán las sanciones de clausura definitiva y revocación de la licencia o permiso para operar o construir a quienes en un período de seis meses reincidan en las mismas infracciones previstas por este ordenamiento.

Artículo 250o. Para el caso de que se den las condiciones previas de emergencia en general o situación de desastre, la Dirección estará facultada para tomar las medidas necesarias de evacuación de personas o desocupación de edificios, como resultado de la inspección y dictamen emitido por peritos o a través de los Colegios de Ingenieros y Arquitectos de la Ciudad, sin que tal tipo de medidas constituyan una sanción en sí.

Artículo 251o. La demolición parcial o total de obras solo se aplicará por resolución expresa de la Autoridad Competente y en base a los peritajes de profesionales en la materia que así lo justifiquen.

Artículo 252o. En todos aquellos casos en que al ocurrir un siniestro, existan responsables, sin perjuicio de lo que las Leyes determinen, se aplicará como sanción una multa por la Dirección y la reposición de obra o bien dañado así como el pago de daños y perjuicios conforme lo dispone el Código Civil del Estado de Veracruz Llave.

TÍTULO XIV

CAPÍTULO PRIMERO

De los Recursos Administrativos

Artículo 253o. Tendrá derecho el infractor a que se le reconsidere la sanción aplicada, para lo cual podrá recurrir está mediante escrito que dirija al Jefe de la Dirección, con copia al C. Presidente Municipal, dentro de los diez días hábiles siguientes de que fue notificado de la sanción, y dará lugar en el caso de las sanciones administrativas, no así en el caso de las sanciones que ordene la clausura temporal o definitiva o la revocación de la licencia o permiso contra las cuales deberá promoverse el recurso de revocación dentro del mismo término legal al de la reconsideración.

Artículo 254o. Para el caso de la interposición de los recursos de reconsideración o del de revocación, la promoción que contenga el recurso deberá indicar:

1. Nombre y Domicilio del interesado.
2. Resolución que se impugna.
3. Hechos que motivan el recurso.
4. Las pruebas.
5. Los agravios que le cause la resolución.
6. La fecha en que le fue notificada la resolución que se impugna.
7. El recurrente deberá exhibir con el recurso.
 - a). Documento con el que acreditó la personalidad.
 - b). Documento en que consta el acto impugnado.
 - c). Constancia de notificación del acto impugnado.
 - d). Pruebas documentales que ofrezca el interesado.

Artículo 255o. La notificación de cualquier resolución de la Autoridad Municipal habrá de surtir efectos a partir del día siguiente hábil de que fue notificada.

Artículo 256o. Las pruebas que ofrezca el recurrente deberán encontrarse debidamente relacionadas con todos y cada uno de los hechos que hayan dado motivo al recurso administrativo en cuestión.

Artículo 257o. La Dirección gozará de las atribuciones necesarias como para solicitar la rendición de informes y dictámenes por quienes hubiesen intervenido en el acto que se impugna.

Artículo 258o. El Jefe de la Dirección, acordará lo conducente por cuanto se refiere a la admisión del recurso y las pruebas que se hubiesen ofrecido junto con la interposición del recurso.

Artículo 259o. El recurso de reconsideración permitirá el que una resolución vuelva a ser tomada en cuenta y que del resultado del análisis se emita nueva resolución favorable al impugnante.

Artículo 260o. El recurso de revocación generará que en base a los agravios hechos valer, el acto impugnado se anule o se confirme como válido con todas sus consecuencias.

Artículo 261o. El recurso de revisión debe hacerse valer en contra de la resolución dictada en los recursos de reconsideración o revocación, por lo cual en tal consecuencia deberán de ser recurridas dentro de los diez días hábiles posteriores, contados a partir de la fecha en que fue notificada la resolución impugnada. Este recurso deberá de interponerse ante la Junta Municipal de Controversias, y en el evento de no encontrarse funcionando esta lo hará el C. Presidente Municipal de Coscomatepec por conducto del Secretario del Ayuntamiento, el cual fungirá como Oficialía de partes a través de la oficina de Reglamentos.

Artículo 262o. En caso de que se presente el infractor ante la Autoridad Municipal competente con la finalidad de garantizar el interés fiscal en cualquiera de las formas que permita la Ley de Hacienda Municipal en vigor, previa fijación y exhibición de las mismas producirá la suspensión de la resolución impugnada, así como la continuación en su caso del procedimiento económico coactivo.

Disposiciones Transitorias

Primero. El presente Reglamento viene a derogar todas y cada una de las disposiciones que establece el Reglamento para la Seguridad Civil, Prevención y Control de los Incendios y Siniestros en el Municipio de Coscomatepec.

Segundo. En el caso de cualquier tipo de construcción, edificación, local comercial e industria u otro no especificado y que hubiese sido autorizado conforme, a normas anteriores quedará sujeto a la inspección, vigilancia y revisión de los documentos y estará a los dispositivos generados y actualizados por este Reglamento.

Tercero. El presente Reglamento se aprueba por el H. Cabildo con inclusión de los anexos complementarios (apéndice) que lo integran.

Cuarto. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Quinto. El presente Reglamento se deberá revisar cada 3 años, para mantener actualizado los procesos y equipos acordes al avance tecnológico y científico.

Dado en la sala de cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional del municipio de Coscomatepec de Bravo, Veracruz de Ignacio de la Llave, siendo los dos días del mes de febrero del año dos mil diez para constancia. El presidente municipal de Coscomatepec, el C. Andrés Melchor López.—Rúbrica. El secretario del Ayuntamiento, el C. Prof. Efraín García Caudillo.—Rúbrica.

Apéndice:

1. Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
2. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (Actualizado).
3. Ley Federal de Procedimiento Administrativo, (Febrero 1997).
4. Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.
5. Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.
6. Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
7. NOM-002-STPS-1999, Relativa a las condiciones de seguridad para la prevención y protección contra incendio en centro de trabajo.
8. NOM-002-STPS-1993, Relativo a las condiciones de seguridad en los Centros de Trabajo en donde la electricidad estática representa peligro.
9. NOM-001-SEMP-1994, Relativo a las instalaciones destinadas al suministro y uso de la energía eléctrica.
10. NOM-114-STPS almacenamiento de materiales peligrosos.
11. NOM-026-STPS relativa a código de colores.
12. Ley General del Equilibrio Ecológico.
13. Reglamento Federal de Inspección.
14. REGLAMENTO DE GAS LICUADO DE PETROLEO, SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. JUNIO 28 DE 1999.
15. PROYECTO DE NOM-069-SCFI-1994. INSTALACIONES DE APROVECHAMIENTO DE GAS L.P. SECOFI. D.O. 01 AGOSTO 1994.
16. NOM-005-SEDG-1999. EQUIPO DE APROVECHAMIENTO DE GAS L.P. EN VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA. INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO. SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. JULIO 09 DE 1999.
17. NOM-002-SEDG-1999. BODEGAS DE DISTRIBUCION DE GAS L.P. EN RECIPIENTES PORTATILES. DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN. SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. JUNIO 29 DE 1999.
18. NOM-025-SCFI-1993. ESTACIONES DE GAS L.P. CON ALMACENAMIENTO FIJO. DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN. SECOFI. D.O. OCTUBRE 15 DE 1993.
19. NOM-026-SCFI-1993. ESTACIONES DE GAS L.P. SIN ALMACENAMIENTO FIJO. DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN. SECOFI. D.O. OCTUBRE 15 DE 1993.
20. NOM-001-SEDG-1996. PLANTAS DE ALMACENAMIENTO PARA GAS L.P. DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN. SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. SEPTIEMBRE 12 DE 1997.
21. NOM-EM-011-SEDG-1999. RECIPIENTES PORTÁTILES PARA CONTENER GAS L.P. NO EXPUESTOS A CALENTAMIENTO POR MEDIOS ARTIFICIALES. FABRICACIÓN. SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. 12 FEBRERO DE 1999.
22. NOM-EM-011/1-SEDG-1999. CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS RECIPIENTES 23.- PORTÁTILES PARA CONTENER GAS L.P. NO EXPUESTOS A CALENTAMIENTO POR MEDIOS ARTIFICIALES. SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. 12 FEBRERO DE 1999.
24. NOM-EM-010-SEDG-1999. VALORACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS VEHÍCULOS QUE

TRANSPORTAN, SUMINISTRAN Y DISTRIBUYEN GAS L.P., Y MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE SE DEBEN OBSERVAR DURANTE SU OPERACIÓN. SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. AGOSTO 23 DE 1999.

25. NOM-021/1-SCFI-1993. RECIPIENTES SUJETOS A PRESIÓN NO EXPUESTOS A CALENTAMIENTO POR MEDIOS ARTIFICIALES PARA CONTENER GAS L.P. TIPO NO PORTÁTIL. REQUISITOS GENERALES. SECOFI.
26. NOM-021/5-SCFI-1993. RECIPIENTES SUJETOS A PRESIÓN NO EXPUESTOS A CALENTAMIENTO POR MEDIOS ARTIFICIALES PARA CONTENER GAS L.P. TIPO NO PORTÁTIL PARA TRANSPORTE DE GAS L.P. SECOFI.
27. NOM-002-SECRE-1997. INSTALACIONES DE APROVECHAMIENTO DE GAS NATURAL. SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. ENERO 26 DE 1998.
28. NOM-004-SECRE-1997. GAS NATURAL LICUADO. INSTALACIONES VEHICULARES. SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. ENERO 26 DE 1998.
29. NOM-001-SEDG-1997. RECIPIENTES PORTÁTILES PARA CONTENER GAS L.P. NO EXPUESTOS A CALENTAMIENTO POR MEDIOS ARTIFICIALES. FABRICACIÓN Y MANTENIMIENTO SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. 18 FEBRERO DE 1998.
30. NOM-005-SECRE-1997. GAS NATURAL LICUADO. ESTACIONES DE SERVICIO. SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. 28 DE ENERO DE 1998.
31. REGLAMENTO DE GAS NATURAL. SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. NOVIEMBRE 08 DE 1995.
32. NOM-003-SECRE-1997. DISTRIBUCIÓN DE GAS NATURAL. SECRETARÍA DE ENERGÍA. D.O. MAYO 15 DE 1998.
33. CÓDIGOS INTERNACIONALES APLICABLES (NFPA, ASME, ASTM, ETC.)

El C. Profr. Efraín García Caudillo, secretario de H. Ayuntamiento Constitucional de éste municipio, conforme a la Ley certifica:

Que el presente Reglamento para la Seguridad, Prevención y Control de Incendios y Siniestros en el Municipio de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver., fue presentado y aprobado por unanimidad de votos en la Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada con fecha dos de febrero del año dos mil diez.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA DE LA H. COSCOMATEPEC DE BRAVO, VER.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento se fundamenta en el art. 115 de la Constitución Federal, el art. 71 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Veracruz Llave, 34, 35, fracción XIV, 36 fracción IV de la Ley Orgánica número Nueve para el Municipio Libre del Estado de Veracruz, en el artículo 24, 25, 26, 27, y 28, del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de la H. Coscomatepec de Bravo, y tiene por objeto regular la seguridad pública de dicho Municipio.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para las autoridades, dependencias, órganos y cuerpos municipales que desempeñen alguna función relacionada con la Seguridad Pública, así como para los vecinos, los habitantes, los visitantes o transeúntes del Municipio de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver.

Artículo 3. Se entiende por Seguridad Pública la función a cargo del Estado, entendido como Federación, Estados y Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicas.

Artículo 4. El orden y paz públicos estarán al cuidado de las autoridades municipales, quienes tomarán las medidas necesarias para evitar que dicho orden y paz públicos se vean afectados. Por orden y paz públicos se entienden los actos tendientes a conservar la tranquilidad y el bienestar colectivo de las personas y de sus comunidades.

Artículo 5. El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones en materia de seguridad pública municipal:

- I. Reglamentar todo lo relativo a la Seguridad Pública Municipal en concordancia con la Constitución Federal y con las Leyes Federales y Estatales relativas.
- II. Dictar las medidas necesarias para organizar a la Dirección de Seguridad Pública Municipal y al Cuerpo de Seguridad Pública que dependerá jerárquicamente de la misma, designando las Subdirecciones y atribuciones correspondientes de acuerdo con la legislación y reglamentación vigente.
- III. Dictar las medidas necesarias para organizar el Sistema de Justicia Cívica Municipal, en coordinación con las autoridades judiciales de la entidad.
- IV. Dotar a los Cuerpos Municipales de Policía, Tránsito, Bomberos y órganos auxiliares, de los recursos materiales in-

dispensables para realizar las funciones de policía y apoyo a la prevención de conductas constitutivas de infracciones o delitos y en apoyo a la administración de justicia municipal.

- V. Dotar a la Dirección de Seguridad Pública de los mecanismos necesarios para seleccionar y capacitar a los miembros que conforman la Policía Municipal.
- VI. Dictar las medidas necesarias para administrar y mantener en operación los Centros de Detención Municipales.
- VII. Diseñar y establecer un Programa Municipal de Prevención del Delito dictando para tal efecto las medidas necesarias.

Artículo 6. La seguridad y el orden públicos dentro del ámbito municipal estarán a cargo del Presidente Municipal, y del secretario del h. Ayuntamiento quien las encomendará a la Dirección de Seguridad Pública, la cual tendrá a su cargo a los Cuerpos Municipales de Policía Preventiva.

Artículo 7. La Dirección de Seguridad Pública Municipal estará a cargo de un Director General Nombrado por el Presidente Municipal, con la aprobación del Ayuntamiento. El Director General deberá tener, preferentemente, formación en seguridad pública.

El Director, subdirector, comandantes de policía y miembros de la Corporación, acatarán siempre las ordenes que reciban del presidente Municipal.

La Dirección de Seguridad Pública estará integrada por el siguiente

Personal:

- I. Un Director;
- II. Un Subdirector; que a su vez tendrá a su cargo el departamento Jurídico de la dirección de seguridad pública.
- III. Dos comandantes, sargentos, cabos y
- IV. Los elementos que el presupuesto de egresos permita.

Artículo 8. Para ser Director de Seguridad Pública, Subdirector o Comandante de la Policía.

Requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento.
- II. Tener treinta años cumplidos y estar en pleno ejercicio de sus derechos cívicos y políticos.

III. Acreditar su capacidad para el desempeño del cargo.

IV. Ser de notoria buena conducta.

V. No haber sido condenado ejecutoriamente por delito intencional o estar sujeto a proceso.

Artículo 9. Para ser miembro de la Policía Municipal dentro de los grados de clase o agente de policía se requiere haber cumplido 18 años y tener 40 años de edad como máximo, presentar certificado de enseñanza primaria como mínimo, dos cartas de recomendación de persona de reconocida solvencia moral, haber celebrado el contrato de trabajo correspondiente y los demás requisitos señalados en las fracciones I, III, IV, y V del Artículo anterior.

Artículo 10. La Dirección de Seguridad Pública tendrá a su cargo a los Cuerpos de Seguridad Pública del Municipio y orientará sus acciones hacia el logro de los siguientes objetivos:

- I. Garantizar el cumplimiento de los Bandos, Reglamentos y disposiciones administrativas vigentes en la materia, dentro del territorio del Municipio, respetando en todo caso las garantías individuales establecidas en la Constitución General de la República.
- II. Prevenir la comisión de acciones que contravengan disposiciones jurídicas aplicables al Municipio y que sean constitutivas de delitos o infracciones.
- III. Guardar el orden público dentro del territorio del Municipio.
- IV. Administrar los Centros de Detención Municipales.
- V. Implementar y llevar de manera permanente un Sistema de Información de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal.
- VI. Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales competentes, en la investigación y persecución de los delitos.
- VII. Auxiliar a las autoridades Estatales y Federales en las labores relativas al manejo de los centros de readaptación social y consejos tutelares que se encuentren dentro del territorio del Municipio.

Artículo 11. Para los efectos del artículo anterior, la Dirección de Seguridad Pública Municipal deberá:

- I. Programar las rondas de vigilancia en lugares públicos del Municipio y sitios de tolerancia (la cual puede definirse por horarios fijos y móviles).
- II. Llevar a cabo la coordinación permanente del Cuerpo de

Policía Preventiva con las autoridades auxiliares del Ayuntamiento (delegados, comisarios, presidentes de juntas de vecinos y representantes de comunidades, entre otros).

- III. Dividir estratégicamente el territorio municipal en zonas de mayor o menor incidencia en la comisión de faltas y delitos para movilizar un mayor número de elementos en las zonas que lo requieran.
- IV. Fomentar la comunicación permanente con las unidades móviles y los puestos de vigilancia mediante la utilización del radio; los reportes radiados deben organizarse mediante la clave correspondiente a cada operación que se efectúe, para lo cual es indispensable que el Cuerpo de Policía Preventiva diseñe un sistema de claves adecuado.
- V. Llevar a cabo la vigilancia de la guarda del equipo y armamento en la Comandancia de Policía de manera cotidiana después del servicio, a efecto de evitar el uso ilegal o inadecuado del instrumental policiaco.
- VI. Lograr vínculos de comunicación y cooperación permanente entre las autoridades Estatales y Federales para que en reciprocidad, se contribuya al logro de los fines de la seguridad pública.
- VII. Mantener un intercambio continuo de información con los consejos de coordinación que integren el Sistema Nacional de Seguridad Pública y los respectivos órganos del Poder Judicial, para promover la vinculación de acciones y programas de la administración de justicia y los objetivos planteados en el Programa Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 12. Los Cuerpos de Seguridad Pública son instituciones públicas destinadas a mantener la tranquilidad y el orden público dentro de la jurisdicción territorial que comprende el Municipio de la H. Coscomatepec de Bravo, Ver., protegiendo los intereses de la sociedad. En consecuencia, sus funciones serán las de vigilancia y defensa social para prevenir la comisión de algún delito o infracción al Bando de Policía y Buen Gobierno a través de las medidas que protejan la integridad física de las personas, así como de sus bienes.

Artículo 13. El Cuerpo de Policía Preventiva estará a cargo de un Comandante de la Corporación nombrado por el Presidente Municipal, a propuesta del Director General de Seguridad Pública, previa autorización del Ayuntamiento. El Comandante de la Corporación deberá tener, preferentemente, formación en seguridad pública.

Artículo 14. La Policía Preventiva Municipal tendrá a su cargo la observancia del Bando de Policía y Buen Gobierno, de los reglamentos municipales y demás disposiciones aplica-

bles. En caso de infracción a dichos ordenamientos, deberán presentar, sin demora, a los infractores ante el Juez Cívico en turno, o al ministerio público para que determine la gravedad de la infracción y, en su caso, imponga la sanción que corresponda.

Cuando las circunstancias así lo ameriten, solicitarán el auxilio de otros elementos de Seguridad Pública o de los servicios médicos.

Artículo 15. La calificación de las infracciones estará a cargo de los Juzgados Cívicos, y las sanciones que sean impuestas por éstos a los infractores, se aplicarán sin perjuicio de las que, en su caso, aplique la Autoridad Judicial, cuando los hechos u omisiones constituyan algún ilícito que origine responsabilidad penal.

Artículo 16. Cuando un sujeto sea sorprendido en el momento de estar cometiendo un delito, la Policía Preventiva procederá a su detención y deberá presentarlo sin demora a la Agencia Investigadora del Ministerio Público, junto con los testigos que hayan presenciado los hechos. Asimismo, deberán entregar al Ministerio Público las armas, objetos o instrumentos de cualquier clase que pudiesen tener relación con el ilícito y que se hallaren en el lugar de los hechos, en sus inmediaciones o que se hayan encontrado en poder del presunto responsable.

Artículo 17. Cuando, en auxilio de la autoridad judicial, quede sujeta una persona a la vigilancia de la Policía Preventiva, deberán tomarse las medidas necesarias.

Artículo 18. La responsabilidad objetiva derivada de la comisión de infracciones o faltas administrativas recae en los propietarios de vehículos, establecimientos o negociaciones en donde se hayan cometido estas infracciones o faltas. Esta responsabilidad cesa si se demuestra que en la comisión de la falta o infracción no se les puede imputar ninguna culpa o negligencia. En caso de ser los infractores menores de edad, los padres o tutores responderán de los daños causados a los bienes del Municipio o de los particulares.

Artículo 19. Cesa la responsabilidad a que se refiere la última parte del artículo anterior, cuando los menores ejecuten los actos que dan origen a ella, encontrándose bajo la vigilancia y autoridad de otras personas, como directores de colegios o de talleres, pues entonces esas personas asumirán la responsabilidad de que se trata.

Artículo 20. En caso de que la Policía Preventiva tenga conocimiento de incendios, derrumbes, explosiones o cualquier otro siniestro o hecho similar, dará aviso de inmediato, y auxiliará cuando así se requiera, al Cuerpo de Bomberos; tomando, en todo caso, las medidas de emergencia para evitar mayores percances.

CAPÍTULO II

De la Integración de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal

Artículo 19. Para ser miembro de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, es decir, de Policía Preventiva, Tránsito y Bomberos se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento (deberá estar a lo dispuesto en el Artículo 32 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos); el cual a la letra dice El ejercicio de los cargos y funciones para los cuales, por disposición de la presente Constitución, se requiera ser mexicano por nacimiento, se reserva a quienes tengan esa calidad y no adquieran otra nacionalidad. Esta reserva también será aplicable a los casos que así lo señalen otras leyes del Congreso de la Unión. En tiempo de paz, ningún extranjero podrá servir en el Ejército, ni en las fuerzas de policía o seguridad pública. Para pertenecer al activo del Ejército en tiempo de paz y al de la Armada o al de la Fuerza Aérea en todo momento, o desempeñar cualquier cargo o comisión en ellos, se requiere ser mexicano por nacimiento. Esta misma calidad será indispensable en capitanes, pilotos Patrones, maquinistas, mecánicos y, de una manera general, para Todo el personal que tripule cualquier embarcación o aeronave que se ampare con la bandera o insignia mercante mexicana. Será También necesaria para desempeñar los cargos de capitán de Puerto y todos los servicios de practicaje y comandante de Aeródromo. Los mexicanos serán preferidos a los extranjeros en Igualdad de circunstancias, para toda clase de concesiones y para todos los empleos, cargos o comisiones de gobierno en que no sea indispensable la calidad de ciudadano.
- II. Tener veintiún años cumplidos el día que cause alta y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- III. No padecer enfermedades, ni tener defectos físicos o psicológicos que lo imposibiliten para el desempeño de sus funciones;
- IV. Contar con la condición física que el eficaz desempeño de sus responsabilidades demanda;
- V. Contar, cuando menos, con instrucción escolar secundaria;
- VI. Acreditar buena conducta y honorabilidad mediante documentos emanados de personas o instituciones de evidente solvencia moral y de preferencia haber sido egresado de la Academia de Policía; y
- VII. No contar con antecedentes penales.

Artículo 21. No podrán reingresar a los Cuerpos de Seguridad Pública y perderán todo derecho derivado del ejercicio de

esa función, los miembros que hayan sido condenados por sentencia que cause ejecutoria por delito intencional, sancionado con pena corporal.

Artículo 22. El Cuerpo de Seguridad Pública se integrará con personal:

- I. De carrera;
- II. De servicio;

Artículo 23. El personal de carrera no podrá ser destituido o inhabilitado, salvo en aquellos casos de sentencia que cause ejecutoria dictada por Tribunal competente, siempre y cuando el delito sea de carácter intencional o bien por causa grave conforme a las prohibiciones contenidas en el artículo 20 de este ordenamiento.

Artículo 24. El personal de servicio que es aquel que labora en las oficinas o dependencias administrativas podrá ser removido libremente por el Presidente Municipal o por los servidores públicos en quienes se delegue dicha facultad.

Artículo 25. La integración de los Cuerpos de Policía Preventiva Municipal se hará preferentemente con base en los alumnos egresados de la Academia de Policía del Estado; en caso de que no sea posible, se recurrirá al reclutamiento de ciudadanos de reconocida honorabilidad que satisfagan los requisitos previstos en el artículo 19 de este reglamento.

CAPÍTULO III

De las Atribuciones, Facultades, Obligaciones y Prohibiciones de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipales

Artículo 26. Corresponde a la Policía Preventiva:

- I. Evitar toda clase de ruidos, disputas, tumultos, riñas y tropelías que perturben la paz social del Municipio;
- II. Conservar el orden en los lugares públicos, especialmente aquellos que transitoriamente sean centros de concurrencias como mercados, ferias y templos;
- III. Vigilar las calles y demás sitios públicos e impedir que se cometan asaltos o atentados en contra de la integridad de las personas o de sus bienes;
- IV. Detener a todo individuo que sea sorprendido tratando de ejecutar o ejecutando actos a que se refiere la fracción anterior;
- V. Recoger las armas consideradas como de uso prohibido, así como aquellas permitidas por la ley cuando su portador no exhiba la correspondiente licencia o permiso;

- VI. Impedir la celebración de juegos prohibidos y dar aviso oportuno a la autoridad administrativa correspondiente;
- VII. Integrar expedientes con todos aquellos datos que permitan la identificación de infractores o delincuentes conocidos.
- VIII. Evitar que se efectúen fuera de los templos en servicio, actos de carácter religioso a menos que se cuente con la debida autorización expedida por la autoridad competente;
- IX. Evitar los disparos de cohetes, petardos, explosivos de cualquier índole o de pólvora en los sitios públicos, sin que para ello se cuente con la autorización expedida por la autoridad competente;
- X. Evitar la realización de danzas, audiciones, musicales, kermeses, tómbolas, bailes u otros, salvo que exista autorización previa de la autoridad competente.
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas a limpia y aseo en el Municipio, específicamente a las contenidas en el reglamento respectivo;
- XII. Evitar que las plantas o árboles de los jardines, paseos, calzadas u otros sitios públicos semejantes sean destruidos o maltratados;
- XIII. Evitar que las fachadas de los edificios, monumentos públicos, monumentos históricos, plazas, parques, jardines, obras de arte y construcciones sean destruidos; y
- XIV. Evitar que se fije propaganda de cualquier género fuera de las carteleras y sitios destinados para tal efecto.
- XV. Evitar la evasión de los presos y detenidos que se encuentren bajo su custodia;
- XVI. Dar aviso al superior inmediato de los actos públicos en donde se denigren instituciones, al gobierno federal, al del estado o al del Municipio, sus leyes o reglamentos;
- XVII. Respetar las órdenes de suspensión provisional o definitiva dictada por la autoridad judicial en los juicios de amparo;
- XVIII. Dar aviso a las autoridades correspondientes sobre la localización de vehículos abandonados;
- XIX. Informar a los padres o tutores sobre las faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno o a los Reglamentos Municipales que hayan cometido sus menores hijos o pupilos;

- XX. Las demás que determinen los ordenamientos aplicables.

Artículo 27. Corresponde al Cuerpo de Tránsito Municipal:

- I. Evitar toda clase de ruidos, disputas, tumultos, riñas y tropelías que perturben la correcta vialidad y la paz en las calles y vías de comunicación dentro del Municipio;
- II. Vigilar el tránsito de vehículos de acuerdo al sentido de las calles e impedir que se cometan infracciones de acuerdo a lo establecido en los ordenamientos legales respectivos;
- III. Detener a todo individuo que sea sorprendido tratando de ejecutar o ejecutando actos a que se refiere la fracción anterior, y ponerlo a disposición de los Jueces Cívicos; o ministerio público, según corresponda.
- IV. Vigilar que toda aquella persona que maneje un vehículo automotor, cuente con los permisos y licencias necesarios de acuerdo al tipo de vehículo y al uso que se le dé;
- V. Vigilar el correcto funcionamiento del transporte público dentro del Municipio;
- VI. Vigilar que todo tipo de transporte cuente con la terminal correspondiente de carga y descarga, y que estas no se ubiquen en las calles de la ciudad.
- VI. Las demás que determinen los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 28. Son obligaciones, en general, de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal:

- I. Guardar disciplina hacia sus superiores y respeto hacia los servidores públicos administrativos y sus subordinados;
- II. Asistir puntualmente al desempeño del servicio o comisión durante las horas fijadas por sus superiores;
- III. Cumplir las órdenes superiores en la forma y términos que les sean comunicadas, siempre y cuando no fueren constitutivas de algún delito;
- IV. Presentarse uniformados a todos los actos de servicio;
- V. Conocer la dirección de las diferentes dependencias de la Presidencia Municipal y Autoridades Judiciales, así como el funcionamiento de cada una de ellas;

- VI. Hacer del conocimiento de sus superiores la información que se tenga sobre presuntos delincuentes;
- VII. Llevar siempre una cartera de servicio en la que anotarán las novedades a informar;
- VIII. Desempeñar las comisiones encomendadas por sus superiores o por las autoridades en materia de seguridad pública del Ayuntamiento;
- XII. Presentarse uniformados en los giros negros, excepto cuando sean comisionados o requeridos para algún servicio;
- XIII. Revelar datos y órdenes confidenciales que reciban;
- XIV. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio o fuera del;
- XV. Valerse de su investidura para cometer cualquier acto que no sea de su competencia;

Artículo 29. Queda prohibido a los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal:

- I. Detener a cualquier individuo sin fundamento legal;
- II. Maltratar a los detenidos, sea cual fuera la falta o delito que se les impute;
- III. Practicar cateos sin la orden judicial respectiva o penetrar al domicilio de los particulares, salvo que el acceso haya sido decretado por autoridad judicial o que haya sido requerido por el mismo particular;
- IV. Retener a un detenido sin hacer la remisión correspondiente a la autoridad respectiva;
- V. Penetrar a algún evento público sin el correspondiente boleto a menos que tenga un servicio encomendado o su presencia sea requerida;
- VI. Abandonar el servicio o comisión encomendado antes de la llegada de su relevo o antes del tiempo establecido para dicha comisión o servicio;
- VII. Tomar parte activa, en su carácter de elemento de seguridad pública, en manifestaciones o reuniones de carácter político;
- VIII. Recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas por la realización de actos u omisiones en el servicio o en el desempeño de sus funciones;
- IX. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o con aliento alcohólico; así como ingerir bebidas alcohólicas durante la prestación su servicio;
- X. Aprender a las personas no obstante que se le presenten las órdenes de suspensión provisional o definitiva o las sentencias que los favorezcan, dictadas en los juicios de amparo interpuestos por aquellas;
- XI. Clausurar establecimientos comerciales o industriales, salvo en aquellos casos en que les sea solicitado por la autoridad correspondiente;
- XVI. Rendir informes falsos a superiores o a las autoridades municipales respecto de los servicios o comisiones que les fueren encomendadas;
- XVII. Desobedecer las órdenes emanadas de autoridades judiciales, especialmente en los casos relacionados con la libertad de las personas;
- XVIII. Vender o pignorar el armamento o equipo propiedad del ayuntamiento que se le proporcione para la prestación de su servicio; y
- XIX. En general, violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales.

CAPÍTULO IV Disciplina Interna

Artículo 30. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por disciplina la obediencia y subordinación a que deben sujetarse los miembros de la corporación.

Artículo 31. La Dirección de Seguridad Pública Municipal fijará:

- I. Rol de servicio.
- II. Organización de servicios.
- III. Rol de turnos.
- IV. Rol de comisiones.
- V. Rol de descanso y vacaciones.
- VI. Reglas para el aseo y presentación personal.
- VII. La regularización de los demás asuntos que las necesidades y el servicio requieran.

Artículo 33. Las órdenes deben emanar de la Dirección de Seguridad Pública y serán transmitidas por los conductos jerárquicos adecuados.

Artículo 33. Las órdenes deben ser claras, precisas y cuando el caso lo requiera, por escrito.

Artículo 34. Queda prohibido cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio o fuera de él.

Artículo 34. Los superiores tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir a los subordinados las órdenes que hayan recibido, sin excusa ni pretexto.

Artículo 35. Todo policía hará las solicitudes necesarias por los conductos regulares, comenzando por su inmediato superior salvo que se trate de queje contra el mismo superior.

Artículo 36. Todo miembro de la Policía deberá presentarse al servicio antes de la hora ordenada, debidamente aseado en su persona y vestuario y equipo y útiles necesarios para el desempeño de sus funciones.

Artículo 37. Todo policía tiene obligación de proporcionar a la Dirección de Seguridad su domicilio particular, así como informar oportunamente el cambio de éste y dar aviso a su inmediato superior en caso de encontrarse enfermo.

Artículo 38. Asistir puntualmente a la instrucción militar, entrenamientos que se ordenen o capacitación que se imparta.

Artículo 39. Queda estrictamente prohibido a los miembros de la corporación efectuar cambio o comerciar con el equipo que les fuera encomendado.

Artículo 40. Los miembros de la corporación podrán obtener permiso para ausentarse momentáneamente del servicio, siempre y cuando lo soliciten de la superioridad justificando la causa.

CAPÍTULO V

Sanciones y Correcciones Disciplinarias

Artículo 41. Las infracciones a los deberes y obligaciones que impone el presente Reglamento, se castigarán de acuerdo con la magnitud de la falta, sin perjuicio de cualquier responsabilidad penal o civil que pudiera resultar.

Artículo 42. Las correcciones disciplinarias y sanciones son:

- I. Amonestación;
- II. Arresto;
- III. Suspensión en el servicio;
- IV. Baja.

Artículo 43. La amonestación es el acto por el cual un superior advierte al subordinado la omisión o violación en el cumplimiento de sus deberes y lo exhorta a corregirse y a no reincidir; La amonestación puede hacerse por escrito o de palabra, pero siempre en forma reservada.

Artículo 44. El arresto, consiste en la reclusión dentro del cuartel u oficinas por horas o de uno a tres días, sin detrimento de sueldo del infractor.

Artículo 45. La suspensión, es el retiro temporal del servicio sin goce de sueldo, el cual no podrá ser mayor de 8 días.

Artículo 46. Se entiende por baja, el retiro definitivo de la corporación.

Artículo 47. Las correcciones disciplinarias a que se refieren las fracciones I, II y III del Artículo 42 de este Reglamento, serán aplicadas por el Director de Seguridad.

Artículo 48. Las sanciones a que se refiere la fracción IV del mismo Artículo, serán aplicadas por el C. Presidente Municipal, a solicitud del Director de Seguridad.

Artículo 49. Para la aplicación de cualquier sanción o corrección disciplinaria, deberá oírse en defensa al infractor.

Artículo 50. Serán causas de baja, las violaciones a las obligaciones consignadas en las fracciones VIII, IX y XII del Artículo 28 de este Reglamento, la misma sanción se aplicará por faltas al servicio más de tres veces en un período de 30 días, sin causa o motivo justificado.

Serán causales de baja, las desobediencias injustificadas o las órdenes dadas por el Director o las injurias o malos tratos a los superiores o compañeros.

CAPÍTULO VI

De la Prevención del Delito y la Participación Ciudadana

Artículo 51. Corresponde a los cuerpos de Seguridad Pública Municipales prevenir la comisión de conductas infractoras y delictivas mediante la implantación de unidades de orientación, quejas y denuncias en las instituciones de seguridad pública, donde la ciudadanía disponga de canales confiables para que su participación sea un medio eficaz y oportuno de análisis y supervisión de la seguridad pública.

Artículo 52. Los cuerpos de Seguridad Pública deberán otorgar el apoyo requerido por los consejos de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para la constitución y funcionamiento de los comités de consulta y participación de la comunidad, previstos en la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 53. Para alcanzar la finalidad de los artículos anteriores, se deberán impulsar campañas de comunicación social que orienten a la población en materia de medidas preven-

tivas y difundan sus derechos como víctimas del delito, así como incentivar la participación de las organizaciones sociales, privadas y públicas del Municipio, en materia de seguridad pública.

CAPÍTULO VII

Del Sistema de Información de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal

Artículo 54. Con base en el artículo 25 de la Ley que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública que establece que la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios suministrarán, intercambiarán y sistematizarán la información sobre seguridad pública, mediante instrumentos tecnológicos modernos que permitan el acceso fácil y rápido de los usuarios, se deberá llevar el control de los asuntos relativos a la seguridad pública, además de que esta información servirá como base para la planeación de la función policial.

Artículo 55. El Sistema de Información de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. La estadística de las faltas a los reglamentos municipales y la incidencia de delitos en el territorio y localidades de la municipalidad.
- II. El inventario de armamento, municiones, equipo e instalaciones de la corporación policial, con sus registros correspondientes ante las autoridades militares de la zona.
- III. El control diario, semanal y mensual de los casos atendidos por la corporación policial.
- IV. Una agenda especial para el seguimiento de las actividades coordinadas de la policía municipal con otras autoridades afines del Estado y la Federación.
- V. La estadística de las personas detenidas en los Centros de Detención Municipal a efecto de gestionar su liberación al cumplir su sanción.
- VI. El expediente actualizado de los elementos de la policía, que contenga entre otros datos, las referencias personales del policía, notas de conducta, promociones y ascensos; y en general, aquella información que identifique plenamente la actuación de estos servidores públicos.
- VII. Las bitácoras de las rondas y recorridos de vigilancia y control ejecutados por la policía municipal.
- VIII. Las bitácoras de mantenimiento del equipo y vehículos de la corporación policial.

CAPÍTULO VIII

De la Participación de la Secretaría del H. Ayuntamiento

Artículo 56. La Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad, con el objeto de lograr una mayor eficiencia en la impartición de justicia cívica, dependerán directamente de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 57. La Dirección de Seguridad Pública y Vialidad bajo la supervisión de la Secretaria del H. Ayuntamiento, para el ejercicio de sus funciones, tendrán las atribuciones que les confieren el Bando de Policía y Buen Gobierno, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, entre las que se encuentran:

- I. Conocer los asuntos que tengan que ver con las infracciones a los reglamentos municipales y disposiciones administrativas del Ayuntamiento.
- II. Dictaminar y calificar las faltas a los reglamentos municipales y, en su caso, determinar las sanciones correspondientes.
- III. Conocer de los asuntos del orden administrativo de competencia del municipio, tales como la operación de establecimientos clandestinos y prostitución.
- IV. Dictaminar en coordinación con el Presidente Municipal y el Comandante de Policía sobre la movilización de la policía municipal, para atender algún caso o situación específica.
- V. Informar al Presidente Municipal acerca de las incidencias ocurridas en el día en materia de calificación y sanción de faltas.

CAPÍTULO IX

De los Juzgados Cívicos o Calificadores

Artículo 58. Los Juzgados Cívicos constituyen una autoridad auxiliar del Ayuntamiento y sus titulares serán nombrados por el Presidente Municipal.

Artículo 59. Los Juzgados Cívicos, con el objeto de lograr una mayor eficiencia en la impartición de justicia cívica, dependerán directamente de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 60. Los Juzgados Cívicos, para el ejercicio de sus funciones, tendrán las atribuciones que les confieren el Bando de Policía y Buen Gobierno, el presente reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, entre las que se encuentran:

- I. Conocer los asuntos que tengan que ver con las infracciones a los reglamentos municipales y disposiciones administrativas del Ayuntamiento.
- II. Dictaminar y calificar las faltas a los reglamentos municipales y, en su caso, determinar las sanciones correspondientes.
- III. Conocer de los asuntos del orden administrativo de competencia del municipio, tales como la operación de establecimientos clandestinos y prostitución.
- IV. Dictaminar en coordinación con el Presidente Municipal y el Comandante de Policía sobre la movilización de la policía municipal, para atender algún caso o situación específica.
- V. Informar al Presidente Municipal acerca de las incidencias ocurridas en el día en materia de calificación y sanción de faltas.
- II. Organizar y dar mantenimiento al establecimiento a su cargo.
- III. Avisar a las autoridades sobre el cumplimiento de la sanción y poner en libertad a los infractores mediante el oficio girado por el Presidente Municipal.
- IV. Avisar a la autoridad judicial acerca de los registros y oficios de detención que amparen a los detenidos dictaminados por el Ministerio Público.
- V. Informar permanentemente a la autoridad municipal sobre las incidencias del establecimiento

CAPÍTULO X

Del Centro de Detención Municipal

Artículo 61. El Ayuntamiento tiene facultades administrativas y de operación en los Centros de Detención Municipal a través del Presidente Municipal y específicamente a través de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

En los Centros de Detención Municipales únicamente deberán encontrarse los responsables de la comisión de infracciones o faltas administrativas a quienes se les haya impuesto la sanción de arresto, y nunca por más de 36 horas de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de acuerdo con el Bando de Policía y Buen Gobierno.

Sólo excepcionalmente y de manera temporal se podrá custodiar en dichos establecimientos a los presuntos responsables de la comisión de algún delito que hayan sido detenidos en flagrancia o como consecuencia de una orden de aprehensión por el tiempo necesario para tramitar su traslado a los lugares de detención dependientes del ministerio público.

Artículo 62. La seguridad del Centro de Detención Municipal será realizada por elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 63. La custodia, administración y dirección de dicho centro está a cargo de un funcionario nombrado por el Presidente Municipal cuyas funciones principales son:

- I. Cumplir las disposiciones de arresto y reclusión que determine y así comunique el juez cívico.
- II. Organizar y dar mantenimiento al establecimiento a su cargo.
- III. Avisar a las autoridades sobre el cumplimiento de la sanción y poner en libertad a los infractores mediante el oficio girado por el Presidente Municipal.
- IV. Avisar a la autoridad judicial acerca de los registros y oficios de detención que amparen a los detenidos dictaminados por el Ministerio Público.
- V. Informar permanentemente a la autoridad municipal sobre las incidencias del establecimiento

CAPÍTULO XI

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 64. En los términos de este reglamento, constituye una infracción o falta administrativa, la acción u omisión individual o colectiva realizada en un lugar público o cuyos efectos se manifiesten en él, y que altere o ponga en peligro el orden público o la integridad física o moral de las personas o en sus propiedades.

Se entiende por lugar público todo espacio de uso común y libre tránsito, incluyendo las plazas, mercados y los espectáculos o eventos de diversión o recreo, así como los transportes de servicio público.

Artículo 65. Las sanciones administrativas serán aplicables sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que, con motivo de los mismos hechos de que se trate, hayan incurrido los infractores.

Artículo 66. Se consideran faltas e infracciones contra la Seguridad Pública las establecidas en el Bando de Policía y Buen Gobierno y Reglamentos Municipales, así como las siguientes:

- I. Disparar armas de fuego;
- II. Detonar cohetes, hacer fogatas y utilizar negligentemente combustibles o materiales filmables en lugares públicos;
- III. Formar parte de grupos que causen molestias a las personas en lugares públicos o en la proximidad de los domicilios de éstas;
- IV. Encender piezas pirotécnicas sin el permiso correspondiente;
- V. Fumar dentro de lugares públicos en donde expresamente se establezca la prohibición de hacerlo;

-
- VI. Penetrar o invadir sin autorización zonas o lugares de acceso prohibido;
- VII. Solicitar servicios de policía o asistenciales de emergencia invocando hechos falsos;
- VIII. Borrar, cubrir o alterar los números o letras con que están marcadas las casas o centros que designen calles o plazas u ocupar los lugares destinados para ellos con propaganda de cualquier clase;
- IX. Faltar al respeto, con cualquier frase o ademán a los símbolos patrios;
- X. Deteriorar bienes destinados al uso común;
- XI. Hacer uso indebido de las casetas telefónicas o maltratar los buzones, expendios de timbres, señales indicadoras u otros aparatos de uso común colocados en la vía pública;
- XII. Utilizar indebidamente los hidrantes públicos, así como abrir sus llaves sin necesidad;
- XIII. Utilizar, remover o transportar césped, flores o tierra de uso común sin la autorización para ello;
- XIV. Cortar las ramas de los árboles de calles y avenidas sin autorización para ello o maltratarlos de cualquier manera;
- XV. Arrojar en lugar público animales muertos, escombros y sustancias fétidas;
- XVI. Arrojar a los drenajes, basura, escombros o cualquier otro objeto que pueda obstruir su funcionamiento;
- XVII. Arrojar o abandonar en lugar público o fuera de los depósitos especiales colocados en él, basura o cualquier objeto similar;
- XVIII. Colocar en lugar público el recipiente de la basura o desperdicio que debe ser entregado al carro recolector;
- XIX. Orinar o defecar en cualquier lugar público distinto de los autorizados para tales efectos;
- XX. Tirar desechos o desperdicios en la vía pública;
- XXI. Ensuciar, desviar, o retener las corrientes de agua de los manantiales, pozos, tanques o tinacos almacenadores, fuentes públicas, acueductos y tuberías de los servicios del Municipio.
- XXII. Causar escándalo en lugar público;
- XXIII. Llevar en lugar público, animales peligrosos sin permiso de la autoridad y sin tomar medidas de seguridad;
- XXIV. Hacer manifestaciones o ruidos en forma tal que produzcan tumultos o grave alteración del orden en espectáculos o actos públicos;
- XXV. Arrojar cualquier objeto, prender fuego o provocar altercados en espectáculos, o a la entrada o salida de ellos;
- XXVI. Proferir palabras obscenas en lugar público;
- XXVII. Causar daños a vecinos, transeúntes o vehículos por omitir las medidas necesarias de aseguramiento de plantas u otros objetos;
- XXVIII. Portar, en vehículos, instalaciones transmisoras o receptoras sin autorización correspondiente, siempre y cuando con las mismas ocasionen molestias a transeúntes o automovilistas;
- XXIX. Desperdiciar o hacer uso indebido del agua potable.
- XXX. Azuzar a un perro o cualquier otro animal peligroso para que ataque a personas;
- XXXI. Causar molestias que impidan el legítimo uso o disfrute de un inmueble;
- XXXII. Hacer bromas indecorosas o mortificantes o en cualquier otra forma molestar a una persona mediante el uso del teléfono;
- XXXIII. Dirigirse a una persona con frases o ademanes que afecten su pudor, asediarla o impedirle su libertad de acción en cualquier forma;
- XXXIV. Maltratar o ensuciar las fachadas de los edificios o inmuebles de propiedad particular.
- XXXV. Usar drogas, sustancias, plantas o semillas enervantes o tomar bebidas alcohólicas en la vía pública o lugar público, salvo que éste se encuentre debidamente autorizado específicamente para el consumo de bebidas alcohólicas;
- XXXVI. Invitar en lugar público al comercio carnal;
- XXXVII. Injuriar a las personas que asistan a algún espectáculo o diversión con palabras, actitudes o gestos por parte de los actores, jugadores, músicos o auxiliares del espectáculo o diversión o por parte de los asistentes a éstos;

XXXVIII. Corregir con escándalo y maltrato a los hijos o pupilos en lugar público;

XXXIX. Ofender o maltratar en la misma forma a los ascendientes, cónyuge o concubina;

XLI. Asumir en lugar público actitudes que, a juicio de la mayoría de la comunidad, sean consideradas como obscenas;

XLII. Propiciar o permitir la asistencia de menores de edad a centros nocturnos, bares, pulquerías, o a cualquier otro lugar en que se prohíba su permanencia, esto con la independencia de la sanción correspondiente a los establecimientos de acuerdo con las disposiciones reglamentarias que los rigen.

Artículo 67. Las personas que cometan cualesquiera de las infracciones antes mencionadas, se pondrán inmediatamente a disposición del Juez Cívico en turno quien estará facultado para imponer las sanciones que correspondan, de acuerdo con la gravedad de la infracción y en los términos del Bando de Policía y Buen Gobierno y reglamentos respectivos.

Artículo 68. Las infracciones cometidas por los descendientes, contra sus ascendientes o por un cónyuge contra otro, sólo podrán sancionarse a petición expresa del ofendido, a menos que la falta se cometa con escándalo público.

Artículo 69. Tratándose de infracciones al Bando de Policía y Buen Gobierno y demás reglamentos, la Policía Preventiva deberá limitarse a conducir al infractor ante el Juez Cívico en turno para que éste proceda a tomar conocimiento del hecho, calificarlo y en su caso, imponer la sanción que corresponda de acuerdo a lo establecido por el Bando de Policía y Buen Gobierno.

Para el cobro de multas, después del servicio diurno se tendrá una guardia de parte de la Tesorería Municipal con recibos oficiales que se les darán al ciudadano por el pago de multa administrativa con la cantidad legible en letra y número llenado preferentemente a máquina o con cualquier otro tipo de tecnología.

CAPÍTULO XII

De las Faltas o Contravenciones al Reglamento de Seguridad Pública

Artículo 70. Todas aquellas acciones y omisiones que lesionen el orden público, los servicios públicos o la moral en general y que vayan en contra de los deberes colectivos señalados en el presente Reglamento, se consideran faltas administrativas o infracciones de policía.

Artículo 71. Si un derecho es considerado como falta por el presente Reglamento y como delito por alguna otra Ley, las autoridades administrativas se declararán desde luego incompetentes y enviarán al detenido y a los antecedentes del caso a la Agencia del Ministerio Público que corresponda.

Artículo 72. Para la aplicación de las sanciones de policía, se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias:

- I. Si es la primera vez que se comete la infracción, o si el sujeto ya registrara antecedentes policíacos o de infractor reincidente.
- II. Si se causaron, además daños a algún servicio público.
- III. Si hubo oposición violenta a los agentes de la autoridad.
- IV. Si se produjo alarma pública.
- V. La edad y condiciones económicas y culturales del infractor.
- VI. Si se pusieran en peligro las personas o bienes de terceros, o la prestación de algún servicio público.
- VII. Las circunstancias de modo, hora, lugar y vínculos del infractor con el ofendido.

Artículo 73. La imposición de una sanción será independiente de la obligación de reparar el daño causado, de acuerdo con la Legislación Civil.

Artículo 74. Cuando el infractor sea menor de 16 años, por su propia seguridad será detenido provisionalmente en calidad de custodia, librándose a sus propios padres o tutores orden de comparecencia a efecto de hacerles entrega del menor, fijar la multa correspondiente y la reparación del daño en su caso; pudiendo hacerlos comparecer por medio de la fuerza pública, en caso de la desobediencia.

Artículo 75. Para los efectos del presente Reglamento, las faltas que ameriten sanciones se dividen en:

- I. Infracciones o contravenciones del orden público;
- II. Al régimen de seguridad de la población;
- III. De las buenas costumbres y principios de moralidad;
- IV. Contravenciones sanitarias;
- V. De las normas de comercio y trabajo;
- VI. Del derecho de propiedad (pública y privada) y contrarias a la buena conducta prestación de los servicios públicos.

Artículo 76. Son contravenciones al orden público:

- I. Detonar cohetes, prender piezas pirotécnicas sin permiso de la autoridad Municipal.
- II. Proferir o expresar en cualquier forma las palabras o actos obscenos, despectivos o injuriosos, contra personas o instituciones, en reuniones o lugares públicos.
- III. Portar armas cortantes o punzocortantes, bóxers, manoplas, cadenas, macanas, ondas, correas con balas, pesas o puntas, chacos y otros similares a estos, aparatos explosivos de gases asfixiantes o tóxicos y otros semejantes que puedan emplearse para agredir, sin tener autorización para llevarlas consigo.
- IV. Consumir bebidas alcohólicas en la vía pública.
- V. Causar escándalo en lugares públicos bajo efecto de sustancias tóxicas, enervantes o bebidas alcohólicas.
- VI. Alterar el orden, arrojar cojines, líquidos o cualquier objeto, prender fuego o provocar altercados en los espectáculos, lugares públicos o en la entrada de ellos.
- VII. No cumplir los mandatos legítimos de la Policía Municipal o cualquier otra actividad en ejercicio de sus funciones, así como faltarles al respeto.
- VIII. La vagancia y malvivencia.

Artículo 77. Son contravenciones al régimen de seguridad de la población:

- I. Fumar dentro de los salones de espectáculos o dentro de cualquier lugar público, en donde expresamente se establezca la prohibición de hacerlo.
- II. Utilizar la vía pública o lugares no autorizados para efectuar juegos de cualquier índole, que ponga en peligro o molesten a los transeúntes, vecinos, peatones o automovilistas. Si el infractor fuera mayor de edad, la sanción será impuesta a la persona de quien dependa legalmente.
- III. Turbar la tranquilidad de los que descansan o trabajan, con gritos, ruido música o juegos prohibidos en la vía pública.
- IV. Transportar o colocar objetos que de alguna manera impidan u obstruyan el paso de la vía pública.
- V. Azuzar a un perro o cualquier otro animal para que ataque a las personas.

- VI. Arrojar contra alguna persona en la vía pública objetos que le pongan en peligro o le causen molestias, como son líquidos, polvos u otras sustancias.
- VII. Hacer uso de fuego utilizando combustibles, materiales inflamables o contaminantes.
- VIII. Borrar, cubrir o destruir los números o letras con que estén marcadas las casas o los letreros que designen las calles o plazas, de igual forma las señales que indiquen cambio o vialidades.
- IX. Coaccionar, insultar o agredir a los espectadores de palabra o de hecho, a los participantes o jueces de espectáculos.
- X. Invadir zonas de acceso prohibidas en los centros de espectáculos.
- XI. Vender sustancias inflamables o explosivas de tendencia peligrosa, sin el permiso respectivo.
- XII. El hecho de permitir la entrada a menores de 18 años a billares, cantinas, bares, cabarets y en general centros de espectáculos o diversiones propias para adultos.
- XIII. El hecho de permitir la presentación de funciones artísticas o variedades con actos inmorales.

Artículo 78. Son contravenciones de las buenas costumbres, decoro público y principios de moralidad:

- I. Proferir palabras obscenas, hacer gestos o señas indecorosas con el fin de insultar o molestar a otras personas en la calle o en sitios públicos.
- II. Cometer cualquier acto de crueldad contra los animales.
- III. Permitir los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, mujeres que acepten hacer compañía a los clientes en mesas, privados, reservados u otros lugares donde se les atienda, percibiendo comisión por esta actividad o por el consumo que hagan los clientes.
- IV. Arrojar a la vía pública animales muertos, escombros, basuras o sustancias fétidas.
- V. Orinar o defecar en la vía pública o lugares públicos, fuera de los sitios adecuados para ello.

Artículo 79. Son contravenciones a la buena prestación de los servicios públicos:

- I. Dañar, destruir o remover del sitio en que se hubiera colocado, las señales usadas en la vía pública.
- II. Destruir o apagar las lámparas del alumbrado público.
- III. Solicitar falsamente por cualquier medio los servicios de policía, bomberos, de salud pública, o de otras instituciones de servicio voluntario.
- IV. Dejar pastar o abrevar animales en sitios públicos.
- V. Dejar abiertas las llaves de agua existentes en vía pública intencionalmente o por descuido, ocasionando con ello notorio desperdicio.
- VI. Impedir o estorbar de cualquier manera la correcta prestación de los servicios municipales, siempre que no se configure delito.

Artículo 80. Las faltas a este Reglamento que señalan los Artículos anteriores, serán sancionadas con el equivalente de uno a cincuenta días de salario mínimo vigente en el Municipio, o hasta por 36 horas de arresto conforme al Artículo 21 Constitucional.

CAPÍTULO XIII

De la Coordinación en Materia de Seguridad Pública

Artículo 81. El Municipio, con base en el artículo 10 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, podrá coordinarse con las autoridades Estatales y Federales para la atención de las cuestiones relacionadas con la Seguridad Pública, en donde las materias de coordinación son las siguientes:

- I. Instrumentación de sistemas para mejorar el desempeño de los miembros de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipales.
- II. Modernización tecnológica de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipales.
- III. Propuestas de aplicación de recursos para la seguridad pública.
- IV. Sistematización de todo tipo de información sobre seguridad pública.
- V. Acciones policiales conjuntas.
- VI. Control de los servicios privados de seguridad.
- VII. Relaciones con la comunidad.

- VIII. Las necesarias para incrementar la eficacia de las medidas tendientes a alcanzar los fines de la seguridad pública

Artículo 82. El Municipio podrá coordinarse con otros Municipios del mismo Estado para llevar a cabo acciones conjuntas en materia de Seguridad Pública, para lo cual podrán también establecerse instancias intermunicipales. Lo anterior con fundamento en el último párrafo de la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente reglamento surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado y en la *Gaceta Municipal*.

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

Artículo tercero. Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el Ayuntamiento en sesión de cabildo.

Se da el presente a los 8 días del mes de febrero del año 2008 en la sala de cabildo de la H. Coscomatepec de Bravo estando presentes el C. Andrés Melchor López presidente municipal.—Rúbrica, el C. Luis Mendieta Hernández, síndico único.—Rúbrica, el C. Marcial Mendoza Ignacio, regidor primero.—Rúbrica, el C. Miguel Martínez González, regidor segundo.—Rúbrica, el C. Gregorio Espinosa Bello, regidor tercero.—Rúbrica.

folio 355

Fe de Erratas del Reglamento de Protección Civil del H. Ayuntamiento Constitucional de la H. Coscomatepec de Bravo, Veracruz.

En la edición oficial de número 2009209 se publicó el Reglamento de Protección Civil del H. Ayuntamiento de la H. Coscomatepec de Bravo, Veracruz. Favor de tomar en cuenta lo siguiente:

En su artículo 29 dice: El consejo y la dirección coordinarán y apoyarán en los casos de siniestro o desastre a los grupos voluntarios y las brigadas.

El cual se modifica y queda:

Artículo 29. El Consejo y la Dirección coordinarán y apoyarán, en los casos de siniestro o desastre a los grupos volunta-

rios, a las brigadas y al H. Cuerpo de Bomberos de esta ciudad como unidad de trabajo de esta Dirección General de Protección Civil.

En su artículo 31 dice: El Consejo, a través de la Dirección, deberá capacitar e instruir a los integrantes de los grupos voluntarios y brigadas.

El cual se modifica y queda:

Artículo 31. El Consejo, a través de la Dirección, deberá capacitar e instruir a los integrantes de los grupos voluntarios, y brigadas, así como también ayudará en la integración del Cuerpo de Bomberos como unidad de trabajo de Protección Civil, el cual tendrá su propio reglamento interno y se encargará de las actividades que como Cuerpo de Bomberos le toque auxiliar, con la Dirección General de Protección Civil.

En su artículo 32 dice: Los grupos voluntarios y las brigadas participarán en la difusión de los programas y se constituirán en inspectores honorarios para velar por el cumplimiento de este reglamento, el cual se modifica y queda:

Artículo 32. Los grupos voluntarios y las brigadas participarán en la difusión de los programas y se constituirán en inspectores honorarios para velar por el cumplimiento de este reglamento. En el caso del H. Cuerpo de Bomberos con Unidad de Protección Civil deberán cumplir con lo establecido en su reglamento y para el reclutamiento de personal del H. Cuerpo de Bomberos deberá atender a lo establecido en el art. 132 de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, de la misma manera deberá acatar y obedecer las órdenes de Seguridad Pública Municipal, las cuales dependen directamente de la secretaria del Ayuntamiento y del presidente municipal.

A t e n t a m e n t e

Lic. J. Jorge Domínguez Ramos
Desarrollo Urbano, Patrimonio Municipal
y Supervisión de Reglamentos
Rúbrica.

C.c.p. Presidente Municipal.
C.c.p. Secretario del H. Ayuntamiento.
C.c.p. Contraloría Municipal.

folio 356

PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de Llave.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42, 44, 49 fracciones I, X, XXIII y demás aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 4, 8 fracciones II, III, XIV; y demás relativos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 1, 2, 8 fracción I, 9, 10 y demás correlativos de la Ley número 29 de Premios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave,

C O N S I D E R A N D O

Que el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave ocupa un lugar distinguido en la historia del desarrollo jurídico mexicano, gracias a que juristas ilustres, oriundos de estas tierras, han hecho con sus investigaciones y estudios una gran aportación al campo del derecho, de la justicia y de la legislación, tanto veracruzana como nacional. Aquí, surgieron algunos de los

ordenamientos nacionales más acreditados, como el Código Penal de 1835 y la valiosa serie de ordenamientos inspirados por el magistrado Fernando de Jesús Corona. En este Estado se fundó también el primer doctorado en Derecho Penal trayendo como consecuencia la formación de académicos y profesionales de excelencia en la materia y la promulgación del Código de Defensa Social.

Que todas éstas, han sido algunas expresiones trascendentes del quehacer jurídico veracruzano, en la Legislación, Procuración, Administración de Justicia, Doctrina y Docencia. En ellas, en la actualidad destaca un gran jurista veracruzano, que culminando su carrera en el servicio público ocupa la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; el ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, quien nació en Misantla, Veracruz, el 10 de febrero de 1941, estudió la licenciatura en Derecho en la Universidad Veracruzana y aportó su excepcional disposición de trabajo y aptitud a diversas actividades en el área judicial, como actuario, secretario y titular de Juzgado de Distrito; secretario de Estudio y Cuenta de la Suprema Corte de Justicia, magistrado de Circuito; magistrado del Tribunal Federal Electoral; ministro de la Suprema Corte; y presidente del Alto Tribunal, a partir del 2 de enero de 2007.

Que con fundamento en el artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Gobernador del Estado tiene la responsabilidad de difundir e impulsar el ejemplo de valores humanos, de ciudadanos veracruzanos de excepción, quienes en diferentes campos de la vida cultural, política y social de la entidad han aportado su esfuerzo para engrandecer a nuestro estado. Tal es el caso del ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, a quien rendimos un sincero y merecido homenaje por su trayectoria y extraordinarias contribuciones al campo del derecho, por lo que, para reconocer su ameritada trayectoria, hemos considerado pertinente declararlo Veracruzano Emérito, y por ello merecedor de portar la Medalla Veracruz, la que deberá otorgársele e imponer en ceremonia pública y solemne.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

Decreto por el que se declara Veracruzano Emérito al ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, y merecedor de portar la Medalla Veracruz, la que deberá otorgársele e imponer en ceremonia pública y solemne.

Artículo 1. Como reconocimiento a su amplia trayectoria dentro de la ciencia del Derecho y en el ejercicio de la función judicial y con la finalidad de difundir adecuadamente sus valores cívicos y humanos, se declara Veracruzano Emérito al Ministro Guillermo I. Ortiz Mayagoitia y, en razón de ello, merecedor de portar la Medalla Veracruz, que deberá otorgársele e imponer en ceremonia pública y solemne el día 26 de febrero de 2010.

Artículo 2. Se instruye al secretario de Gobierno para que realice todas las acciones necesarias, orientadas a cumplir este Decreto.

TRANSITORIO

Único. El presente decreto entrará en vigor a partir de su firma y deberá publicarse en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo, ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veinticinco días del mes de febrero del año de dos mil diez. Cúmplase.

Fidel Herrera Beltrán
Gobernador del Estado
Rúbrica

folio 394

INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO

LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 122 FRACCIÓN XVIII DEL CÓDIGO ELECTORAL PARA EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, Y EN CUMPLIMIENTO AL RESOLUTIVO TERCERO DEL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO DE FECHA 24 DE FEBRERO DEL 2010, POR ESTE CONDUCTO DA A CONOCER EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE QUEJAS Y DENUNCIAS DEL INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden público, de observancia general en todo el estado, y tiene por objeto reglamentar los procedimientos sancionadores.

Artículo 2. En la ejecución de los procedimientos sancionadores previstos en el presente Reglamento, las normas se interpretarán conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Aspirante: la persona que pretende ser precandidato de un partido o coalición;

II. Candidato: la persona cuya postulación a un cargo de elección popular, sostenida por un partido o coalición, ha sido registrada por el Instituto Electoral Veracruzano;

III. Código: el Código Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

IV. Comisión: la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto Electoral Veracruzano;

V. Consejeros: los Consejeros Electorales del Instituto Electoral Veracruzano;

VI. Consejo: el Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano;

VII. Constitución Federal: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII. Constitución Local: la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

IX. Denuncia: manifestación escrita de conocimiento, efectuada ante el Instituto Electoral Veracruzano, de hechos posiblemente constitutivos de infracciones sancionadas por el Código Electoral o demás normas que de él emanen;

X. Infracción: acción u omisión sancionadas por el Código Electoral o demás normas;

XI. Instituto: el Instituto Electoral Veracruzano;

XII. Junta: la Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral Veracruzano;

XIII. Organizaciones: las Organizaciones Políticas;

XIV. Órganos Desconcentrados: los Consejos Distritales y Municipales del Instituto Electoral Veracruzano;

XV. Precandidato: ciudadano que pretende ser postulado por un partido político o coalición, como candidato a un cargo de elección popular, conforme a lo establecido en el Código;

XVI. Presidencia: la Presidencia del Consejo General del Instituto Electoral Veracruzano;

XVII. Procedimiento Sancionador Ordinario: el procedimiento que se ejecuta fuera del desarrollo de un proceso electoral, con la finalidad de resolver sobre acciones u omisiones sancionadas por el Código;

XVIII. Procedimiento Sancionador Sumario: el procedimiento que se ejecuta con la finalidad de investigar y determinar de manera expedita, las quejas o denuncias presentadas durante el desarrollo del proceso electoral sobre acciones u omisiones sancionadas por el Código;

XIX. Queja: la acusación presentada por escrito ante el Instituto Electoral Veracruzano contra el responsable de actos u omisiones posiblemente constitutivos de infracciones sancionadas por el Código Electoral y demás normas que de él emanen, que constituye al promovente en parte durante el proceso sancionador;

XX. Secretaría: la Secretaría Ejecutiva del Instituto Electoral Veracruzano;

XXI. Servidores Públicos: los adscritos a los ámbitos de Gobierno Federal, Estatal y Municipal; y,

XXII. Tribunal: el Tribunal Electoral del Poder Judicial del Estado.

CAPÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

Artículo 4. Los procedimientos sancionadores, ordinario y sumario, regulados por este Reglamento tienen como finalidad determinar la existencia de infracciones a la normatividad electoral y la responsabilidad administrativa resultante, mediante la valoración de indicios y medios de prueba que aporten las partes o, en su caso, aquellos que se obtengan de la investigación que realice el Instituto.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS REGLAS COMUNES APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 5. Las disposiciones del presente Capítulo rigen para el trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos sancionadores, con excepción de las reglas particulares señaladas expresamente en los Títulos Tercero y Cuarto de este ordenamiento.

Artículo 6. La interposición de las quejas o denuncias en ningún caso producirá efectos suspensivos sobre el acto, acción o conducta que se reclame, salvo lo señalado en el Título Cuarto del presente Reglamento.

Las infracciones a la normatividad electoral que dan lugar a los procedimientos sancionadores prescriben al año contado a partir del momento de su comisión.

Artículo 7. El Consejo y la Secretaría del Instituto resolverán los asuntos de su competencia con plena jurisdicción, fundando y motivando el sentido de sus decisiones.

Artículo 8. Presentada la queja o denuncia ante cualquier Órgano del Instituto, se remitirá de inmediato por la vía más expedita a la Secretaría.

CAPÍTULO II

DE LOS PLAZOS

Artículo 9. Cuando la interposición de una queja o denuncia se realice fuera de un proceso electoral, el cómputo de los plazos se hará considerando solamente los días hábiles, debiendo entenderse como tales los naturales, en horario de labo-

res, a excepción de los sábados, domingos e inhábiles, en términos de la Ley Federal del Trabajo y de los acuerdos que al efecto emita la Junta.

Artículo 10. Durante los procesos electorales todos los días y horas son hábiles. Los plazos se computarán de momento a momento; si están señalados por días, éstos se considerarán de veinticuatro horas. Los plazos señalados en meses se computarán de fecha a fecha.

CAPÍTULO III

DE LA PROCEDENCIA Y REQUISITOS DE LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONADORES

Artículo 11. La instauración de los procedimientos sancionadores se podrá iniciar de oficio o a petición de parte.

Artículo 12. El Consejo podrá instruir a la Secretaría para que realice una investigación de hechos específicos y elabore un informe al respecto; para estos efectos, la Secretaría podrá auxiliarse del personal y Órganos del Instituto.

Considerando el informe, el Consejo podrá acordar de oficio la instauración del procedimiento sancionador correspondiente.

Artículo 13. Las quejas o denuncias podrán ser presentadas por ciudadanos, organizaciones, coaliciones o personas morales, cumpliendo con los requisitos siguientes:

I. Nombre del quejoso o denunciante, con firma autógrafa o huella digital;

II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;

III. Nombre y domicilio del presunto responsable; el domicilio sólo será exigible cuando se trate de personas distintas a las Organizaciones.

IV. Los documentos que sean necesarios para acreditar la personería;

V. Narración expresa y clara de los hechos en que se basa la queja o denuncia, explicando las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se verificaron;

VI. En el caso de las quejas, los preceptos presuntamente violados;

VII. Ofrecer y aportar las pruebas con que cuente o, en su caso, mencionar las que habrán de requerirse, cuando el promovente acredite que oportunamente las solicitó por escrito al órgano competente, y no le hubieren sido entregadas. El quejoso deberá relacionar las pruebas con cada uno de los hechos; y,

VIII. En caso de que algún representante legal no acredite su personería, la queja o denuncia se tendrá por no presentada. Este último requisito no será exigible tratándose de los representantes de las Organizaciones acreditados ante el Consejo o los Órganos Desconcentrados.

Los promoventes en su escrito inicial, podrán solicitar la realización de fe de hechos o la adopción de medidas precautorias. En esta hipótesis la Secretaría las acordará de inmediato.

Artículo 14. Serán representantes legítimos de las Organizaciones los señalados en el artículo 271 del Código Electoral.

CAPÍTULO IV

DE LA COMPETENCIA Y ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES DE CONOCIMIENTO

Artículo 15. Son Órganos competentes para la aplicación de los procedimientos sancionadores los siguientes:

- I. El Consejo;
- II. La Comisión; y,
- III. La Secretaría.

Estos Órganos tendrán las atribuciones que el Código y el presente Reglamento les determine.

Artículo 16. Cuando se reciban quejas o denuncias en materia de radio y televisión, la Secretaría la remitirá al Instituto Federal Electoral para su trámite y sustanciación.

Artículo 17. El Instituto remitirá a la autoridad correspondiente las quejas o denuncias que no guarden relación con la materia electoral.

CAPÍTULO V

DE LA IMPROCEDENCIA, DESECHAMIENTO Y SOBRESEIMIENTO

Artículo 18. La queja o denuncia será improcedente cuando:

I. No se hubiesen ofrecido o aportado indicios o pruebas en términos de la fracción VII del artículo 13 del presente Reglamento;

II. Se trate de actos o hechos imputados a la misma persona, materia de otra queja o denuncia, que cuente con resolución del Consejo respecto al fondo y que no se haya impugnado ante el Tribunal, o habiéndolo sido se haya confirmado; y,

III. En el caso de la queja, no se acredite el interés jurídico.

Artículo 19. La queja o denuncia será desechada de plano cuando:

I. El escrito no cuente con el nombre, la firma autógrafa o huella digital del quejoso o denunciante;

II No se acredite la personería con que se promueva;

III Cuando de los hechos que se denuncien no se desprendan las circunstancias detalladas de modo, tiempo y lugar; y,

IV Resulte frívola, intrascendente o superficial.

Artículo 20. Procederá el sobreseimiento de la queja o denuncia cuando:

I. Habiendo sido admitida sobreviniere alguna causal de improcedencia prevista en el Código o en el presente ordenamiento;

II. El denunciante sea un partido político que, con posterioridad a la admisión de la queja o denuncia, haya perdido su acreditación o registro; siempre y cuando no se trate de una infracción que por su gravedad amerite la imposición de la sanción correspondiente;

III. El quejoso o denunciante presente y ratifique escrito de desistimiento antes de que se someta el proyecto de resolución al pleno del Consejo, y salvo que prevalezcan elementos que una autoridad diversa deba investigar de oficio; y,

IV. Haya quedado sin materia.

CAPÍTULO VI DE LA ACUMULACIÓN

Artículo 21. Para la resolución pronta, expedita y para evitar resoluciones contradictorias de los procedimientos sancionadores previstos en el presente Reglamento, la Secretaría podrá decretar su acumulación al inicio, durante la sustanciación o en el momento de proyectar la resolución.

Artículo 22. La acumulación tendrá lugar cuando exista:

I. Litispendencia, que se actualiza cuando existe identidad entre las partes, las acciones deducidas y los objetos reclamados en dos procedimientos administrativos de queja o denuncia; y,

II. Conexidad de la causa, que ocurre en los siguientes supuestos:

a) Cuando hay identidad de personas y acciones, aunque las cosas sean distintas;

b) Cuando hay identidad de personas y cosas, aunque las acciones sean diversas;

c) Cuando las acciones provengan de una misma causa, aunque sean diversas las personas y las cosas; y,

d) Cuando hay identidad de acciones y de cosas, aunque las personas sean distintas.

CAPÍTULO VII DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 23. Las resoluciones deberán contener:

- I. Preámbulo;
- II. Antecedentes;
- III. Considerandos; y,
- IV. Puntos resolutivos.

CAPÍTULO VIII DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LAS SANCIONES

Artículo 24. Para la individualización de las sanciones la autoridad electoral deberá tomar en cuenta las circunstancias que rodean la contravención de la norma electoral, entre otras, las siguientes:

I. El grado de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones del Código, en atención al bien jurídico tutelado o las que se dicten con base en él;

II. Si se trata de un bien jurídicamente protegido expresamente en la legislación o si se desprende del contenido de algún precepto;

III. Las circunstancias, detalladas, de modo, tiempo y lugar de la infracción;

IV. Las condiciones socioeconómicas del infractor, al momento de cometer la infracción;

V. La capacidad económica del infractor, para efectos del pago correspondiente de la multa, cuando así sea el caso;

VI. La afectación o no al financiamiento público, si se trata de organizaciones o coaliciones;

VII. Las condiciones externas y los medios de ejecución;

VIII. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,

IX. En su caso, el monto del beneficio, lucro, daño o perjuicio derivado del incumplimiento de las obligaciones.

Artículo 25. Para el caso de que se imponga una sanción a una coalición, en la resolución correspondiente deberán quedar claramente expresadas, sin excepción, las circunstancias particulares en las que cada una de las organizaciones participó u omitió los hechos constitutivos de la infracción, ya sea por participación directa o por corresponsabilidad.

Artículo 26. Para efecto de la correspondiente individualización de la sanción, si se trata de coaliciones, se deberá hacer por cada una de las organizaciones participantes.

Artículo 27. Para tener por actualizada la reincidencia, deberá considerarse el ejercicio o periodo en el que se cometió la transgresión anterior, por la que se estima reiterada la infracción; la naturaleza de las contravenciones, así como los preceptos infringidos, a fin de evidenciar que afecta el mismo bien jurídico tutelado y que la resolución mediante la cual se sancionó al infractor, con motivo de la contravención anterior, tiene el carácter de firme.

Artículo 28. Las multas que se apliquen deberán ser pagadas en la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto.

En el caso de las Organizaciones, el monto de las multas se restará de sus ministraciones de financiamiento público ordinario, conforme a lo que se determine en la resolución.

TÍTULO TERCERO DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

CAPÍTULO I DE LAS PRUEBAS

Artículo 29. Serán admisibles los medios de prueba previstos en el artículo 273 del Código, atendiendo a las reglas contenidas en los numerales 274 y 275 del mismo ordenamiento.

Artículo 30. El quejoso o denunciado podrá presentar medios probatorios supervenientes, siempre que se presenten antes del cierre de Instrucción.

Presentadas las pruebas supervenientes, se dará vista a la contraparte para que en un plazo de cinco días exprese lo que a su derecho convenga.

CAPÍTULO II DEL TRÁMITE

Artículo 31. Una vez recibida la queja o denuncia por la Secretaría procederá a su análisis, a fin de determinar sobre su admisión o desechamiento, contando con un plazo de cinco días para emitir el acuerdo respectivo y, en su caso, dictará de

inmediato las medidas necesarias para dar fe de los hechos e impedir que se pierdan, destruyan o alteren las huellas o vestigios y, en general, para evitar que se dificulte la investigación.

Artículo 32. Admitida la queja o denuncia, según sea el caso, la Secretaría podrá habilitar al personal necesario o solicitar a los Órganos del Instituto llevar a cabo diligencias para allegarse de los elementos de convicción que estime pertinentes a fin de integrar el expediente respectivo.

La Secretaría emplazará al denunciado por escrito y corriéndole traslado de la denuncia o queja a efecto de que, en un término de cinco días, conteste respecto a las imputaciones que se le formulan y presente sus pruebas. La omisión de la contestación únicamente tiene como efecto la preclusión de su derecho a ofrecer pruebas, sin generar presunción respecto a la veracidad de los hechos denunciados.

Artículo 33. El plazo para llevar a cabo la investigación no podrá exceder de treinta días, contados a partir del acuerdo de admisión. Este plazo sólo podrá ser ampliado previo acuerdo fundado y motivado que emita la Secretaría.

Artículo 34. Concluido el desahogo de las pruebas y, en su caso, agotada la investigación, la Secretaría pondrá el expediente a la vista del quejoso y del denunciado para que, en un plazo de cinco días, manifiesten lo que a su derecho convenga.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior se procederá a elaborar el proyecto de resolución correspondiente, en un término no mayor a ocho días contados a partir del desahogo de la última vista.

La Secretaría podrá ampliar el plazo antes mencionado mediante acuerdo en el que se señalen las causas que lo motiven; la ampliación no podrá exceder de ocho días.

Artículo 35. Una vez terminado el proyecto de resolución, la Secretaría lo remitirá a la Comisión.

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir, valorar y dictaminar los proyectos de resolución que presente la Secretaría;

II. Solicitar a la Secretaría complete la substanciación de los procedimientos sancionadores cuando lo juzgue necesario, fijando las condiciones de su requerimiento; y,

III. Turnar al Consejo los dictámenes recaídos a los proyectos de resolución por conducto de su presidente.

Artículo 36. La Comisión tendrá hasta cuatro días para la elaboración del dictamen.

Una vez aprobado el dictamen, el Presidente de la Comisión lo enviará de inmediato a la Presidencia, para ser listado en el proyecto de orden del día de la sesión siguiente a su recepción.

CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 37. Las notificaciones se realizarán a más tardar cuatro días después de haberse realizado el acto o emitida la resolución correspondiente.

Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por correo certificado, por estrados, por fax o por el medio más eficaz y expedito, cuando así lo requiera el asunto, y surtirán sus efectos al día siguiente en que se realicen.

Serán personales las notificaciones de inicio de procedimiento y de la resolución.

TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO SUMARIO

CAPÍTULO I DE LAS PRUEBAS

Artículo 38. En el procedimiento sumario no serán admitidas más pruebas que la documental y la técnica; ésta última será desahogada siempre y cuando el oferente aporte los medios para tal efecto.

Artículo 39. Los Secretarios de los Órganos Desconcentrados realizarán fe de hechos, sin emitir juicio de valoración alguno, para efectos de la queja que presentará el solicitante.

CAPÍTULO II DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 40. Serán medidas cautelares en materia electoral, los actos procesales que determine la Secretaría de manera fundada y motivada, a fin de lograr la cesación de los actos o hechos que constituyan la presunta infracción, para evitar la producción de daños irreparables, la afectación de los principios que rigen los procesos electorales o la vulneración de los bienes jurídicos tutelados por las disposiciones constitucionales y legales, hasta en tanto se emita la resolución definitiva que ponga fin al procedimiento.

En caso de que se determine la aplicación de una medida cautelar, se deberá notificar a las partes.

Artículo 41. Los Órganos Desconcentrados coadyuvarán en la aplicación de medidas cautelares en los términos acordados por la Secretaría.

CAPÍTULO III DEL TRÁMITE

Artículo 42. Una vez recibida la queja o denuncia por la Secretaría, se procederá a su análisis a fin de determinar sobre su admisión o desechamiento, contando con un plazo de dos días para emitir el acuerdo respectivo y, en su caso, implementará de inmediato las medidas cautelares que considere pertinentes, con la finalidad de evitar se produzcan daños irreparables a los actores políticos, se vulneren principios rectores de los procesos electorales y, en general, se afecten bienes jurídicos tutelados constitucional y legalmente.

Artículo 43. Admitida la queja o denuncia, la Secretaría podrá habilitar al personal necesario o solicitar a los Órganos del Instituto llevar a cabo diligencias para allegarse de los elementos de convicción que estime pertinentes a fin de integrar el expediente respectivo.

La Secretaría emplazará al denunciado por escrito y corriéndole traslado de la denuncia o queja a efecto de que en un término de cinco días conteste respecto a las imputaciones que se le formulan y presente sus pruebas. La omisión de la contestación únicamente tiene como efecto la preclusión de su derecho a ofrecer pruebas, sin generar presunción respecto a la veracidad de los hechos denunciados.

Artículo 44. El plazo para llevar a cabo la investigación no podrá exceder de seis días, contados a partir del acuerdo de admisión.

Artículo 45. Concluido el desahogo de las pruebas y, en su caso, agotada la investigación, la Secretaría pondrá el expediente a la vista del quejoso y del denunciado para que, en un plazo de un día, manifiesten lo que a su derecho convenga.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se procederá a elaborar el proyecto de resolución correspondiente, en un término no mayor a tres días, contados a partir del desahogo de la última vista.

Artículo 46. Una vez terminado el proyecto de resolución, la Secretaría lo remitirá a la Comisión.

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recibir, valorar y dictaminar los proyectos de resolución que presente la Secretaría;

II. Solicitar a la Secretaría complete la substanciación de los procedimientos sancionadores cuando lo juzgue necesario, fijando las condiciones de su requerimiento; y,

III. Turnar al Consejo los dictámenes recaídos a los proyectos de resolución por conducto de su presidente.

Artículo 47. La Comisión tendrá hasta dos días para la elaboración del dictamen.

Una vez aprobado el dictamen, el Presidente de la Comisión lo enviará de inmediato a la Presidencia, para ser listado en el proyecto de orden del día de la sesión siguiente a su recepción.

CAPÍTULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 48. Las notificaciones se realizarán a más tardar dos días después de haberse realizado el acto o emitida la resolución correspondiente.

Las notificaciones podrán hacerse personalmente, por correo certificado, por estrados, por fax o por el medio más eficaz y expedito, cuando así lo requiera el asunto, y surtirán sus efectos el día en que se realicen.

Serán personales las notificaciones de inicio de procedimiento y de la resolución.

T R A N S I T O R I O S

Artículo primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Artículo segundo. Se abrogan los Lineamientos Generales que establecen el Procedimiento para la Sustanciación de Quejas de fecha 14 de marzo de 2007.

Xalapa-Enríquez, Veracruz, a 24 de febrero de 2010

Carolina Viveros García
Presidenta
Rúbrica.

Héctor Alfredo Roa Morales
Secretario
Rúbrica.

folio 393

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