

GACETA OFICIAL

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

DIRECTOR GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
ANSELMO TADEO VÁZQUEZ

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXC VII	Xalapa-Enríquez, Ver., martes 23 de enero de 2018	Núm. Ext. 034
--------------	---	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO A ENAJENAR, A TÍTULO GRATUITO, EL INMUEBLE UBICADO ENTRE LAS CALLES CHIHUAHUA Y NUEVO LEÓN DE LA COLONIA PROGRESO MACUILTÉPETL, DE LA CIUDAD DE XALAPA, VER., A FAVOR DE LA ESCUELA SECUNDARIA GENERAL NÚMERO 6 "JESÚS REYES HEROLÉS".

folio 079

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO A ENAJENAR, A TÍTULO ONEROSO, UNA SUPERFICIE DE TERRENO "AD CORPUS" DE 1,061.55 METROS CUADRADOS, UBICADA EN LA COLONIA BENITO JUÁREZ DEL MUNICIPIO DE XICO, VER.

folio 080

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO A ENAJENAR, A TÍTULO ONEROSO, UNA SUPERFICIE DE TERRENO DE 1,954.65 METROS CUADRADOS, DEL PREDIO DENOMINADO "LA

CEIBA" UBICADO EN LA PROLONGACIÓN CALLE 6 SUR COLONIA EMILIANO ZAPATA, DEL MUNICIPIO DE HUATUSCO, VER.

folio 081

ACUERDO POR EL QUE SE EXHORTA AL TITULAR DEL EJECUTIVO FEDERAL, AL CONSEJO TÉCNICO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, Y AL DIRECTOR GENERAL DE DICHO INSTITUTO, PARA QUE EN EL ÁMBITO DE SUS COMPETENCIAS REVISEN Y ATIENDAN LA SITUACIÓN PARTICULAR DE LOS PENSIONADOS DE LAS EMPRESAS NAVIERAS EN EL ESTADO.

folio 082

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías

ACUERDO POR EL QUE SE REVOCA EL NOMBRAMIENTO DEL LICENCIADO OCTAVIO RUIZ MÉNDEZ COMO NOTARIO ADSCRITO DEL LICENCIADO LUIS MANUEL RODRÍGUEZ QUIRASCO, TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO CINCUENTA Y OCHO, CON RESIDENCIA EN BOCA DEL RÍO, VER.

folio 087

NÚMERO EXTRAORDINARIO

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES AL TITULAR DE LA
UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA.

folio 083

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

ACUERDO ESPECÍFICO 13/2017 POR EL QUE SE OFRECE
RECOMPENSA A QUIÉN O QUIÉNES PROPORCIONEN
INFORMACIÓN VERAZ Y ÚTIL, QUE COADYUVE EFICAZ,
EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE PARA LA
LOCALIZACIÓN DEL C. JOSÉ JAIME APARICIO TRUJILLO.

folio 084

H. AYUNTAMIENTO DE CAZONES, VER.

REGLAMENTO DE ECOLOGÍA.

folio 046

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL.

folio 047

CÓDIGO DE ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO.

folio 048

CÓDIGO DE CONDUCTA.

folio 049

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL
DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, Y DEL
COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO.

folio 050

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ, VER.

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN,
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE
PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
(COPLADEMUN).

folio 064

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

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

La Sexagésima Cuarta 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
XXXII y 38 de la Constitución Política local; 18 fracción XXXI y
47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75
y 78 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo;
y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se autoriza al titular del Poder Ejecutivo del Estado
a enajenar, a título gratuito, el inmueble ubicado entre las calles
Chihuahua y Nuevo León de la colonia Progreso Macuiltépetl,
de la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a favor de la Escuela
Secundaria General número 6 "Jesús Reyes Heróles", ya que el
inmueble se encuentra ocupado por dicha institución educativa.

Segundo. Comuníquese el presente Acuerdo al ciudadano
Gobernador del Estado, para su conocimiento y efectos legales
a que haya lugar.

Tercero. Publíquese el presente Acuerdo en la *Gaceta Oficial*,
órgano del Gobierno del Estado.

Dado en el salón de sesiones de la LXIV Legislatura del
Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-
Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dieciocho días
del mes de enero del año dos mil dieciocho.

María Elisa Manterola Sainz
Diputada presidenta
Rúbrica.

Ángel Armando López Contreras
Diputado secretario
Rúbrica.

folio 079

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

La Sexagésima Cuarta 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 XXXII y 38 de la Constitución Política local; 18 fracción XXXI y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 78 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se autoriza al titular del Poder Ejecutivo del Estado a enajenar, a título oneroso, una superficie de terreno "Ad Corpus" de 1,061.55 metros cuadrados, ubicada en la colonia Benito Juárez del municipio de Xico, Veracruz, deducida de una superficie mayor, a favor de las personas que se encuentran en posesión y acrediten haber cumplido con los requisitos de la legislación en vigor.

Segundo. Comuníquese el presente Acuerdo al ciudadano Gobernador del Estado, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Tercero. Publíquese el presente Acuerdo en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Dado en el salón de sesiones de la LXIV Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

María Elisa Manterola Sainz
Diputada presidenta
Rúbrica.

Ángel Armando López Contreras
Diputado secretario
Rúbrica.

folio 080

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

La Sexagésima Cuarta 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

XXXII y 38 de la Constitución Política local; 18 fracción XXXI y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 78 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se autoriza al titular del Poder Ejecutivo del Estado a enajenar, a título oneroso, una superficie de terreno de 1,954.65 metros cuadrados, del predio denominado "La Ceiba" ubicado en la prolongación calle 6 Sur colonia Emiliano Zapata, del municipio de Huatusco, Veracruz de Ignacio de la Llave, a favor de la C. Gabriela Hernández Hernández, para que quede regularizado dicho predio mediante la escrituración, por encontrarse debidamente liquidado por la adulta mayor solicitante.

Segundo. Comuníquese el presente Acuerdo al ciudadano Gobernador del Estado, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Tercero. Publíquese el presente Acuerdo en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Dado en el salón de sesiones de la LXIV Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

María Elisa Manterola Sainz
Diputada presidenta
Rúbrica.

Ángel Armando López Contreras
Diputado secretario
Rúbrica.

folio 081

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

La Sexagésima Cuarta 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 XLIV y 38 de la Constitución Política local; 18 fracción XLIX y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 78 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

A C U E R D O

Primero. Se exhorta al titular del Poder Ejecutivo Federal, al Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social y al director general de dicho Instituto, a efecto de que, en el ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias, revisen y atiendan la situación particular de los pensionados de las diferentes empresas de la industria naval en el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Publíquese el presente Acuerdo en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

Dado en el salón de sesiones de la LXIV Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

María Elisa Manterola Sainz
Diputada presidenta
Rúbrica.

Ángel Armando López Contreras
Diputado secretario
Rúbrica.

folio 082

SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL

Yolanda Baizabal Silva, Secretaria de Protección Civil, con fundamento en los artículos 11 y 12 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil, y

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

Que el artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, prevé que los titulares de las Secretarías de Estado, para la mejor organización del trabajo podrán delegar facultades en los servidores públicos de la Secretaría, excepto aquellas que por disposición de ley o del Reglamento Interior respectivo, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares;

Que el artículo 3, inciso i, del Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece que para el despacho de los asuntos que competen a la Secretaría, contará entre otras, con la Unidad Administrativa;

Que el artículo 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece que el titular, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, a cuyo efecto expedirá los acuerdos correspondientes que deberán constar por escrito y ser publicados en la *Gaceta Oficial* del Estado, y

Que con la finalidad de procurar la mejor organización del trabajo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de esta Secretaría, es necesario delegar en favor del titular de la Unidad Administrativa las facultades que se indican, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

Artículo primero. Se delegan en el titular de la Unidad Administrativa, las facultades y atribuciones siguientes:

Único. Atender las incidencias de carácter laboral, aplicar las sanciones que correspondan y dar por terminado los efectos del nombramiento, así como decretar el cese de un trabajador de base o de confianza adscrito a los órganos administrativos de esta Dependencia, en términos de lo que disponen los artículos 37, 42 de la Ley número 364 Estatal del Servicio Civil de Veracruz, y 186 fracción XXXII del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo segundo. La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por el titular de la Secretaría de Protección Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

T R A N S I T O R I O

Único. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado. Emitido en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

Arq. Yolanda Baizabal Silva
Secretaria de Protección Civil
Rúbrica.

folio 083

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías

Licenciado Enrique Becerra Zamudio, director general del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, y

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

1. Que el licenciado Octavio Ruiz Méndez se desempeña como notario adscrito del licenciado Luis Manuel Rodríguez Quirasco, titular de la Notaría número Cincuenta y Ocho de la décima séptima demarcación notarial del Estado, con residencia en la ciudad de Boca del Río, Veracruz de Ignacio de la Llave; mismo que fue designado mediante Acuerdo de fecha cinco de marzo del año dos mil doce, en términos del artículo 55 de la Ley número 527 del Notariado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
2. Que el licenciado Octavio Ruiz Méndez, solicita le sea revocado el nombramiento como notario adscrito de la Notaría número Cincuenta y Ocho de la décima séptima demarcación notarial del Estado, con residencia en la ciudad de Boca del Río, Veracruz de Ignacio de la Llave; por así convenir a sus intereses; razón por la cual dicho nombramiento deberá ser entregado y cancelado en virtud de la revocación efectuada.

Por lo tanto, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción III, 73 y demás relativos y aplicables de la Ley número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz, he tenido a bien dictar el siguiente:

A C U E R D O

Primero. Se revoca el nombramiento del licenciado Octavio Ruiz Méndez como notario adscrito del licenciado Luis Manuel Rodríguez Quirasco, titular de la Notaría número Cincuenta y Ocho de la décima séptima demarcación notarial del Estado, con residencia en la ciudad de Boca del Río, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Procédase a la entrega y cancelación del nombramiento de notario adscrito del licenciado Octavio Ruiz Méndez.

Tercero. Comuníquese el contenido del presente Acuerdo al Colegio de Notarios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a las Oficinas del Registro Público de la Propiedad de la segunda y décima séptima zonas registrales con cabecera respectivamente en Boca del Río y Veracruz, Veracruz, para los efectos legales conducentes.

Cuarto. Publíquese por una sola ocasión en la *Gaceta Oficial* del Estado.

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

Sexto. Cúmplase.

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

Lic. Enrique Becerra Zamudio
Director General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías
Rúbrica.

folio 087

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

Acuerdo específico 13/2017 por el que se ofrece recompensa a quién o quiénes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización del C. José Jaime Aparicio Trujillo.

Con fundamento en los artículos **20, 21 y 116 fracción IX** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **52 y 67 fracción I** de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; **2, 4, 5, 6 fracciones I, IV y XI, y 30 fracciones I, V y XVII** de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; **1, 5, 14 fracciones I, II y XIII, 357 fracción I, 358, 360, 362, 366, 368, 369 y 371** del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; los Lineamientos para la Recepción de Información y para el Ofrecimiento de Recompensa, así como lo señalado en los Lineamientos de Ingreso al Programa de Recompensas de Personas Desaparecidas; y,

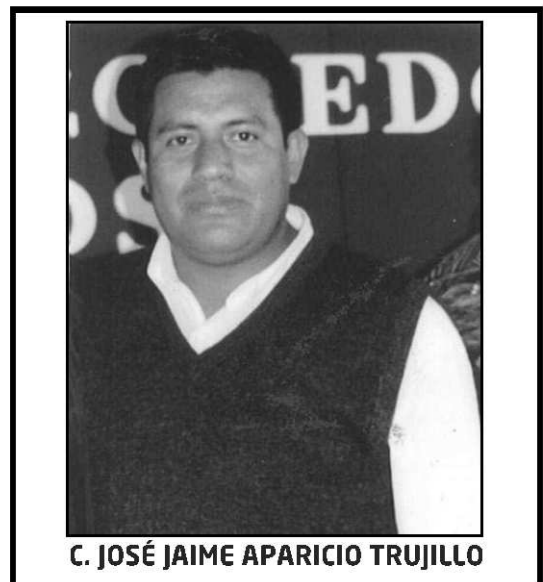
C O N S I D E R A N D O

- I. Que el Ministerio Público tiene el deber de ejercer con eficacia y eficiencia sus atribuciones, erradicando la impunidad en todas sus expresiones, procurando una justicia pronta y expedita a la sociedad que lo reclama, observando invariablemente el estricto respeto a los Derechos Humanos y conduciendo su actuación apegada a los principios de buena fe, legalidad, honradez, objetividad, imparcialidad, profesionalismo, indivisibilidad, jerarquía y autonomía en sus funciones.
- II. Que la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es el Organismo Autónomo, encargado de la investigación y persecución de los delitos, al cual le compete velar por la exacta aplicación de la ley en representación del Estado y la sociedad en los casos que le asigne la normatividad aplicable.

- III.** Que el artículo **30 fracción V** de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dispone que una de las atribuciones del Fiscal General es la de "*Ofrecer y entregar recompensas en numerario, en un solo pago o en exhibiciones periódicas, a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones, así como a aquellas que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones que mediante acuerdo determine el Fiscal General y el reglamento respectivo*".
- IV.** Los numerales **354 fracción II, 355, 359 fracción III y 360** del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, definen recompensa como la cantidad en numerario que se ofrece y en su caso se entrega, en un solo pago o diversos, a la persona que aportando información útil, auxilie eficaz y eficientemente a la Fiscalía General en las investigaciones que ésta realice, tomando en cuenta la gravedad o el número de conductas delictivas por las cuales se investiga o que se imputan a la persona, y el riesgo que implican para la seguridad de la sociedad y las instituciones del Estado.
- V.** Que el artículo **356** del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, señala que: "*Cuando los titulares de las unidades, encargadas de la investigación y persecución de los delitos, de la Fiscalía General consideren conveniente que se ofrezca una recompensa, presentará una propuesta ante el Comité, fundando y motivando su petición, debiendo incluir los antecedentes del caso y los datos de identificación de la o las personas susceptibles de localización o aprehensión*".
- VI.** Una vez que la propuesta de recompensa hecha por el titular de la Unidad que la solicita, sea analizada y aprobada por el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, ésta deberá de ser remitida al Fiscal General para la aprobación del ofrecimiento y entrega de la misma, así como los términos y condiciones que deberá contener el Acuerdo Específico que al efecto se emita, con fundamento en los artículos **357 fracción I y 371 fracción IV** del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VII.** Que en el combate a la delincuencia, la colaboración valiente y decidida de la sociedad, son herramientas eficaces debido a la aportación de información veraz y útil para el éxito efectivo de las investigaciones y posibles detenciones que realice tanto el Ministerio Público como la Policía Ministerial, enfocadas a la investigación, identificación, localización, detención o aprehensión de probables responsables.
- VIII.** Que la participación en el combate a la delincuencia debe de realizarse de acuerdo a lo dispuesto en la ley y que ésta sea con la mayor seguridad para las personas y familias que presten auxilio a la autoridad.
- IX.** Que en fecha dieciocho de octubre de dos mil diecisiete en Sesión Ordinaria el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, aprobó la propuesta realizada por la Fiscalía Regional de Justicia Zona Centro Córdoba, para el ofrecimiento y entrega de recompensa a la persona que proporcione datos para la localización del **C. JOSÉ JAIME APARICIO TRUJILLO**, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, mismo que cuenta con los siguientes antecedentes:
- En siete de septiembre de dos mil catorce, fue visto por última vez en la calle Sur 33, entre Oriente 6 y la vía del tren, en la colonia Centro de la ciudad de Orizaba, Veracruz de Ignacio de la Llave.
- En tres de noviembre de dos mil catorce, se dio inicio a la Investigación Ministerial **279/2014**, del índice de la Fiscalía Municipal de Ixtaczoquiltán, Veracruz de Ignacio de la Llave.
- Por lo anterior; he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO ESPECÍFICO 13/2017

Primero. Se autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quién o quiénes aporten información veraz, útil, eficaz, eficiente, efectiva y oportuna, para la localización del **C. JOSÉ JAIME APARICIO TRUJILLO**, del cual se muestra la fotografía para su posible identificación.



Segundo. El monto de la recompensa es de **\$250,000.00** (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.), por la información que pudiera obtenerse de la persona mencionada en el presente Acuerdo Específico, la cual se entregará a través de los criterios siguientes:

- I. Si dos o más personas proporcionan la información a que se refiere el artículo primero del presente Acuerdo Específico, la recompensa se entregará a quien la hubiere aportado primero.
- II. Si la información fuese proporcionada por dos o más personas simultáneamente, se repartirá la recompensa por partes iguales entre ellas.

Tercero. La información que aporten los particulares podrá recibirse, ya sea en el domicilio, número telefónico o correo electrónico, siguientes:

- I. **Domicilio:** Circuito Guizar y Valencia, número 707, colonia Reserva Territorial, Código Postal 91096, Xalapa, Veracruz.
- II. **Número Telefónico:** 01 800 8 90 68 63
- III. **Correo Electrónico:** recompensa.fge@veracruz.gob.mx

La persona o las personas informantes podrán hacer uso, indistintamente, de los medios señalados en el presente Acuerdo.

Cuarto. El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala este Acuerdo Específico no será aplicable a los servidores públicos con funciones relacionadas a la seguridad pública, administración de justicia, ejecución de sanciones penales; que desempeñen sus labores en el Poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial, así como en los municipios; ni a familiares consanguíneos, con parentesco hasta el cuarto grado, o por afinidad; personas que se encuentren vinculadas laboralmente con la víctima, o amistades de la persona buscada.

Quinto. La información que se aporte y en su caso, los datos de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten con motivo de la información que se genere del presente Acuerdo, se clasificará como información estrictamente reservada y confidencial, con fundamento en los artículos **3 fracciones XVIII y XIX, 4 y 11 fracción VII** de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación y dejará de surtir efectos al momento en que haya sido localizado al **C. JOSÉ JAIME APARICIO TRUJILLO**.

Segundo. El recurso para la entrega de recompensa será asignado conforme a las normas presupuestarias aplicables.

Tercero. Publíquese en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Dado en la ciudad de Xalapa, Enríquez, Veracruz, a los treinta días de noviembre de dos mil diecisiete.

Mtro. Jorge Winckler Ortiz
Fiscal General del Estado de
Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

folio 084

H. AYUNTAMIENTO DE CAZONES DE HERRERA, VER. 2014- 2017

Diciembre 2017

REGLAMENTO DE ECOLOGÍA

Orlando González González, presidente del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cazonos de Herrera, Veracruz de Ignacio de la Llave, por el período Constitucional 2014-2017.

A sus habitantes sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de Cabildo número 61, de fecha 15 de diciembre del año 2017, de conformidad con lo dispuesto el artículo ciento quince (115), fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el artículo setenta y uno (71) de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el artículo treinta y cinco (35), fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre vigente en el Estado, aprobó por unanimidad el siguiente:

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de interés social. Sus disposiciones son de observancia obligatoria en el territorio del municipio y tienen por objeto el cuidado, la preservación, la conservación y restauración del equilibrio ecológico, así como la protección, el mejoramiento del ambiente y la procuración del desarrollo sustentable, de conformidad con las facultades que se derivan de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, la Ley Estatal de Protección Ambiental y demás disposiciones que de ambas emanen, a lo

no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley General y la Estatal.

Artículo 2. Se considera de utilidad pública:

- I. El ordenamiento Ecológico del territorio Municipal, en los casos previstos por este Reglamento y demás normas aplicables.
- II. El establecimiento de parques urbanos, zonas sujetas a conservación ecológica y otras zonas prioritarias de preservación y restauración del equilibrio en la jurisdicción municipal.
- III. El establecimiento de zonas intermedias de salvaguarda con motivo de la presencia de las actividades consideradas como riesgosas.
- IV. El establecimiento de museos, zonas de demostración, zoológicos, jardines botánicos y otras instalaciones o exhibiciones similares destinados a promover el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Actividades Riesgosas:** Las que pueden generar efectos contaminantes en los ecosistemas o dañar la salud y no son considerados por la Federación como altamente riesgosas.
- II. **Aguas Residuales:** Aguas provenientes de actividades domésticas, industriales, comerciales, agrícolas, pecuarias o de cualquier otra actividad humana, y que por el uso recibido se le hayan incorporado contaminantes, en detrimento de su calidad original.
- III. **Ambiente:** El conjunto de elementos naturales y artificiales o inducidos por el hombre que hacen posible la existencia y desarrollo de los seres humanos y demás organismos vivos que interactúan en un espacio y tiempo determinados.
- IV. **Áreas Naturales Protegidas:** Las de territorio municipal en que los ambientes originales no han sido significativamente alteradas por la actividad del hombre, y que han quedado sujetas al Régimen de Protección.
- V. **Aprovechamiento Sustentable:** La utilización de los recursos naturales en forma que se respete la integridad funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos por períodos indefinidos.
- VI. **Biodiversidad:** La variabilidad de organismos vivos de cualquier fuente, incluidos entre otros, los ecosistemas terrestres, marinos y otros ecosistemas acuáticos y los

complejos ecológicos de los que forman parte; comprende la diversidad dentro de cada especie, entre las especies de los ecosistemas.

- VII. **Biotecnología:** Toda aplicación tecnológica que utilice recursos biológicos, organismos vivos o sus derivados para la creación o modificación de productos o procesos para usos específicos.
- VIII. **Conservación:** La permanencia de los elementos de la naturaleza, lograda mediante la planeación ambiental del crecimiento socio-económico y con base en el ordenamiento ecológico del territorio, con el fin de asegurar a las generaciones presentes y venideras, un ambiente propicio para su desarrollo y la de los recursos naturales que les permitan satisfacer sus necesidades.
- IX. **Contaminación:** La presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o de cualquier combinación de ellos que cause desequilibrio ecológico.
- X. **Contaminante:** Toda materia o energía en cualesquiera de sus estados físicos y formas, que al incorporarse o actuar en la atmósfera, agua, suelo, flora, fauna o cualquier elemento natural, altere o modifique su composición y condición natural.
- XI. **Contingencia Ambiental:** Situación de riesgo, derivada de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas.
- XII. **Control:** Inspección, vigilancia y aplicación de las medidas necesarias para el cumplimiento de las disposiciones establecidas para este ordenamiento.
- XIII. **Criterios Ecológicos:** Los lineamientos obligatorios contenidos en el presente reglamento, para orientar las acciones de preservación y restauración del equilibrio ecológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y la protección del ambiente, que tendrán el carácter de instrumentos de la política ambiental.
- XIV. **Desarrollo Sustentable:** El proceso evaluable mediante criterios e indicadores del carácter ambiental, económico y social que tiende a mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, que se funda en medidas apropiadas de preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.
- XV. **Desequilibrio Ecológico:** La alteración de las relaciones de interdependencia entre los elementos naturales que conforman el ambiente, que afecta negativamente la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.

- XVI. Ecosistemas:** La unidad funcional básica de interacción de los organismos vivos entre sí y de éstos con el ambiente, en un espacio y tiempo determinados.
- XVII. Educación Ambiental:** Proceso tendiente a la formación de una conciencia crítica, valores y actitudes que tiendan a la prevención y la solución de los problemas ambientales, como condición para alcanzar la sustentabilidad.
- XVIII. Educación Ambiental Formal:** El proceso que se efectúa en el sistema escolarizado e incluye la dimensión ambiental en la estructura de los planes y programas de los distintos rangos educativos, incorporando también elementos de innovación pedagógica en los procesos didácticos.
- XIX. Educación Ambiental No Formal:** Es la que se desarrolla paralela e independientemente a la educación formal, no estando inscrita en programas escolarizados y es susceptible de dirigirse a grupos diferenciados, tales como obreros, campesinos, asociaciones vecinales, comunidades indígenas, entre otros.
- XX. Equilibrio Ecológico:** La relación de interdependencia entre los elementos que conforman el ambiente que hace posible la existencia, transformación y desarrollo del hombre y demás seres vivos.
- XXI. Elemento Natural:** Los elementos físicos, químicos y biológicos que se presentan en un tiempo y espacio determinados, sin la inducción del hombre.
- XXII. Emergencia Ecológica:** Situación derivada de actividades humanas o fenómenos naturales que al afectar severamente a sus elementos, pone en peligro a uno o varios ecosistemas.
- XXIII. Espacio Natural Protegido:** Cualquier área natural protegida o área privada de conservación de jurisdicción municipal.
- XXIV. Fauna Silvestre:** Las especies animales que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente, incluyendo sus poblaciones menores que se encuentran bajo control del hombre, así como los animales domésticos que por abandono se tornen salvajes y por ello sean susceptibles de captura y apropiación.
- XXV. Flora Silvestre:** Las especies vegetales terrestres así como hongos, que subsisten sujetas a los procesos de selección natural y que se desarrollan libremente en el territorio municipal, incluyendo las poblaciones o variantes de estas especies que se encuentran bajo el control del hombre.
- XXVI. Flora y Fauna Acuáticas:** Las especies biológicas y elementos biogénicos que tienen como medio de vida temporal, parcial o permanente las aguas.
- XXVII. Formación Ambiental:** Es aquella que propicia la incorporación de la dimensión ambiental en todas las áreas del conocimiento y la acción humana, con el propósito de contribuir a la construcción de relaciones de interdependencia positivas entre la sociedad y la naturaleza.
- XXVIII. Ley General:** A la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
- XXIX. Ley Estatal:** A la Ley Estatal de Protección Ambiental.
- XXX. Manejo de Residuos Sólidos No Peligrosos:** Conjunto de operaciones de recolección, transporte, almacenamiento, reciclaje, tratamiento o disposición final de los mismos.
- XXI. Manifestación de Impacto Ambiental:** El documento mediante el cual se da a conocer, con base en estudios, el impacto ambiental, significativo y potencial que generaría una obra o actividad, así como la forma de evitarlo o atenuarlo en caso de que sea negativo.
- XXXII. Mejoramiento:** El incremento de la calidad del ambiente.
- XXXIII. Material Genético:** Todo material de origen vegetal, animal, microbiano o de otro tipo, que contenga unidades funcionales de herencia.
- XXXIV. Material peligroso:** Elementos, sustancias, compuestos, residuos o mezclas de ellos que independiente de su estado físico, represente un riesgo para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas y radiactivas.
- XXXV. Ordenamiento Ecológico:** El instrumento de política ambiental cuyo objeto es regular o inducir el uso del suelo y las actividades productivas, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y la preservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del municipio, a partir del análisis de las tendencias de deterioro y las potencialidades de aprovechamiento de los mismos.
- XXXVI. Preservación:** El conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas y hábitat naturales, así como conservar las poblaciones viables de especies en sus entornos naturales y los componentes de la biodiversidad fuera de sus hábitat naturales.
- XXXVII. Prevención:** El conjunto de disposiciones y medidas anticipadas para evitar el deterioro del ambiente.
- XXXVIII. Protección:** El conjunto de políticas y medidas para mejorar el ambiente y controlar su deterioro.

XXXIX. **Recursos Biológicos:** Los recursos genéticos, los organismos o partes de ellos, las poblaciones o cualquier otro componente biótico de los ecosistemas con valor o utilidad real o potencial para el ser humano.

XL. **Recursos Genéticos:** El material genético de valor real o potencial.

XLI. **Recurso Natural:** El elemento natural susceptible de ser aprovechado en beneficio del hombre.

XLII. **Región Ecológica:** La unidad del territorio municipal que comparte características ecológicas comunes.

XLIII. **Reglamento:** Al presente Reglamento Municipal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

XLIV. **Residuo:** Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó.

XLV. **Residuos Peligrosos:** Todos aquellos residuos, en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, biológico-infecciosas y radiactivas, representen un peligro para el equilibrio ecológico o al ambiente.

XLVI. **R.P.B.I.:** Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos.

XLVII. **Residuos Sólidos de origen municipal:** Los residuos no peligrosos que se generan en casas habitación, parques, jardines, vías públicas, instituciones públicas y privadas, sitios de reunión, mercados, comercios, demoliciones, construcciones, instituciones, establecimientos comerciales y de servicio en general, todos aquellos generados en las actividades de los centros de población.

XLVIII. **Restauración:** Conjunto de actividades tendientes a la recuperación y restablecimiento de las condiciones que propician la evolución y continuidad de los procesos naturales.

XLIX. **Secretaría:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

L. **Sistemas de Drenaje y Alcantarillado Urbano o Municipal:** Conjunto de dispositivos o instalaciones que tienen como propósito recolectar y conducir aguas residuales urbanas o municipales, pudiendo incluir la captación de aguas pluviales.

LI. **Tratamiento de Aguas Residuales:** Proceso a que se someten las aguas residuales, con el objeto de disminuir o eliminar los contaminantes que se les hayan incorporado.

LII. **Vocación Natural:** Condiciones que presenta un

ecosistema para sostener una o varias actividades sin que produzcan desequilibrios ecológicos.

Artículo 4. Son autoridades Municipales en Materia Ambiental:

- I. El Ayuntamiento,
- II. El Presidente Municipal,
- III. La Comisión Municipal de Ecología, y
- IV. La Dirección de Ecología.

Artículo 5. Son asuntos de la competencia del Municipio:

- I. Los que se derivan de la Ley General, Ley Estatal y del presente Reglamento.
- II. Los que otorgue o delegue el Estado a través de acuerdos o convenios de coordinación.
- III. Los que se deriven de las disposiciones de este Reglamento, relativas al equilibrio ecológico y la protección del ambiente.

Las atribuciones en materia de conservación, preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, serán ejercidas de manera concurrente por el estado y el municipio, quienes en todo caso respetarán lo dispuesto en la Ley General y ordenamientos que de ella se deriven y aplicarán las Normas Oficiales Mexicanas que expida la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Artículo 6. Corresponde a las autoridades municipales:

- I. Formular, conducir y evaluar la política municipal de ecología en congruencia con la estatal.
- II. Aplicar, en su circunscripción territorial, la Ley Estatal en las materias de su competencia y las normas técnicas y criterios ecológicos que expida la federación, vigilando su observación.
- III. Conservar, preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en su territorio, salvo cuando se trate de asuntos de la competencia del Estado o la Federación.
- IV. Adoptar las medidas necesarias para prevenir y controlar las emergencias ecológicas y contingencias ambientales, cuando la magnitud y gravedad de los equilibrios ecológicos o daños al ambiente, no rebasen su ámbito territorial. Cuando las acciones sean exclusivas de la Federación o el Estado, se otorgarán los apoyos que ésta requiera.
- V. Participar con el Estado en la aplicación de las normas técnicas ambientales que se expida, para regular las actividades que no sean consideradas como altamente riesgosas.

- VI. Crear, regular y administrar zonas de conservación, preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por este Reglamento.
- VII. Aplicar las medidas tendientes a mejorar, fomentar y conservar los árboles que se encuentren en zonas de jurisdicción municipal.
- VIII. Prevenir y controlar la contaminación de la atmósfera, generada por fuentes de jurisdicción municipal.
- IX. Prevenir y controlar la contaminación generada por la emisión de ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica, radiaciones electromagnéticas y olores perjudiciales al equilibrio ecológico o al ambiente, proveniente de fuentes fijas y fuentes móviles de competencia estatal.
- X. Apoyar al Estado para el aprovechamiento racional y la prevención y control de la contaminación de las aguas de su jurisdicción. Asimismo, prevenir y controlar la contaminación de las aguas federales que tengan asignadas o concesionadas para la prestación de servicios públicos y de las que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población.
- XI. Programar el ordenamiento ecológico municipal, particularmente en los asentamientos humanos y participar en la programación del ordenamiento ecológico estatal en lo relativo a su circunscripción territorial, así como el control y vigilancia del uso y cambio de uso de suelo, establecidos en dichos programas.
- XII. Participar con el Estado en la aplicación de las normas que éste expida para regular con fines ecológicos el aprovechamiento de los minerales o sustancias no reservadas a la Federación, que constituyan depósitos de naturaleza semejante a los componentes de los suelos o productos de su descomposición que sólo puedan utilizarse para la fabricación de materiales para la construcción u ornato.
- XIII. Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección ambiental en los centros de población en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia pública, mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, calles, parques urbanos y jardines, tránsito y transporte local.
- XIV. El manejo y disposición final de los residuos sólidos que no serán considerados peligrosos por la Ley General, así como los municipales.
- XV. Participar coordinadamente con la autoridad estatal en la evaluación del impacto ambiental, de obras o actividades de competencia municipal cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial.
- XVI. Formular, ejecutar y evaluar, el programa municipal de protección al ambiente.
- XVII. Atender los demás asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente les conceda este reglamento u otros ordenamientos en concordancia con éste y que no estén otorgados expresamente a la Federación o al Estado.
- XVIII. Concertar con los sectores social y privado, para la realización de acciones en las materias de su competencia conforme a la Ley Estatal.
- XIX. Aplicar las sanciones administrativas por violación a la Ley Estatal y sus reglamentos, en los asuntos de su competencia.
- XX. Formular querrela o denuncia ante la autoridad competente de los hechos ilícitos, materia de la Ley Estatal, que regulen la Ley General y el Código Penal.
- XXI. Crear la Comisión Municipal de Ecología y a su vez emitir un reglamento interior que delimitará sus funciones así como su integración.
- XXII. Los demás que conforme a la Ley General y la Ley Estatal le corresponda.

CAPÍTULO II

Evaluación de Impacto Ambiental

Artículo 7. Corresponde a la Autoridad Municipal evaluar el impacto ambiental por la realización de obras o actividades públicas o privadas dentro del territorio municipal, excepto en materias de competencia federal o estatal.

El Ayuntamiento dependiendo del tipo de obra o actividad pública o privada, podrá solicitar asistencia técnica al Gobierno Federal o Estatal para la evaluación de la manifestación de impacto ambiental o en su caso del estudio de riesgo. Para efectos de este Capítulo corresponde a la Dirección de Ecología la Evaluación del Impacto Ambiental.

Artículo 8. La realización de obras o actividades públicas o privadas, que puedan causar desequilibrios ecológicos o rebasar los límites y condiciones señaladas en este Reglamento, deberán sujetarse a la autorización del Ayuntamiento, quien analizará y comprobará el cumplimiento de los requisitos que deben satisfacer las obras que se mencionan en el artículo 39 de la Ley Estatal, evaluándose el impacto ambiental que se pudiera originar, sin perjuicio de otras autorizaciones que corresponda otorgar a las autoridades competentes.

Artículo 9. Para la obtención de la autorización a que se refiere el artículo anterior, los interesados deberán presentar una manifestación de impacto ambiental, en su caso, dicha manifestación deberá ir acompañada de un estudio de riesgo de obra, de sus modificaciones o de las actividades previstas, consistente en las medidas técnicas preventivas y correctivas para mitigar los efectos adversos al equilibrio ecológico durante su ejecución, operación normal y en caso de accidente.

Artículo 10. Presentada la manifestación de impacto ambiental y satisfechos los requerimientos formulados por la autoridad competente, cualquier persona puede consultar el expediente correspondiente, salvo en los casos en que la naturaleza de la obra o la actividad se considere que amerita su restricción.

Artículo 11. Evaluada la manifestación de impacto ambiental, el Ayuntamiento dictará la resolución correspondiente. En dicha resolución podrá otorgarse la autorización para la ejecución de la obra o la realización de la actividad de que se trate en los términos solicitados, negarse dicha autorización u otorgarse de manera condicionada a la modificación del proyecto de obra o actividad, a fin de que se eviten o atenúen los impactos ambientales adversos susceptibles de ser producidos en la operación normal y aun en caso de accidente.

Artículo 12. Para el otorgamiento de autorizaciones para usos de suelo y de licencias de construcción u operación, el Ayuntamiento requerirá la presentación de la resolución en materia de Impacto Ambiental que autorizan en las obras o actividades a que se refieren los artículos 39 de la Ley Estatal y 28 de la Ley General.

CAPÍTULO III Sistema Municipal de Gestión Ambiental

Artículo 13. El Sistema Municipal de Gestión Ambiental, estará integrado por el Presidente Municipal, el Regidor de Ecología, por las dependencias del Ayuntamiento, los Agentes Municipales, y por la Comisión Municipal de Ecología, los que procurarán protección, conservación, restauración y preservación del ambiente, así como la prevención, control y la corrección de los procesos de deterioro ambiental, en forma coordinada en el ámbito de sus competencias.

Artículo 14. El Ayuntamiento, en coordinación con las autoridades estatales y federales, integrará la Comisión Municipal de Ecología.

Artículo 15. La Comisión Municipal de Ecología, estará presidida por el Presidente Municipal y como Secretario Técnico fungirá el Director de Ecología. Los vocales serán el Síndico, los Regidores, los representantes de las dependencias estatales y federales invitadas, cuyas atribuciones tengan relación con el

objeto de la comisión y los representantes de del sector social y del privado a quienes invite el Presidente.

Artículo 16. Corresponde a la Comisión Municipal de Ecología, identificar las acciones para preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el Municipio, proponer prioridades y programas para su atención, así como impulsar la participación en estas tareas, de los sectores público, social y privado.

Artículo 17. El funcionamiento de la Comisión Municipal de Ecología se sujetará al Reglamento Interior que para la misma se expida, conforme a los lineamientos que disponga la Comisión Estatal de Ecología.

CAPÍTULO IV Áreas Naturales Protegidas

Artículo 18. El Ayuntamiento determinará medidas de protección de las áreas naturales, de manera que asegure en el territorio municipal, la preservación y restauración de los ecosistemas, especialmente los más representativos y aquellos que se encuentren sujetos a un proceso de deterioro o degradación.

Artículo 19. El Ayuntamiento, a través de la Dirección de Ecología, mantendrá un sistema de información y vigilancia sobre los ecosistemas y su equilibrio dentro del territorio municipal, para lo cual coordinará sus acciones con el Gobierno del Estado, la Federación y otros Municipios. Así mismo, establecerá sistemas de evaluación y seguimiento de las acciones que emprenda.

Artículo 20. Se consideran áreas naturales protegidas:

- I. Parques Ecológicos Escénicos y Urbanos.
- II. Zonas de valor escénico y recreativo

Artículo 21. Los parques urbanos, son las áreas de uso público constituidas en los centros de población, para obtener y preservar el equilibrio ecológico de los ecosistemas urbanos, industriales, entre las construcciones, equipamientos e instalaciones respectivas y los elementos de la naturaleza, de manera que se proteja un ambiente sano, el esparcimiento de la población y los valores artísticos e históricos y de belleza natural que se signifiquen en la localidad. Las zonas de valor escénico, son las que estando ubicadas dentro del territorio municipal, se destinen a proteger el paisaje de las mismas, en atención a las características singulares que presenten por su valor e interés excepcional.

Artículo 22. Las zonas sujetas a conservación ecológica, son las ubicadas dentro del territorio municipal en zonas circunvecinas a los asentamientos humanos, en las que exista uno o más ecosistemas en buen estado de conservación, destinadas a preservar los elementos naturales indispensables al equilibrio ecológico y al bienestar general.

Artículo 23. Las declaratorias para el establecimiento, conservación, administración, desarrollo y vigilancia de las áreas naturales protegidas, sin perjuicio de lo dispuesto por otras leyes, contendrán:

- I. La delimitación del área, señalando la superficie, ubicación, deslinde y en su caso, la zonificación correspondiente.
- II. Las modalidades a que se sujetará, dentro del área, el uso o aprovechamiento de los recursos naturales en general, específicamente aquellos sujetos a protección.
- III. La descripción de actividades que podrán efectuarse en el área, las modalidades y limitaciones a que se sujetarán.
- IV. La causa de utilidad pública que en su caso motive la expropiación de terrenos para la adquisición de dominio, observándose las prevenciones que, al respecto, se determinen en las leyes y reglamentos.

Artículo 24. Las declaratorias deberán publicarse en la *Gaceta Oficial* del estado y en los medios de información y se notificarán previamente a los propietarios o poseedores de los predios afectados, en forma personal cuando se conocieran los domicilios, en caso contrario, mediante publicación en el periódico de mayor circulación en la región, las declaratorias se inscribirán en el Registro Público de la Propiedad.

El Ayuntamiento informará a la Secretaría sobre las declaratorias que se expidan de áreas naturales protegidas de jurisdicción local.

CAPÍTULO V Prevención y Control de la Contaminación del Agua

Artículo 25. Se prohíbe descargar, sin su previo tratamiento, en las redes colectoras, ríos, cuencas, mares, vasos y demás depósitos o corrientes de agua o infiltrar en terrenos, aguas residuales que contengan contaminantes, desechos, materiales radiactivos o cualquier otra sustancia dañina a la salud humana, flora, fauna o a los bienes de este municipio, o que altere el paisaje.

Así mismo, se prohíbe el almacenamiento de aguas residuales que no se ajusten a las disposiciones que al efecto determine la Secretaría.

Artículo 26. Para descargar aguas residuales deberán constituirse las obras e instalaciones de tratamiento que sean necesarias, en base a los criterios que al respecto establezca la Secretaría. Las constancias de terminación de obra que expida el Ayuntamiento a solicitud expresa del interesado, deberá sujetarse

a las condiciones que en este artículo se consigne y que al efecto cumpla con los demás ordenamientos legales correspondientes. El Ayuntamiento requerirá la instalación de sistemas de tratamiento de aguas a quienes generen descargas de origen industrial, municipal o de cualquier otra naturaleza, a los sistemas de drenaje y alcantarillado y no satisfagan las Normas Oficiales Mexicanas (NOM's) que se expidan.

Artículo 27. Con el propósito de asegurar la disponibilidad de agua y abatir los niveles de desperdicio, el Ayuntamiento promoverá la creación de comisiones de agua potable, alcantarillado y limpieza pública para implementar las siguientes acciones:

- I. Con la participación ciudadana y de las instituciones públicas y privadas, promoverá el tratamiento de aguas residuales y su reúso.
- II. Mantenimiento racional de los tanques de almacenamiento, procurando su limpieza para garantizar la potabilización de las aguas.
- III. Mantenimiento adecuado del sistema de conducción de las aguas y su potabilización.
- IV. En época de escasez, racionar y calendarizar la distribución de agua.

Artículo 28. El Ayuntamiento vigilará que las aguas que se proporcionan en los sistemas públicos de abastecimiento a las comunidades del municipio, reciban el adecuado tratamiento de potabilización.

Artículo 29. Corresponde a la Dirección de Ecología:

- I. Aplicar las reglas que expida el Estado para regular el aprovechamiento sustentable de las aguas de jurisdicción estatal.
- II. Prevenir y controlar la contaminación de aguas de jurisdicción federal, estatal y municipal, que tengan concesionadas o asignadas para la prestación de los servicios públicos.
- III. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado en los centros de población.
- IV. Requerir la instalación de sistemas de tratamiento a quienes generen descargas de origen industrial, municipal o cualquier otra naturaleza a los sistemas de drenaje y alcantarillado y no satisfagan las Normas Oficiales Mexicanas (NOM's) que se expidan para la materia.
- V. Llevar y actualizar el registro de las descargas a las redes de drenaje y alcantarillado que administren, el que será integrado al Registro Nacional de Descargas a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

Artículo 30. El Ayuntamiento observará las condiciones generales de descarga que le fije la Federación respecto de las aguas que sean vertidas directamente por los sistemas de drenaje y alcantarillado a cuerpos y corrientes de agua de jurisdicción federal, conforme con lo que dispone el artículo 119 BIS de la Ley General.

Artículo 31. El Ayuntamiento observará los reglamentos y normas técnicas para el diseño, operación o administración de los equipos y sistemas de tratamiento de aguas residuales de origen urbano. El Ayuntamiento se coordinará con las autoridades a que se refiere el artículo 133 de la Ley General, para realizar un sistemático y permanente monitoreo de la calidad de las aguas de jurisdicción local, para detectar la presencia de contaminantes o exceso de desechos orgánicos y aplicar las medidas que procedan o en su caso, promover su ejecución.

CAPÍTULO VI Protección del Suelo y Manejo de los Residuos Sólidos no Peligrosos

Artículo 32. Queda prohibido descargar, depositar o infiltrar contaminantes en los suelos sin el cumplimiento de las normas que al efecto determine la Secretaría.

Artículo 33. Queda prohibido acelerar los procesos naturales de erosión y empobrecimiento de los suelos por descuido, mal uso o negligencia.

Artículo 34. Toda persona física o moral, pública o privada, que realice actividades que genere, almacene, recolecte, aproveche o disponga de residuos sólidos, deberá ajustarse a las disposiciones que fija el presente Reglamento.

Artículo 35. Los particulares que realicen actividades que generen residuos sólidos serán responsables de su manejo, transporte y disposición final, y serán responsables de esas actividades, así como de los daños a la salud, al ambiente o al paisaje que ocasionen dichos residuos.

Artículo 36. El Ayuntamiento ejecutará las facultades que se derivan de este capítulo en:

- I. El manejo de residuos sólidos no peligrosos.
- II. El otorgamiento de autorizaciones para el establecimiento de los sitios destinados a la disposición final de los residuos no peligrosos.
- III. El control sobre las instalaciones y la operación de los confinamientos o depósitos de dichos residuos.
- IV. La promoción de la racionalización de la generación de residuos, y adoptará las medidas conducentes para incorporar técnicas y procedimientos para su reúso, tratamiento y reciclaje.

- V. Las demás atribuciones que se deriven de esta materia en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 37. Las autorizaciones que expida el Ayuntamiento para el funcionamiento de los sistemas de recolección, transporte, almacenamiento, alojamiento, reúso, tratamiento y disposición final, se otorgarán con apego a lo dictado en las Normas Oficiales Mexicanas de la Materia.

Artículo 38. Las industrias establecidas en el territorio municipal, serán responsables del almacenamiento, manejo, transporte y destino final de los residuos sólidos no peligrosos que produzcan, así como los daños a la salud, al ambiente o al paisaje que ocasionen.

Artículo 39. Los procesos industriales que generen residuos de lenta degradación o no biodegradables como plásticos, vidrio, aluminio y otros materiales similares, se ajustarán a las disposiciones que al respecto expida la Secretaría.

Artículo 40. Queda prohibido transportar, dentro del municipio, residuos sólidos peligrosos así como depositarlos en las áreas de destino final de los residuos sólidos no peligrosos que se produzcan, así como los daños a la salud, al ambiente o al paisaje que ocasionen.

Artículo 41. Queda prohibido transportar, dentro del municipio, residuos sólidos así como depositarlos en las áreas de destino final que al efecto existan, provenientes de municipios o de entidades federativas cercanas o no, sin la previa autorización del Ayuntamiento, autorización condicionada al tipo de residuo, así como el pago de los derechos o impuestos correspondientes.

Artículo 42. El Ayuntamiento llevará inventario de los confinamientos o depósitos de residuos sólidos no peligrosos, así como de las fuentes generadoras y volúmenes generados, cuyos datos se integrarán al Sistema de Información Ambiental (SIA) que opera la Secretaría.

Artículo 43. El ayuntamiento en coordinación con las autoridades competentes, regulará o en su caso prohibirá todas aquellas substancias como los plaguicidas, fertilizantes, defoliadores y otros, cuando su uso cause contaminación.

Artículo 44. El Ayuntamiento podrá celebrar acuerdos de coordinación y asesoría con la Secretaría, para:

- I. La implantación y mejoramiento de sistemas de recolección, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales.
- II. La identificación de alternativas de reutilización y disposición final de residuos sólidos municipales, incluyendo la elaboración de inventarios de los mismos y sus fuentes generadoras.

CAPÍTULO VII
Manejo y disposición final de los Residuos Peligrosos y los Residuos Peligrosos Biológico- Infecciosos

Artículo 45. Queda prohibido descargar, depositar e infiltrar en los depósitos, destinados a los Residuos No Peligrosos, los Residuos Peligrosos o Radiactivos y Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos que propician la contaminación de los suelos y cuerpos de agua adyacentes a los lugares donde se encuentran. Para efecto de lo anterior, los laboratorios de análisis clínicos, químicos, radiológicos, así como hospitales, clínicas y centros de salud para humanos y animales, deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas emitidas para dicho rubro, y a su vez se ajustarán a lo marcado en la Ley Estatal que se deriva de lo indicado en la Ley General.

Artículo 46. Los materiales peligrosos, residuos peligrosos y los Residuos Peligrosos Biológico-Infecciosos R.P.B.I deberán ser manejados así como su disposición final, de acuerdo al presente Reglamento, a la Ley General y las Normas Oficiales Mexicanas que se expidan la Secretaría.

Artículo 47. La responsabilidad del manejo y disposición final de los Residuos Peligrosos y los R.P.B.I., corresponde a quien los genera. En el caso de haber sido contratados los servicios de manejo y disposición final de los Residuos Peligrosos y los R.P.B.I., con empresas autorizadas por la Secretaría, y los residuos sean entregados a la empresa autorizada o sean recogidos por la mismas, será de esta última la responsabilidad, independientemente en la que incurra la generadora.

Artículo 48. Será responsabilidad del generador de los Residuos Peligrosos o de los R.P.B.I., si la generación o disposición final contaminaran el suelo con materiales o desechos de los mismos; teniendo los responsables que llevar a cabo acciones necesarias para recuperar y establecer las condiciones de los ecosistemas.

CAPÍTULO VIII
Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera

Artículo 49. El Ayuntamiento contribuirá para vigilar la prohibición de producir, expeler, descargar o emitir contaminantes que alteren la atmósfera o que puedan provocar degradación o molestias en perjuicio de la salud humana, la flora y la fauna en general de los ecosistemas. Lo anterior podrá realizarse de conformidad con el presente Reglamento, la Ley de Salud del Estado, la Ley General y la Ley Estatal.

Artículo 50. Para los efectos de este Reglamento serán consideradas como fuentes emisoras de contaminantes atmosféricos:

I. **Las naturales:** Que incluyen volcanes, incendios forestales no provocados por el hombre, ecosistemas naturales o parte

de ellos en proceso de erosión por acción del viento, pantanos y otras semejantes.

II. Las artificiales, entre las que se encuentran:

- a). Las fijas, que incluyen fábricas y talleres en general, instalaciones nucleares, termoeléctricas, hidroeléctricas, refinerías de petróleo, plantas elaboradoras y procesadoras de cemento y asbesto, fábricas de fertilizantes, fundiciones de acero, hierro y metales no ferrosos, siderúrgicas, ingenios azucareros, baños, incineradoras industriales, comerciales y cualquier otra fuente análoga a las anteriores.
- b). Los móviles, como plantas generadoras de energía eléctrica, plantas móviles elaboradoras de concreto, vehículos automotores de combustión interna, aviones, locomotoras, barcos, motocicletas y similares.
- c). Diversas como la incineración, depósitos o quema a cielo abierto o residuos sólidos, uso de explosivos o cualquier otro tipo de combustión que pueda producir contaminación, acorde a las normas oficiales mexicanas.

Artículo 51. Para la protección de la atmósfera, se considera el criterio siguiente: La emisión de contaminantes, sean de fuentes naturales o artificiales, fijas o móviles, deben ser reducidas y controladas, para asegurar la calidad del aire, satisfactoria para el bienestar de la población y el equilibrio ecológico.

Artículo 52. En las zonas en que se hubiere determinado como aptas para uso industrial, próximas a áreas habitacionales, el Ayuntamiento promoverá la utilización de tecnología y combustibles que generen menor contaminación.

Artículo 53. En materia de contaminación atmosférica, el Ayuntamiento en el ámbito de su jurisdicción:

- I. Llevará a cabo las acciones de prevención y control de la contaminación del aire en bienes y zonas de jurisdicción municipal.
- II. Aplicará los criterios generados para la protección de la atmósfera en las declaratorias de usos, reservas, destinos y provisiones, definiendo las zonas en que sea permitida la instalación de industrias contaminantes.
- III. Convendrá con quien realice actividades contaminantes y, en su caso, les requerirá la instalación de equipos de control de emisiones cuando se trate de actividades de jurisdicción municipal, y promoverá ante la Secretaría dicha instalación, en caso de jurisdicción federal.
- IV. Integrará y mantendrá actualizado el inventario de fuentes fijas de contaminación, y evaluará el impacto ambiental en los casos de jurisdicción municipal.

- V. Establecerá y operará sistemas de verificación de emisiones de automotores en circulación.
- VI. Establecerá y operará sistemas de monitoreo de la calidad del aire, que deberán contar con dictamen técnico previo de la Secretaría y celebrará con ella acuerdos de coordinación, para la incorporación de reportes municipales de monitoreo a la información nacional.
- VI. Tomará medidas preventivas necesarias para evitar contingencias ambientales por contaminación atmosférica.
- VII. Elaborará informes sobre el estado del medio ambiente en el municipio, que convenga con la Secretaría.
- VIII. Impondrá sanciones y medidas por infracciones a la Ley General y Estatal de Protección Ambiental y ordenamientos que de ellas se deriven, o a los Reglamentos que al efecto se expidan, de acuerdo con la misma.
- IX. Ejercerá las mismas facultades que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO IX
Protección contra Olores, Radiaciones,
Ruidos, Luces y otros Agentes
Vectores de Energía

Artículo 54. Corresponde al Ayuntamiento establecer disposiciones y medidas necesarias para evitar la generación de contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica, olores y contaminación visual. Para este efecto realizará los actos necesarios de inspección, vigilancia y aplicación de medidas, a fin de exigir el cumplimiento de las disposiciones en la materia.

Artículo 55. En la construcción de obras o instalaciones, o en la realización de actividades que generen ruido, vibraciones, energía térmica, energía lumínica y olores, deberán realizarse acciones preventivas y correctivas necesarias para evitar los efectos nocivos de tales contaminantes.

Artículo 56. No podrán emitirse ruidos, vibraciones, energía térmica, energía lumínica, ni olores que rebasen los límites máximos contenidos en los Reglamentos y Normas Oficiales Mexicanas que expida la Federación a través de la Secretaría. Esta disposición será también aplicable a la contaminación visual, entendiéndose por ésta, al exceso de obras, anuncios u objetos móviles o inmóviles cuya cantidad o disposición creen imágenes discordantes o que obstaculizan la belleza de los escenarios naturales o el patrimonio arquitectónico del municipio.

Artículo 57. Los giros comerciales e industriales situados cerca de asentamientos humanos, principalmente los de media y alta densidad, centros escolares, clínicas o unidades médicas

deberán prevenir, controlar y corregir sus emisiones de olores, ruido, luces, vibraciones, energía térmica y lumínica para evitar efectos nocivos y desagradables a la población y al entorno. Para este efecto el Ayuntamiento llevará a cabo los actos necesarios de inspección, vigilancia y aplicación de medidas, a fin de exigir el cumplimiento de las disposiciones en la materia.

CAPÍTULO X
De las Licencias o Permisos para
la Utilización del Suelo

Artículo 58. En las licencias o permisos que se expidan para la utilización del suelo, se aplicarán los criterios para prevenir y controlar la contaminación, (que pueda provocar un desequilibrio ecológico) respetando según sea el caso, lo ordenado en la Ley General, Ley Estatal, las Normas Oficiales Mexicanas y el presente Reglamento.

CAPÍTULO XI
De la Sustitución, Desrame y
Corte de Árboles

Artículo 59. Cuando se requiera la sustitución de alguno o varios árboles, el interesado deberá realizar la solicitud correspondiente en donde explique los motivos e inconvenientes que representa el o los árboles en su actual estado, dirigiéndose a la Dirección de Ecología, recibida la solicitud, se realizará la inspección o inspecciones procedentes de acuerdo a lo manifestado en el escrito petitorio y en su caso de ser procedente, otorgará el permiso respectivo, marcándose las condiciones que sean convenientes. La anuencia municipal se extenderá después del pago correspondiente de los derechos que al efecto establezca el Código Hacendario Municipal y la Ley de Ingresos del año que corresponda. El realizar la sustitución sin previa autorización, se considerará como infracción al presente Reglamento, haciéndose acreedor quien lo efectúe, a las sanciones procedentes marcadas en el presente orden normativo.

Artículo 60. Cuando algún o algunos árboles requieran ser desramados, el interesado deberá dirigir solicitud a la Dirección de Ecología, explicando los motivos o inconveniencias que representan las ramas en su estado actual. Con la solicitud recibida, se realizará visita de inspección para dictaminar si procede o no procede el otorgamiento del permiso respectivo, marcándose dentro del mismo las condiciones en que deba efectuarse. La anuencia municipal se extenderá después del pago correspondiente de los derechos que al efecto establezca el Código Hacendario Municipal y la Ley de Ingresos del año que corresponda. Realizar acciones de desrame sin cumplir con lo marcado en el párrafo anterior, es causa para la aplicación de las sanciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 61. Queda prohibido el derribo o corte total de árboles y palmeras sin autorización en zonas de jurisdicción

municipal. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones marcadas en el Artículo 87 fracciones I, II, III, IV, V y VI del Capítulo XVII del presente Reglamento y los demás ordenamientos aplicables. En el caso de que uno o varios árboles requieran ser cortados en su totalidad, el interesado deberá solicitarlo a la Dirección de Ecología, exponiendo las razones e inconvenientes que justifiquen plenamente la solicitud. Una vez entregada la solicitud, el personal designado al efecto realizará las investigaciones necesarias para resolver la procedencia de la solicitud y en su caso, el permiso respectivo que contendrá las restricciones para el derribo o el corte total. La anuencia municipal se extenderá después del pago correspondiente de los derechos que al efecto establezca el Código Hacendario Municipal y la Ley de Ingresos del año que corresponda. El contravenir lo estipulado por este artículo será sancionado conforme a este Reglamento.

Si por la magnitud de las acciones se desprenden conductas que no se contemplan en el presente Capítulo, se observarán y aplicarán las disposiciones contenidas en la Ley Forestal, La Ley General y sus reglamentos, así como la Ley Estatal. Si las acciones u omisiones lo ameritan, se dará vista al Ministerio Público Federal para la atención de los Delitos Ambientales contemplados en la Ley General.

CAPÍTULO XII Medidas de Seguridad

Artículo 62. Cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico o en los casos de contaminación en el territorio del Municipio con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes, o la salud pública, la dirección del ramo de Ecología podrá, en conjunto con el Sistema Municipal de Protección civil, ordenar el decomiso de materiales contaminantes como medida de seguridad, así como la clausura temporal, parcial o total, de las fuentes contaminantes correspondientes y promover la ejecución ante la autoridad competente de alguna o algunas de las medidas de seguridad que en dichos ordenamientos se establece, salvo en las fuentes emisoras de jurisdicción federal, en los términos de las leyes relativas; para lo cual, se solicitará la intervención de las dependencias competentes, por conducto de la Comisión Nacional de Ecología y la Secretaría. En caso de competencia estatal, se solicitará la intervención de las autoridades de la materia.

CAPÍTULO XIII Participación Social

Artículo 63. El ayuntamiento promoverá la educación y participación de la sociedad para el mantenimiento, respeto y acrecentamiento de las áreas verdes y el respeto y protección a la flora y fauna doméstica y silvestre.

Artículo 64. Con el objeto de asegurar la participación de los ciudadanos interesados en la preservación, protección y

mejoramiento del ambiente, éstos podrán organizarse en asociaciones civiles, quienes de común acuerdo con la Dirección de Ecología fomentarán la Cultura de clasificación y reciclaje de los desechos sólidos no peligrosos generados por la población como parte de un programa permanente de protección ambiental"

Artículo 65. El Ayuntamiento fomentará investigaciones científicas y promoverá programas para el desarrollo de técnicas y procedimientos que permitan prevenir, controlar y abatir la contaminación, propiciar el aprovechamiento racional de los recursos naturales y proteger los ecosistemas. Para tal efecto se podrán celebrar convenios con instituciones de educación superior, centros de investigación, instituciones del sector social y privado, investigadores y especialistas en la materia.

Artículo 66. Toda persona podrá denunciar ante el Ayuntamiento las conductas o hechos que produzcan desequilibrio ecológico o daños al ambiente, contraviniendo las disposiciones de la Ley General, Ley Estatal, el presente Reglamento y los demás ordenamientos que regulen materias relacionadas con la protección al ambiente y la preservación y restauración del equilibrio ecológico.

Artículo 67. Para que se dé curso a una denuncia, aun cuando quiera realizarse de manera confidencial, deberá contener:

- I. El nombre y domicilio del denunciante.
- II. Los datos que permitan localizar la fuente contaminante o la actividad que está infringiendo el Reglamento.
- III. Los actos, hechos u omisiones denunciados.
- IV. Las pruebas o datos que en su caso ofrezca el denunciante.

Artículo 68. Cualquier autoridad que tenga conocimiento de una conducta o hecho que no sea de su competencia, pero que represente un peligro inminente para los ecosistemas, podrá actuar de manera preventiva, ordenando la inspección procedente y levantando el acta correspondiente en los términos del párrafo segundo del artículo 71 del presente Reglamento y la turnará inmediatamente a la autoridad competente.

Artículo 69. El Ayuntamiento podrá promover ante las autoridades competentes, con base en los estudios que haga para ese efecto, la limitación o suspensión de la instalación o funcionamiento de industrias, comercios, servicios, desarrollos urbanos o cualquier otra actividad que afecte o pueda afectar el ambiente o causar desequilibrio ecológico.

CAPÍTULO XIV Inspección y Vigilancia

Artículo 70. La Dirección de Ecología, para la verificación del cumplimiento de este Reglamento, podrá realizar actos de

inspección y vigilancia. Si el asunto es de orden federal, podrá celebrar convenios de coordinación o fungir como auxiliar en los asuntos que lleven a cabo las autoridades competentes. Si el asunto es de orden estatal, los convenios podrán celebrarse para fungir como coordinador o auxiliar en los asuntos que lleven a cabo las autoridades competentes.

Artículo 71. Las visitas de inspección se llevarán a cabo por el personal autorizado, mismo que contará con capacidad técnica y certificación. En las diligencias de inspección y vigilancia se deberá presentar la identificación que acredite la personalidad del representante del Ayuntamiento, así como la orden escrita debidamente fundada y motivada, expedida por la autoridad competente que precise el lugar o zona que habrá de inspeccionarse, el objeto de la diligencia y el alcance de ésta.

En toda visita de inspección se levantará acta, en la que se hará constar de manera circunstanciada, los hechos u omisiones que se hubieren presentado durante la diligencia. De toda circunstancia o hecho que se asiente en el acta correspondiente deberá entregarse copia fiel de la misma al interesado, encargado o persona con quién se entendió la diligencia.

Artículo 72. Previa denuncia o conocimiento de hechos que puedan alterar al ambiente o provoquen una contingencia ambiental, la Dirección dispondrá efectuar visitas de inspección y en su caso, debido a la urgencia o magnitud que presenten los hechos, se procederá a realizar las medidas tendientes a controlar los efectos de las acciones que pongan en peligro el entorno ecológico.

Artículo 73. Para llevar a efecto la visita de inspección a que se refiere el artículo anterior, se dispondrá del instrumento que la ordena, siendo éste un oficio comisión, el cual contendrá los datos del predio, negocio o lugar a visitar, su dirección y el motivo por la cual se practica la visita y exhibirá la acreditación correspondiente. El visitado deberá, cumplidos estos requisitos, permitir realizar la inspección contenida en el oficio comisión.

Artículo 74. Efectuada la visita de inspección y recabándose las firmas correspondientes, o si se negara a firmar el visitado el acta o las actas de inspección, asentará el hecho de no firmar en que incurrió con la persona con quién entendió la diligencia y en su caso, los testigos de la misma. El acto de negarse a firmar las personas antes citadas no invalida el carácter y el valor probatorio de la diligencia practicada.

Artículo 75. Al momento de efectuarse la diligencia de inspección, la persona con quien se entendió, podrá manifestar y asentar dentro de la misma acta lo que a su derecho convenga. Así mismo, podrá aportar toda prueba que así considere necesario en el mismo momento y asentará tal hecho o circunstancia en la diligencia, reservándose el derecho de aportar más pruebas en el plazo que este mismo Reglamento prevé.

Artículo 76. Terminada la visita de inspección, se entregará copia del acta de inspección al encargado o persona con quién se entendió la diligencia. Recibida el acta de inspección, la autoridad competente notificará mediante correo certificado con acuse de recibo o personalmente, al interesado para que:

- I. Cumpla con las medidas preventivas y correctivas de urgente aplicación en el término perentorio que la autoridad señale. Esta orden deberá ser fundada y motivada, y deberá indicar con precisión las medidas a efectuar.
- II. La autoridad realizará un estudio minucioso de las pruebas ofrecidas, valorándolas, con la finalidad de llegar al esclarecimiento de la verdad, efectuando la evaluación de los daños que se hayan causado al ambiente, dictando la resolución administrativa correspondiente dentro de un término de quince días naturales, misma que será notificada al interesado personalmente o por correo certificado. Cuando el problema que por su complejidad así lo amerite se le turnará a la Comisión Municipal de Ecología, para que sea ésta la que dictamine.

Artículo 77. Una vez analizadas las pruebas se procederá a dictar la resolución administrativa correspondiente dentro de los quince días naturales siguientes, misma que se notificará al interesado personalmente o por correo certificado.

Artículo 78. En la resolución administrativa correspondiente se señalarán, o en su caso, adicionarán, las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas, que no excederá, dependiendo de la magnitud de los trabajos a realizar, de treinta días hábiles, y las sanciones a que se hubiera hecho acreedor conforme a las disposiciones aplicables. Dentro de los cinco días subsiguientes al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar a la autoridad municipal, por escrito y de manera detallada, haber dado cumplimiento las medidas ordenadas en los términos de la resolución administrativa respectiva. Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de una resolución o resoluciones anteriores, y de la nueva acta se desprenda que no se han dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad podrá imponer nuevamente la sanción o sanciones que procedan. En los casos que proceda, la autoridad competente hará del conocimiento del Ministerio Público la realización de actos u omisiones constatados que pudieran configurar uno o más delitos contemplados en los códigos penales respectivos, así como en la Ley General.

CAPÍTULO XV De los Recursos

SECCIÓN PRIMERA De la Inconformidad

Artículo 79. En un plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución a que se refieren los artículos 77 y 78 de este Reglamento, el interesado podrá interponer el recurso administrativo de inconformidad ante la autoridad que la haya dictado. La interposición del recurso suspenderá de plano la ejecución de la resolución sin dejarse de efectuar las medidas preventivas que tiendan a evitar una emergencia de índole ambiental o que afecten los ecosistemas de manera directa.

Artículo 80. Procederá el recurso de inconformidad:

- I. Contra la resolución que dicte la autoridad competente de no admitir alguna prueba que ofrezca el presunto infractor.
- II. Contra la visita de inspección que se realice y no se haya ordenado su ejecución bajo un oficio comisión y en la que se aprecien flagrantes violaciones al procedimiento.
- III. Contra el acto de visita de inspección posterior a la resolución, siempre y cuando no se hayan cumplido los plazos estipulados en la resolución.
- IV. Contra la determinación de sanciones, cuando por causa no imputable al infractor no haya efectuado las recomendaciones contenidas en la resolución mencionada en el artículo 77 del presente ordenamiento.
- V. Contra la resolución aludida en la fracción anterior, la determinación del avalúo para resarcir el daño al equilibrio ecológico.

Artículo 81. El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito ante el Órgano Interno de Control Municipal, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, teniéndose en ese caso como fecha de presentación la que se aprecie del día correspondiente al que fue depositado en el Servicio Postal Mexicano.

Artículo 82. En el escrito de inconformidad en que se interponga el recurso de inconformidad se señalará:

- I. Nombre y domicilio del recurrente y, en su caso, el de la persona que promueva en su nombre y representación, acreditando debidamente la personalidad con que comparece si ésta no se tenía justificada ante la autoridad que conozca del asunto.
- II. La fecha en que, bajo protesta de decir verdad, manifieste el recurrente que tuvo conocimiento de la resolución recurrida, en su defecto, la del acto que combata con la interposición de este recurso.
- III. El acto o resolución que se impugna.
- IV. Los agravios que, a juicio del recurrente le cause la resolución o acto impugnado.

V. La mención de la autoridad que haya dictado la resolución del acto u ordenado o ejecutado el mismo.

VI. Los documentos que el recurrente ofrezca como prueba, que tengan relación inmediata o directa con la resolución o acto impugnado y que por causas supervenientes no hubiere estado en posibilidad de ofrecer al oponer sus defensas en el escrito a que se refiere la fracción II del artículo 76 de este Reglamento. Dichos documentos deberán acompañarse al escrito a que se refiere el artículo 81 de este ordenamiento legal.

Artículo 83. Al recibir el recurso, la autoridad que tuvo conocimiento verificará si éste fue interpuesto en tiempo y si reunió los requisitos de forma marcados en el artículo anterior, admitiéndolo a trámite o rechazándolo de plano.

El desahogo de las pruebas, a que se refiere la fracción VI del artículo 82 y que sean procedentes, se realizará en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, contados a partir de la notificación del proveído de admisión.

Artículo 84. El recurso se resolverá en el término de quince días naturales y la resolución que se dicte se notificará al interesado de manera personal o mediante correo certificado con acuse de recibo. Contra la resolución del recurso de inconformidad se podrá acudir ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Queja

Artículo 85. En caso de abuso por parte de las autoridades facultadas para verificar el cumplimiento del presente Reglamento, los particulares interpondrán su queja ante el Órgano Interno de Control Municipal, el que gestionará que se apliquen las medidas y correctivos conforme al orden interno de la dependencia y los previstos para la responsabilidad de los funcionarios.

Artículo 86. Lo establecido en el artículo anterior se regulará conforme lo señala la Ley Orgánica del Municipio Libre y se aplicará sin perjuicio de lo que disponga el Código Penal para el Estado de Veracruz.

CAPÍTULO XVI

Infracciones y sanciones

Artículo 87. Las violaciones a los preceptos de este Reglamento y las disposiciones que de él emanen constituyen una infracción y será sancionado administrativamente por el Presidente Municipal o por la persona que designe al efecto, con una o más, indistintamente, de las siguientes sanciones:

I. En caso de personas físicas:

- A. Multa por el equivalente de uno a mil veces el salario

mínimo general vigente en la zona al momento de cometerse la infracción, observándose lo prescrito en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

B. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

II. En caso de personas morales:

A. Multa por el equivalente de diez hasta veinte mil días el salario mínimo general vigente en la zona al momento de cometerse la infracción.

B. Clausura parcial o total, temporal o definitiva.

C. Embargo precautorio, que deberá seguirse conforme a las formalidades que la legislación fiscal estatal dicte al respecto.

III. De una a tres veces el daño que haya causado al equilibrio ecológico o al ambiente.

IV. Si no fuese posible evaluar el daño a que se refiere la fracción anterior, el equivalente de diez a veinte mil días el salario mínimo general vigente de la zona al momento de imponer la sanción.

V. En el caso de reincidencia, el monto de la multa podrá incrementarse hasta dos veces el monto original impuesto, sin exceder el doble del máximo permitido en las fracciones I y II del presente artículo, así como, en su caso, la clausura definitiva.

Artículo 88. En caso de que se sorprenda o se tenga conocimiento pleno y probado de que alguna persona física o moral, sin la autorización debida, han derribado o talado uno o varios árboles, se le impondrá el equivalente de cinco a diez mil días el salario mínimo general vigente en la zona, sin perjuicio de lo que disponen las fracciones I, II, III, IV del anterior artículo; atendiendo la restricción del artículo 21 Constitucional. Cuando por razones comprobadas no se pueda cubrir el monto de las sanciones por la hipótesis de este artículo, se conmutará por la siembra de especies iguales o similares de cinco a cien veces las especies derribadas, taladas o sustituidas sin previa autorización marcada en los artículos 59, 60 y 61 del presente Reglamento.

Artículo 89. Cuando la gravedad de la infracción lo amerite, la autoridad solicitará a quienes hubieran otorgado la concesión, su cancelación, revocación o suspensión de la misma o en su defecto el permiso o licencia y en general toda autorización otorgada para la realización de actividades comerciales, industriales o de servicios, o para el aprovechamiento de recursos naturales que hayan dado lugar a la infracción.

Artículo 90. Para la imposición de las sanciones por infracciones a este Reglamento, se tomará en cuenta:

I. La gravedad de la infracción, considerando principalmente el criterio de impacto en la salud pública y la generación de desequilibrios ecológicos.

II. Las condiciones económicas del infractor.

III. La reincidencia, si la hubiese.

Independientemente de la sanción económica o multa que se imponga, se podrá aplicar la clausura temporal o definitiva correspondiente.

Artículo 91. Cuando proceda como sanción la clausura temporal o definitiva, total o parcial, el personal comisionado para ejecutarla procederá a levantar el acta detallada de la diligencia, siguiendo para ello los lineamientos generales establecidos por las inspecciones.

CAPÍTULO XVII Delitos Federales y Locales en Materia Ambiental

Artículo 92. En todos los casos en que las actividades que se efectúen constituyan un delito de carácter ambiental, como se prevé en la Ley General, se atenderá a lo dispuesto en el Código Penal del Distrito Federal en materia federal.

Para efectos de lo anterior, deberá darse curso a la denuncia en el Ministerio Público Federal.

Artículo 93. En el caso del delito previsto en el artículo 211 del Código Penal para el Estado de Veracruz, la autoridad municipal formulará querrela ante el Ministerio Público del fuero común, cuando los hechos resultaren competencia del municipio en términos de la Ley General, la Ley Estatal y el presente Reglamento. Para el caso de que los citados ordenamientos establezcan que en la formulación de la querrela es procedente efectuarse, por competencia a autoridades del Estado, el Ayuntamiento informará a la autoridad correspondiente de su competencia.

TRANSITORIOS

Primero. El Reglamento obligará y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado, y de su publicación en la tabla de avisos del Palacio Municipal de un ejemplar del presente, así como de la comunicación oficial al Congreso del Estado donde se remiten copia del mismo y del acta de la sesión de cabildo donde se acordó dicha aprobación.

Segundo. Lo no previsto en el presente Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Leyes Estatales y reglamentos administrativos correspondientes.

Tercero. Publíquese en la tabla de avisos del Palacio Municipal.

Dado en la sala de Cabildos del Palacio Municipal de Cazones de Herrera en la ciudad de Cazones, Veracruz, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

C. David Arteaga Arellano
Secretario del Ayuntamiento de Cazones
Rúbrica.

folio 046

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL

Orlando González González, presidente del Honorable Ayuntamiento Constitucional del municipio de Cazones de Herrera, Veracruz de Ignacio de la Llave, por el período Constitucional 2014-2017.

A sus habitantes sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de Cabildo número 61, de fecha 15 de diciembre del año 2017, de conformidad con lo dispuesto el artículo ciento quince (115), fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el artículo setenta y uno (71) de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el artículo treinta y cinco (35), fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre vigente en el Estado, aprobó por unanimidad el siguiente:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público, interés social y de carácter obligatorio para todos los habitantes, vecinos y transeúntes de este municipio. Este Reglamento tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34,35 fracción XIV y 36 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre y en la Ley número 226 de Protección Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Su objeto es organizar y regular la protección civil en el municipio, con la finalidad de salvaguardar la vida de las personas y sus bienes ante eventos (naturales o generados por la actividad humana) que pongan en riesgo la seguridad de la población, mediante acciones de prevención, auxilio y

recuperación, en el marco de los objetivos federales y estatales, de acuerdo al interés general del municipio.

Las acciones de protección civil relativas a la prevención y salvaguarda de las personas, sus bienes y su entorno ecológico, así como el funcionamiento de los servicios públicos y su equipamiento estratégico en caso de situaciones de grave riesgo colectivo o desastre, se sujetarán a lo que dispone la Ley de Protección Civil para el Estado y el presente reglamento municipal.

Es prioritario para el Ayuntamiento mantener al municipio dentro de altos estándares de seguridad, por lo que el servicio público de protección civil será de fundamental importancia dentro de sus fases preventivas, de auxilio y correctivas.

Artículo 2. El Ayuntamiento, a través de la Dirección, tendrá a su cargo la aplicación del presente Reglamento y será la autoridad competente para la elaboración, difusión, aplicación y vigilancia del Programa Municipal de Protección Civil.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Auxilio:** Conjunto de acciones destinadas primordialmente a rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente;
- II. **Brigadas:** Los comités vecinales y congregacionales de Protección Civil;
- III. **Comisiones:** Las que determine el Consejo;
- IV. **Congregaciones:** Las congregaciones pertenecientes al municipio;
- V. **Consejo:** El Consejo Municipal de Protección Civil, que es el órgano de planeación y coordinación del Sistema Municipal, y de las acciones públicas y de participación social en el ámbito de su competencia;
- VI. **Desastre:** Evento determinado en el tiempo y en el espacio, en el cual la sociedad o parte de ella sufre daños severos, pérdidas humanas o materiales, de tal manera que la estructura social se desajusta impidiéndose el cumplimiento normal de las actividades de la comunidad, afectándose con ello el funcionamiento vital de la misma;
- VII. **Dirección:** La Dirección de Protección Civil, que es la unidad de la administración pública municipal y del Sistema Municipal de Protección Civil. A esta Dirección le compete ejecutar las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento conforme al reglamento y los programas que.
- VIII. **En tránsito:** El paso de personas o vehículos que transporten material peligroso, que pongan en riesgo a la comunidad y al medio ambiente;

- IX. Ley Estatal:** La Ley número 226 de Protección Civil para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- X. Material peligroso:** Elementos, substancias, compuestos, residuos o mezclas de ellos que, independientemente de su estado físico, representen un riesgo para el ambiente, la salud o los recursos naturales, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas;
- XI. Prevención:** Las acciones tendientes a identificar y controlar riesgos, así como el conjunto de medidas destinadas a evitar o mitigar el impacto destructivo de los siniestros o desastres sobre la población, sus bienes, los servicios públicos, la planta productiva y el medio ambiente;
- XII. Programa Municipal:** El que elabore la Dirección, el cual deberá contar con la opinión y aprobación del Consejo;
- XIII. Protección Civil:** Conjunto de principios, acciones y normas de conducta que deben observar las autoridades y la sociedad, bajo la dirección de la autoridad municipal, para salvaguardar la seguridad de las personas, sus bienes, el entorno donde viven y los servicios estratégicos en casos de riesgo, de siniestros o desastres;
- XIV. Recuperación o restablecimiento:** Acciones encaminadas a volver a las condiciones normales, una vez ocurrido el siniestro o desastre;
- XV. Riesgo:** La inminente o probable ocurrencia de un siniestro o desastre; **XVII. Sesiones:** Las reuniones del Consejo;
- XVI. Siniestro:** Evento determinado en el tiempo y en el espacio, en el cual uno o varios miembros de la población sufren algún daño violento en su integridad física o patrimonial, de tal forma que afecte en su vida normal;
- XVII. Sistema:** El Sistema Municipal de Protección Civil, que es el conjunto de órganos cuyo objetivo principal será la protección de las personas y sus bienes, ante la eventualidad de siniestros o desastres, a través de acciones de planeación, administración y operación estructurados mediante normas, métodos y procedimientos establecidos por la administración pública municipal;
- XVIII. Unidades Internas de Protección Civil:** Son los órganos integrados a la estructura orgánica del Sistema Municipal que adoptarán las medidas encaminadas a instrumentar, en el ámbito de su jurisdicción, la ejecución de los programas internos de protección civil aprobados por la Dirección; y,
- XIX. Voluntariado Municipal:** Organismo dependiente de la Dirección, integrado por los habitantes del Municipio, de manera libre y voluntaria, para participar y apoyar coordinadamente en las acciones de protección civil previstas en el programa municipal.
- Artículo 4.** Es deber de toda persona física o moral habitante, vecino o transeúnte del municipio:
- I. Informar a las autoridades competentes la presencia de cualquier objeto, circunstancia o acontecimiento que represente riesgo para la seguridad de la población, de las personas, sus bienes y el entorno, sobre todo cuando pueda provocar el desenlace de un siniestro o desastre; para ello se deberán de proporcionar los datos mínimos necesarios de la persona que informa, guardando la confidencialidad de la misma en los casos que así se requiera;
 - II. Colaborar con el Ayuntamiento para que se cumpla el reglamento y los programas que de él emanen; para ello recurrirán a los jefes de manzana correspondientes, en primera instancia;
 - III. Cooperar con las autoridades competentes, con el objeto de llevar a cabo, de la manera prevista, las acciones para atender la presencia de cualquier objeto, circunstancia o acontecimiento que represente riesgo, o cuando se visualice un siniestro o desastre;
- Artículo 5.** Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de inmuebles que por su uso y destino reciban una afluencia masiva o permanente de personas, están obligados a elaborar y hacer cumplir un programa específico de protección civil, contando para ello con la asesoría técnica de la Dirección.
- Artículo 6.** En las acciones de protección civil los medios de comunicación deben colaborar con las autoridades competentes y con la población, respecto a la divulgación de información veraz y oportuna.
- Artículo 7.** Son atribuciones del Ayuntamiento:
- I. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil;
 - II. Aprobar, publicar y ejecutar el Programa Municipal de Protección Civil y los programas institucionales que se deriven;
 - III. Participar en el Sistema Estatal y asegurar la congruencia de los programas municipales de Protección Civil con el Programa Estatal de Protección Civil haciendo las propuestas que se estimen pertinentes;
 - IV. Solicitar al Gobierno del Estado el apoyo necesario para cumplir con las disposiciones del presente reglamento en el ámbito de su jurisdicción y para desarrollar las acciones de auxilio y recuperación cuando los efectos de un siniestro o desastre lo requieran;
 - V. Celebrar los convenios necesarios con el gobierno federal, estatal y otros municipios, para que apoyen los objetivos y finalidades del Sistema Municipal de Protección Civil;

- VI. Coordinarse con la Secretaría de Protección Civil, para el cumplimiento de los programas de protección civil estatal y municipal;
- VII. Instrumentar sus programas en coordinación con el Consejo Municipal de Protección Civil y la Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Estado;
- VIII. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que en su caso expidan los consejos estatal y municipal, respectivamente;
- IX. Asociarse con otras entidades públicas o, en su caso, con particulares, para coordinar y concertar la realización de las acciones y programas en materia de protección civil;
- X. Integrar en el presente Reglamento la zonificación de riesgos y en el Reglamento de Desarrollo Urbano los criterios de prevención;
- XI. Asegurar que las obras de urbanización y edificación que autorice la Dirección Obras Públicas se proyecten, ejecuten y operen conforme a las normas de prevención;
- XII. Promover la constitución de grupos voluntarios, integrados en términos de lo establecido por el artículo 67 de la Ley Estatal;
- XIII. Capacitar, informar y asesorar a las asociaciones de vecinos, para elaborar programas específicos, integrando las unidades internas de protección civil, con el fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las cuatro delegaciones administrativas y sociales integradas por las colonias y manzanas correspondientes;
- XIV. Promover la participación de la comunidad en el Sistema Municipal de Protección Civil, respecto a la formulación y ejecución de programas municipales;
- XV. Aplicar las disposiciones de este Reglamento e instrumentar programas en coordinación con el Sistema Municipal de Protección Civil y la Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Estado.
- XVI. Vigilar, a través de la Dirección, el cumplimiento de este Reglamento por parte de las instituciones, los organismos y las empresas de los sectores públicos y privados, en el ámbito de su competencia y de conformidad con los convenios de coordinación que celebre con la Federación, el Estado y demás municipios;
- XVII. Tramitar y resolver el recurso de inconformidad previsto en el Bando; y,
- XVIII. Las demás atribuciones que señalen la Ley Estatal y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO II

Sistema Municipal de Protección Civil

Artículo 8. Es responsabilidad del Ayuntamiento establecer el Sistema Municipal de Protección Civil, el cual se coordinará con el Sistema Estatal de Protección Civil, con la finalidad de prevenir siniestros o desastres y salvaguardar a las personas, sus bienes, servicios estratégicos y el entorno donde viven en caso de que éstos ocurran.

Artículo 9. Corresponde al Consejo promover, coordinar y realizar, en su caso, las acciones de prevención, auxilio y restauración, para evitar o mitigar los efectos, o disminuir la propagación de hechos de riesgo, siniestro o desastre.

Artículo 10. Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, deberán colaborar con el Ayuntamiento todas las autoridades, organizaciones e instituciones de carácter público o privado que encuentren su asiento y función, o estén en tránsito, dentro del territorio del municipio.

CAPÍTULO III

Consejo Municipal de Protección Civil

Artículo 11. El Consejo Municipal de Protección Civil es un órgano consultivo de coordinación de acciones y un instrumento de participación social y ciudadana, para la prevención y atención de desastres en el territorio municipal.

Para el ejercicio de sus funciones, el Consejo contará con un órgano operativo denominado Dirección de Protección Civil, que tendrá bajo su responsabilidad la operación del Sistema y estará a cargo del director, nombrado por el presidente municipal. Las acciones de esta Dirección serán coordinadas por el Consejo, el cual estará integrado de la manera siguiente:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Regidor encargado del ramo, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- III. El Director de Protección Civil, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. Los Regidores a cargo de comisiones que se encuentren vinculadas con el área de Protección Civil;
- V. El Secretario del Ayuntamiento;
- VI. El Tesorero Municipal;
- VII. El Contralor Interno;
- VIII. Los Delegados administrativos y sociales;
- IX. Los Directores y Coordinadores municipales cuyas áreas se relacionen con la protección civil;
- X. Los representantes de las dependencias o entidades públicas federales y estatales asentadas en el municipio;

- XI. Los representantes de grupos voluntarios asentados en el municipio, que quieran participar a invitación del Ayuntamiento; y,
- XII. Los representantes de organizaciones sociales, el sector privado, las instituciones académicas y los colegios profesionales que sean invitados por el Presidente Municipal.

Artículo 12. En cada congregación se formará una brigada de protección civil, que dependerá operativamente del director y que deberá estar integrada por:

- I. El Agente Municipal del lugar, quien la presidirá;
- II. Si los hubiera, los representantes de los sectores público y privado, quienes serán designados por el Presidente; y,
- III. Las comisiones necesarias, en razón a las características propias de la congregación.

Artículo 13. Las brigadas de protección civil en las congregaciones son las responsables de la organización en la operatividad, participación y ejecución de las acciones que en materia de protección civil determine el Consejo, a través de la Dirección.

CAPÍTULO IV Atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil

Artículo 14. Son atribuciones del Consejo:

- I. Fungir como órgano de consulta en la coordinación de acciones para integrar, concertar e inducir las actividades de los grupos participantes y la población en general, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de los programas;
- II. Constituirse en sesión permanente, ante la presencia de un posible riesgo, así como en el desenlace de siniestro o desastre, con el objeto de deliberar entre sus miembros y determinar las acciones a ejecutar;
- III. Formular la declaración de estado de emergencia o de desastre, en su caso;
- IV. Vigilar la adecuada aplicación de uso y destino de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio y recuperación de la población, de sus bienes y zonas de siniestro;
- V. Vincular sus proyectos y acciones con los sistemas de Protección Civil federal y estatal;
- VI. Promover ante las instancias competentes las reformas e iniciativas de ley necesarias para adecuar, dentro del marco jurídico constitucional, las acciones de prevención, auxilio y recuperación, en los casos de la presencia de un riesgo, así como en el caso de siniestro o desastre;

- VII. Crear el fondo económico y sus canales de sustentación, para solventar los requerimientos propios de las acciones a que se refiere la fracción anterior;
- VIII. Fomentar la cultura de la protección civil y apoyar la investigación científica en la materia, en las instituciones especializadas y de educación superior;
- IX. Elaborar y aprobar el Manual de Organización del Sistema Municipal de Protección Civil, así como establecer las comisiones de trabajo y programas de acción;
- X. Operar por conducto de la Dirección y designar las comisiones necesarias en ejercicio de sus facultades;
- XI. Coordinar y supervisar la constitución de las brigadas de Protección Civil en cada una de las congregaciones, en términos del presente reglamento;
- XII. Vigilar que todos los organismos privados vinculados con sus objetivos cumplan con los compromisos concertados para su participación en las acciones de prevención, auxilio y recuperación, cuando así se requiera;
- XIII. Participar con los municipios circunvecinos, atendiendo de manera prioritaria a aquellos en que se dé el fenómeno sociogeográfico de conurbación, en la integración de un Consejo Regional de Protección Civil, cuyas zonas se consideren potencialmente generadoras de riesgo por su desarrollo industrial, alta densidad de población o por irregularidad grave de sus asentamientos humanos;
- XIV. Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de protección civil con el Centro Nacional de Prevención de Desastres y con instituciones privadas;
- XV. Vigilar que los funcionarios y personal de la administración pública municipal y organismos dependientes presten la información y colaboración oportuna y adecuada a la Unidad, con el propósito de que logren los objetivos previstos; y;
- XVI. Las demás que se deriven del presente Reglamento o imponga la necesidad, según el caso.

CAPÍTULO V Programas y Subprogramas de Protección Civil

Artículo 15. Los programas de protección civil del municipio, son el conjunto de políticas, estrategias y lineamientos que regulan las acciones de los sectores público, privado y social, en materia de protección civil, en el ámbito territorial correspondiente.

Artículo 16. Las políticas, lineamientos y estrategias que integran los programas del municipio, serán obligatorias para sus entidades administrativas, direcciones, coordinaciones, delegaciones y organismos municipales, así como para las

personas físicas y morales que habiten, actúen o estén establecidas en él.

El Ayuntamiento celebrará convenios con las dependencias y entidades de la administración pública federal y estatal, para la integración y funcionamiento de estos programas.

Artículo 17. Los programas se componen de los siguientes subprogramas:

- I. Subprograma de Prevención;
- II. Subprograma de Auxilio; y,
- III. Subprograma de Restauración.

Artículo 18. El Subprograma de Prevención agrupará las acciones de protección civil tendentes a evitar o mitigar el riesgo o los efectos de un siniestro o desastre.

Artículo 19. El Subprograma de Prevención deberá contener los siguientes elementos:

- I. El Atlas de Riesgos en el territorio municipal;
- II. Los lineamientos generales para prevenir y enfrentar casos de riesgo, siniestro o desastre;
- III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben ofrecerse a la población en casos de riesgo, siniestro o desastre, así como las acciones que el Ayuntamiento deberá ejecutar para proteger a las personas, sus bienes, el entorno donde viven y los servicios estratégicos;
- IV. Los lineamientos para coordinar la participación social y la captación y aplicación de los recursos que aporten los sectores público y privado, en los casos de riesgo, siniestro o desastre;
- V. Los lineamientos para la elaboración de los manuales de capacitación;
- VI. La política de comunicación social para la prevención de casos de riesgo, siniestro o desastre;
- VII. Los lineamientos y bases para la realización de simulacros; y,
- VIII. Los demás que sean necesarios para enfrentar adecuadamente una situación de riesgo, siniestro o desastre.

Artículo 20. El Subprograma de Auxilio deberá integrar las acciones destinadas, primordialmente, a rescatar y salvaguardar en casos de riesgo, siniestro o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el entorno del municipio.

Artículo 21. El Subprograma de Auxilio deberá elaborarse conforme a las siguientes bases:

- I. Las acciones que desarrollarán cada una de las entidades administrativas, direcciones, coordinaciones, delegaciones y organismos municipales del Ayuntamiento, en casos de siniestro o desastre;
- II. Los mecanismos de concertación y coordinación entre los sectores de la sociedad, los grupos voluntarios y las brigadas vecinales, en situación de siniestro o desastre;
- III. La política de comunicación social, en caso de siniestro o desastre; y,
- IV. Las acciones que deberán desarrollarse en la atención de siniestro o desastre, priorizando la prevención y protección de la vida e integridad física de la población.

Artículo 22. El Subprograma de Restauración determinará las estrategias necesarias para recuperar la normalidad, una vez ocurrido el siniestro o desastre.

CAPÍTULO VI Declaración de Emergencia

Artículo 23. El Presidente Municipal, como Presidente del Consejo, cuando se presente un siniestro o desastre, previo análisis del informe que emita la Dirección, hará la declaratoria de situación de emergencia a través de los medios de comunicación y de acuerdo a los criterios establecidos para el efecto.

Artículo 24. En la declaratoria de situación de emergencia se deberá hacer mención expresa de los siguientes aspectos:

- I. Identificación del siniestro o desastre;
- II. Zonas y lugares específicos afectados;
- III. Determinación de las acciones que deberán ejecutar las comisiones y el personal involucrado en el Consejo, que coadyuvarán en el cumplimiento del programa general; y,
- IV. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo al programa específico.

Artículo 25. Cuando la necesidad de situación de riesgo, siniestro o desastre lo requiera, el Presidente del Consejo solicitará al titular del Poder Ejecutivo del Estado el auxilio de las dependencias de la administración pública del Estado que el caso amerite.

CAPÍTULO VII Grupos Voluntarios, Brigadas e Inspectores Voluntarios

Artículo 26. Los habitantes y vecinos del municipio podrán organizarse de manera libre, voluntaria y gratuita, para participar y apoyar coordinadamente las acciones de protección civil previstas en los programas.

Artículo 27. El Ayuntamiento fomentará la participación, integración, capacitación y superación técnica de los jefes de manzana, grupos voluntarios y brigadas, que deberán complementarse con la ejecución de ejercicios y simulacros para la atención de diferentes casos de riesgo, supervisados por la Dirección o por el Sistema Municipal de Protección Civil.

Artículo 28. Los grupos voluntarios deberán registrarse ante la Dirección. Este registro se acreditará mediante un certificado que otorgará el Consejo, por conducto de la Dirección, en el cual se incluirá el número de registro, el nombre del grupo voluntario, las actividades a las que se dedicarán y la adscripción. El registro se deberá revalidar anualmente.

Artículo 29. El Consejo y la Dirección coordinarán y apoyarán, en los casos de siniestro o de desastre, a los grupos voluntarios y las brigadas.

Artículo 30. El Consejo, por conducto de la Dirección, promoverá la integración de brigadas.

Artículo 31. El Consejo, a través de la Dirección, deberá capacitar e instruir a los integrantes de los grupos voluntarios y brigadas.

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.

Artículo 33. Son atribuciones de los inspectores honorarios:

- I. Informar al Consejo, a la Dirección y a las brigadas de Protección Civil sobre la presencia de cualquier objeto, circunstancia o acontecimiento que pueda desencadenar un siniestro o desastre y represente un riesgo para la seguridad de la población, de las personas, sus bienes, el entorno y los servicios estratégicos;
- II. Informar al Consejo, a la Dirección y a las brigadas de Protección Civil sobre los inmuebles a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento, que carezcan del señalamiento adecuado en materia de protección civil;
- III. Proponer acciones y medidas que coadyuven al mejor desarrollo de la protección civil;
- IV. Informar al Consejo, a la Dirección y a las brigadas de Protección Civil de cualquier violación a las normas de este Reglamento, para que se tomen las medidas que correspondan; y,
- V. Las demás que les confiera el Presidente Municipal, el Consejo, la Dirección o las brigadas de Protección Civil.

El cargo de inspector honorario será de servicio a la comunidad

y se ejercerá de manera voluntaria, no percibirá remuneración económica alguna y en ningún caso podrá aplicar sanciones, ni intervenir con carácter ejecutivo en la aplicación de este Reglamento.

CAPÍTULO VIII Educación y Capacitación en Materia de Protección Civil

Artículo 34. El Consejo está obligado a realizar campañas permanentes de capacitación, en coordinación con las instituciones educativas, con el objeto de cumplir con el Programa Nacional de Seguridad y Emergencia Escolar en planteles de educación preescolar, primaria y secundaria, así como con programas similares en los planteles de educación superior.

De acuerdo con las condiciones de riesgo que se presenten en la localidad, se realizarán simulacros para capacitar operativamente a los educandos, apropiados a los diferentes niveles escolares a que se hace mención en el párrafo anterior.

Artículo 35. El Consejo promoverá ante la Secretaría de Educación y Cultura del Estado, las instituciones de educación públicas o privadas ubicadas en el municipio y la Universidad Veracruzana, la aplicación de los Programas en materia de Protección Civil.

Artículo 36. Las dependencias y entidades del sector público federal, estatal y municipal y los propietarios o poseedores de fábricas, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales, clubes sociales, deportivos y de servicios, centros educativos, hospitales, teatros, cines, discotecas, sanatorios, terminales y estaciones de transporte de pasajeros y de carga, mercados, plazas comerciales, centrales de abasto, gaseras, gasolineras, almacenes, bodegas, talleres y demás inmuebles que tengan afluencia permanente o masiva de personas tienen la obligación de contar con el equipamiento necesario para atender una emergencia, capacitar a su personal en materia de protección civil, así como implementar una unidad interna de protección civil en los casos que determinen las disposiciones aplicables, para que atienda las demandas propias en materia de prevención y atención de riesgos; en coordinación con la Dirección esta unidad deberá practicar simulacros de protección civil.

CAPÍTULO IX Prevención

Artículo 37. Los inmuebles a que se refiere el artículo 5 del presente Reglamento, excepto casas-habitación unifamiliares, deberán contar con salidas de emergencia y, en el caso de los inmuebles de tres o más niveles, deberán tener también escaleras de emergencia.

A su vez, los propietarios o poseedores de dichas edificaciones deberán colocar en sitios visibles equipos de seguridad, señales

informativas, preventivas, restrictivas y de obligación, luces de emergencia, instructivos y manuales para situaciones de emergencia, los cuales consignarán las reglas y orientaciones que deberán observarse en caso de una emergencia y señalarán las zonas de seguridad, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas y los tratados internacionales.

Artículo 38. La Dirección otorgará el dictamen de seguridad correspondiente a los interesados en obtener la licencia de funcionamiento de actividades comerciales, industriales o de servicios, así como permisos para el desarrollo de espectáculos y diversiones públicas, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. En los lugares que exista concentración masiva o permanente de personas, acreditar la existencia de un botiquín equipado con material e instrumentos de curación necesarios para brindar primeros auxilios, debiendo acreditar que cuenta con el personal capacitado para brindar dichos auxilios;
- II. Acreditar la instalación de materiales aislantes de sonido, para no generar ruido en el medio ambiente o contaminación que afecte el derecho de terceros; a través de un proyecto que avale la Dirección de Obras Públicas. Queda estrictamente prohibido el uso de materiales aislantes de sonido que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios;
- III. Los propietarios o representantes de los juegos mecánicos o similares deberán garantizar para su funcionamiento que existe seguridad para los operadores y los usuarios;
- IV. Las instalaciones, graderías, estructuras y similares utilizadas en los espectáculos y diversiones públicas deben reunir los requisitos de seguridad que señala el presente Reglamento;
- V. Acreditar el pago de la contribución correspondiente;
- VI. Acreditar la existencia de una póliza de seguro vigente, de responsabilidad civil y contra daños a terceros; y,
- VII. Acreditar que cuentan con extintores vigentes, en condiciones operables así como con el personal capacitado para el uso y manejo de los mismos de conformidad con lo establecido por las Normas Oficiales Mexicanas.

Recibida la solicitud, acompañada de los documentos y requisitos a que se refiere el presente artículo, se deberá expedir el dictamen en un plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que ésta se presente.

El dictamen de seguridad tendrá vigencia de un año.

Artículo 39. Queda estrictamente prohibida la comercialización, fabricación, almacenamiento, transporte, distribución o cualquiera otra actividad relacionada con materiales corrosivos, reactivos, inflamables, biológico-infecciosos, tóxicos, infectocontagiosos, explosivos, productos volátiles y

similares. Las personas que realicen estas actividades se harán acreedoras a las sanciones previstas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 40. Los establecimientos que comercialicen pinturas y solventes deberán cumplir con las medidas de seguridad y requisitos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 41. Los establecimientos comerciales, industriales y de servicios están obligados a realizar fumigaciones periódicas en términos del Reglamento de la materia, debiendo cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Notificar con un mínimo de anticipación de 24 horas a la Dirección;
- II. Señalar el lugar, la ubicación, la fecha, la hora y el producto que se aplicará;
- III. Que sean realizadas por personas físicas o morales debidamente acreditadas para el efecto; y,
- IV. Las demás que señalen este Reglamento y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 42. Queda estrictamente prohibida la utilización de la vía pública para cualquier tipo de actividad comercial, industrial o de servicios, y de los que por su giro utilicen gas L.P., toda excepción será responsabilidad de la dependencia que lo autorice.

CAPÍTULO X Manejo y Transporte de Materiales Peligrosos

Artículo 43. Las dependencias y entidades del sector público federal, estatal y municipal, así como los propietarios o poseedores de fábricas, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales, clubes sociales, deportivos y de servicios, centros educativos, hospitales, teatros, cines, discotecas, sanatorios, terminales y estaciones de transporte de pasajeros y de carga, mercados, plazas comerciales, centrales de abasto, gaseras, gasolineras, almacenes, bodegas, talleres, centros de acopio de materiales reciclables y demás inmuebles que por sus giros utilicen materiales peligrosos, así como los que utilicen como carburante el gas natural o el licuado de petróleo (GLP), deberán contar para su apertura o instalación con la constancia de autorización o verificación de la Dirección.

En este caso, se sujetarán a lo siguiente:

- I. El particular presentará un escrito de solicitud a la Dirección para la supervisión de las medidas de seguridad con que cuenta el establecimiento comercial, fábrica, industria, centro de acopio o inmueble de que se trate;
- II. Acreditar la existencia de una póliza de seguro de responsabilidad civil y contra daños a terceros;

- III. El titular de la Dirección comisionará al personal responsable de la supervisión, que realizará la verificación con el apoyo de las instituciones o dependencias afines al caso;
- IV. El personal comisionado redactará el acta respectiva en la que se señalará con precisión y claridad, si el comercio, fábrica, industria, centro de acopio o inmueble de que se trate cumple con las medidas de seguridad necesarias, si cuenta con el dictamen aprobatorio por la unidad verificadora autorizada de gas licuado de petróleo (GLP) debidamente autorizada por las dependencias federales y estatales aplicables a la materia, las irregularidades encontradas, así como sus observaciones; y,
- V. Dicha acta será turnada con opinión del Director para que, en caso de que proceda, se otorgue la constancia correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al en que se presente la solicitud;

Dicha constancia deberá ser renovada anualmente; para lo cual, los propietarios, poseedores y/o representantes de los establecimientos comerciales, industriales o inmuebles de que se trate, deberán acudir ante el titular de la Dirección a solicitar la debida verificación; una vez realizado lo anterior, en caso de ser procedente, se les entregará la constancia de verificación, previo pago de los derechos correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Código Hacendario Municipal y la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 44. Para el caso de los comercios, fábricas, industrias y/o centros de acopio de materiales reciclables, mercados, plazas comerciales, centrales de abasto, gaseras, gasolineras, almacenes, bodegas y talleres o inmuebles ya establecidos, la Dirección realizará las visitas de verificación necesarias y las que solicite el Consejo, señalando las deficiencias que en materia de seguridad existan, así como la aplicación de las sanciones que, en su caso, resulten procedentes.

Artículo 45. Los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, cuyo giro sea la comercialización, venta de equipos o instalación de gas licuado de petróleo (GLP), deberán expedir una responsiva técnica de las instalaciones que realicen, la cual deberá ser validada por la unidad verificadora de GLP autorizada por las autoridades competentes. Los particulares que se dediquen a realizar instalaciones de gas doméstico, comercial e industrial, deberán notificar a los usuarios la obligación mencionada en este artículo.

Artículo 46. Las personas que almacenen en casas-habitación y unifamiliares más de cien kilogramos de gas licuado de petróleo (GLP), en uno o varios recipientes portátiles en servicio, deberán cumplir con la obligación mencionada en el artículo 44 del presente reglamento. Queda estrictamente prohibido almacenar

o mantener sin servicio más de cinco recipientes portátiles llenos. Queda prohibida la venta o distribución de GLP en domicilios particulares, oficiales, comerciales, industriales o de servicios, sin contar con la autorización de las autoridades com-petentes.

Artículo 47. Los distribuidores autorizados de GLP deberán solicitar a sus usuarios finales las responsivas técnicas de sus instaladores, con la finalidad de asegurarse de la adecuada instalación y mantenimiento de las mismas, debiendo reportar a la Dirección todas aquellas que no reúnan las condiciones mínimas de seguridad y absteniéndose de prestar el servicio en tanto no realicen las adecuaciones pertinentes. Asimismo, deberán abstenerse de distribuir GLP a aquellas personas que realicen ventas clandestinas de éste, en domicilios particulares, oficiales, comerciales, industriales o de servicios, debiendo reportar esta situación a la Dirección.

Artículo 48. Todos los vehículos públicos o privados que utilicen gas licuado de petróleo (GLP) como carburante, deberán contar con la constancia de verificación en sentido aprobatorio, expedida por la Dirección, previo dictamen otorgado por la unidad verificadora de GLP autorizada por las autoridades competentes.

Artículo 49. La Dirección podrá verificar a los vehículos de carga, con cilindros, contenedores, autotankes y/o de cualquier otra clase, de la localidad o en tránsito dentro del territorio municipal, que transporten materiales peligrosos, así como los que utilicen como carburante el gas natural o el licuado de petróleo (GLP); si estos no cumplen con las medidas de seguridad necesarias para su transportación, podrá solicitar ante la autoridad competente su aseguramiento.

Así también, La Dirección podrá verificar a los vehículos que transportan, suministran y distribuyen gas L.P., dentro de su jurisdicción territorial, que cumplan con las medidas mínimas de seguridad que deben observar durante la operación, de acuerdo a lo que establece la Norma Oficial Mexicana que lo rige.

Los vehículos citados con antelación, tienen la obligación de cumplir con las medidas de seguridad de acuerdo al tipo de material que transportan, como lo establece la Norma Oficial Mexicana, y en caso de no cumplir con dichas medidas, se harán acreedores a la sanción, que en su caso, resulte procedente.

Artículo 50. Queda prohibido trasvasar materiales peligrosos en los lugares no autorizados para este fin.

Artículo 51. Los vehículos que transporten materiales peligrosos no podrán estacionarse ni dejar contenedores de estas sustancias en la zona urbana del territorio municipal.

Artículo 52. Las empresas clasificadas como de riesgo y de alto riesgo de acuerdo con las Normas Oficiales Mexicanas,

para la elaboración de sus programas internos deberán contar con el análisis de riesgo y vulnerabilidad, emitido por la instancia autorizada y registrado ante la Dirección, en el que deberán expresar los riesgos a que están expuestas y el número de población que pudiera resultar afectada por el tipo de sustancias o materiales que manejen.

Artículo 53. Las empresas señaladas en el artículo anterior, que utilicen materiales o residuos peligrosos, deberán informar semestralmente a la Dirección:

- I. El nombre comercial del producto;
- II. La fórmula o nombre químico y el estado físico;
- III. El número internacional de las Naciones Unidas;
- IV. El tipo de contenedor y su capacidad;
- V. La cantidad usada en el período que abarque la declaración;
- VI. El inventario a la fecha de declaración; y,
- VII. De los cursos de capacitación al personal sobre el manejo de materiales peligrosos, debiendo proporcionar, además, una relación del equipo de seguridad con que cuentan para la atención de fugas, derrames, incendios y explosiones que pudieran presentarse.

Artículo 54. Los propietarios o poseedores de comercios, fábricas, industrias o talleres que por su actividad utilicen o manejen aerosoles, sustancias tóxicas, volátiles, productos químicos que esparcidos al medio ambiente por olores, vaporización o neblina, puedan causar un daño a la salud, deberán hacerlo en un espacio cerrado, tomando en cuenta las medidas de seguridad necesarias para ello.

CAPÍTULO XI Construcciones

Artículo 55. El Ayuntamiento está facultado para realizar, a través del personal adscrito a la Dirección de Protección Civil y en coordinación con otras autoridades, la verificación de la construcción de obras, para constatar que reúnen las condiciones necesarias de seguridad contra incendios y siniestros, independientemente de los requisitos legales reglamentarios, con el fin de salvaguardar el patrimonio y la integridad física de las personas.

Al respecto dicha unidad administrativa debe emitir un dictamen, en el que se apoyarán las diversas autoridades municipales para expedir las licencias y permisos de obra y funcionamiento correspondientes.

Artículo 56. La Dirección podrá realizar visitas de verificación a las obras que se encuentren en período de construcción.

Deberá emitir un dictamen de la verificación realizada, en el cual se asentarán las fallas detectadas, si las hubiere. Se entregará una copia del dictamen al propietario o responsable de la obra, para que se entere del contenido del mismo y corrija las anomalías dentro de un plazo que no exceda de 30 días naturales, mismos que serán improrrogables.

Si de la verificación realizada se determina que la obra o construcción pone en peligro la integridad física de los trabajadores, usuarios o de la población en general, la Dirección podrá solicitar a la Dirección de Obras Públicas su suspensión provisional, hasta que el propietario o representante cumpla con las especificaciones pertinentes para evitar el peligro.

Artículo 57. Tratándose de obras concluidas que representen peligro para sus moradores o la población en general, en caso de ser necesario, se podrá ordenar la evacuación del inmueble y resguardo del mismo, para realizar las adecuaciones de seguridad necesarias.

CAPÍTULO XII Vigilancia y Verificación

Artículo 58. El Ayuntamiento, por conducto de la Dirección o la autoridad municipal competente, realizará las funciones de vigilancia y verificación que correspondan, y aplicará las sanciones que en este Reglamento se establecen, sin perjuicio de las fijadas por las dependencias del Ejecutivo Federal y/o Estatal, en observancia de los ordenamientos aplicables en la materia.

Artículo 59. Las visitas de verificación se realizarán de acuerdo a lo que establece el capítulo III del título sexto del Bando, debiendo observar las formalidades esenciales de procedimiento establecidas en el Código.

CAPÍTULO XIII Medidas de Seguridad

Artículo 60. La Dirección puede adoptar las medidas de seguridad siguientes:

- I. Retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que puedan crear riesgo inminente o contaminación;
- II. Suspensión temporal, total o parcial de la construcción, instalación, explotación de obras o de la prestación de servicios;
- III. Desocupación o desalojo total o parcial de inmuebles;
- IV. Prohibición de utilización de los inmuebles;
- V. Demolición total o parcial;
- VI. Retiro de materiales e instalaciones;

- VII. Evacuación de zonas; y,
- VIII. Cualquier otra acción o medida que tienda a evitar daños a personas o bienes.

La aplicación de las medidas de seguridad mencionadas se hará en la forma prevista por el Bando, por el presente Reglamento y demás ordenamientos reglamentarios, y se harán sin perjuicio de las sanciones que procedan.

Artículo 61. La aplicación de las medidas de seguridad se hará en los siguientes casos y bajo las siguientes condiciones:

- I. Cuando exista riesgo inminente que implique la posibilidad de una emergencia, siniestro o desastre, de que se quebrante el orden público, se causen daños a las personas o sus bienes, o se lleven a cabo eventos en que se rebase la capacidad autorizada;
- II. La adopción de estas medidas podrá realizarse a solicitud de autoridades administrativas federales, estatales o municipales, o por denuncia de particulares que resulten directamente afectados o ejerzan su derecho de petición; las medidas se aplicarán estrictamente en el ámbito de competencia municipal, para lo cual deberá realizarse previamente una visita de verificación;
- III. Cumplidas las anteriores condiciones, la Dirección podrá ordenar de manera inmediata la adopción de las medidas de seguridad necesarias en dichos establecimientos o instalaciones industriales, comerciales, profesionales y de servicio, o en bienes de uso común o dominio público.

Artículo 62. Cuando la Dirección ordene alguna de las medidas de seguridad previstas en este capítulo, indicará al afectado las acciones que debe llevar a cabo para subsanar las irregularidades que motivaron la imposición de dichas medidas, así como los plazos para su realización, con el fin de que, una vez cumplidas éstas, se ordene el retiro de la medida de seguridad impuesta.

CAPÍTULO XIV Infracciones y Sanciones

Artículo 63. Las sanciones por las infracciones o desacatos contempladas en este reglamento podrán consistir en:

- I. Multa de 2 a 500 días de salario mínimo por infracción o desacato a lo dispuesto por los artículos 5, 37, 38, 39, 40 y 41;
- II. Multa de 2 a 1000 días de salario mínimo por infracción o desacato a lo dispuesto por los artículos 43, 45, 46, 47, 48, 52 y 53;
- III. Multa de 2 a 150 días de salario mínimo por infracción o desacato a lo dispuesto por el artículo 57;

- IV. Multa de 2 a 2000 días de salario mínimo por infracción o desacato a lo dispuesto por el artículo 49;
- V. Clausura temporal o definitiva de los inmuebles en los cuales se cometa la infracción que se sorprenda en flagrancia, en los casos mencionados en los artículos 37, 38, 39, 40, 41, 43, y 50, exceptuando los centros escolares y unidades habitacionales. En este caso, procederá la retención de mercancías, instrumentos y objetos que son materia de la infracción; y,
- VI. Multa de 2 a 150 días de salario mínimo por infracción o desacato a lo dispuesto por este Reglamento, que no tenga sanción específica.

Las sanciones económicas deberán imponerse entre el mínimo y máximo establecido, y considerando el salario mínimo general vigente en la capital del Estado al momento de cometerse la infracción. Estas multas constituyen créditos fiscales de acuerdo con lo establecido en el Código Hacendario para el Municipio de Cazones de Herrera y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 64. Para los efectos de este capítulo, se considera reincidencia cuando el infractor cometa más de dos veces cualquier infracción, dentro de un período de 365 días naturales. Los reincidentes se harán acreedores a la duplicidad de la sanción, y en caso de nueva reincidencia, al máximo de la sanción.

CAPÍTULO XV Recurso de Inconformidad

Artículo 65. Contra los actos derivados de la aplicación del presente Reglamento, procederá el recurso de inconformidad, que será interpuesto con los requisitos y formalidades señaladas en el capítulo III del título octavo del Bando.

TRANSITORIOS

Primero. El Reglamento obligará y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado, y de su publicación en la tabla de avisos del Palacio Municipal de un ejemplar del presente, así como de la comunicación oficial al Congreso del Estado donde se remiten copia del mismo y del acta de la sesión de cabildo donde se acordó dicha aprobación.

Segundo. Lo no previsto en el presente Reglamento, se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Leyes Estatales y reglamentos administrativos correspondientes.

Tercero. Publíquese en la tabla de avisos del Palacio Municipal.

Dado en la sala de Cabildos del Palacio Municipal de Cazones de Herrera en la ciudad de Cazones, Veracruz, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

C. David Arteaga Arellano
Secretario del Ayuntamiento de Cazones
Rúbrica.

folio 047

CÓDIGO DE ÉTICA

PRESENTACIÓN

En este Código reflejamos los principios y valores institucionales que permiten establecer un modelo de conducta y representa una guía para la toma de decisiones en nuestro actuar.

Actuar de manera íntegra y ética nos permite cumplir con el alto encargo que los habitantes del municipio de Cazones de Herrera, nos han encomendado, garantizando la búsqueda del bien común y del cumplimiento del interés general.

Por ello, es importante definir que la Ética para el H. Ayuntamiento de Cazones de Herrera, Ver., es el conjunto de normas y criterios que nos guían y establecen las conductas correctas y aceptadas dentro de la Administración Pública Municipal, permitiéndonos fortalecer la imagen y credibilidad, ante la sociedad, contribuyendo a formar servidores públicos competitivos, confiables y honestos, reduciendo riesgos de posibles irregularidades al evitar desviarnos de los objetivos institucionales, mejorando la convivencia y el establecimiento de un clima laboral sano, permitiendo construir con la sociedad canales de comunicación abiertos y transparentes.

Exposición de Motivos

El Plan Municipal de Desarrollo para el período 2014 -2017 establece el siguiente programa:

"3.1.5 Programa: Municipio con Vigencia del Estado de Derecho

Justificación:

El progreso de nuestro Municipio se funda en la justicia efectiva que brinda el Estado de Derecho. El desarrollo humano precisa del respeto irrestricto de la ley, porque es mediante su aplicación que las personas pueden acceder a mejores oportunidades de vida, participar libre y responsablemente de la democracia; disfrutar de una vida y un patrimonio seguros.

El Estado de Derecho, además de ser un elemento fundamental en la convivencia armónica de la sociedad, el respeto a la ley constituye un elemento determinante para el desarrollo del Municipio.

La vigencia plena del Estado de Derecho favorece el crecimiento económico, pues disminuye costos de transacción y, en general, mejora las posibilidades de atraer las inversiones necesarias para la creación de empleos de calidad. A su vez, esto permite elevar el nivel de vida de los ciudadanos y contribuye a reducir la brecha de desigualdad, lo que es indispensable para alcanzar un desarrollo de la población de manera sostenida.

La vigencia del Estado de Derecho depende, fundamentalmente, de la confianza entre la ciudadanía, su gobierno y en las leyes que lo rigen. Para ello es indispensable una actuación íntegra y transparente de la autoridad, que brinde a los ciudadanos la certidumbre de que cuentan, en todo momento, con instituciones que garantizarán el respeto a sus derechos mediante la aplicación de la ley.

La sociedad quiere que haya leyes modernas, suficientes, claras y sencillas que normen de manera efectiva todos los ámbitos, quieren que la ley se cumpla y se haga cumplir. En suma, la sociedad exige un Estado democrático de derecho, con una sólida cultura de la legalidad, con certeza jurídica y seguridad para todos.

En ese sentido, es necesario impulsar la consolidación de una administración ética y eficaz, transparente y responsable, que sea transparente y rinda cuentas, que combata y castigue la arbitrariedad, la corrupción y la impunidad, que siga abriendo espacios a la participación ciudadana.

Esta administración reitera el compromiso de trabajar estrechamente con la sociedad, así como con los poderes Legislativo y Judicial para que se respeten de manera absoluta los derechos humanos.

El territorio municipal cuenta con una agencia de Ministerio Público y un Juzgado de Paz los cuales están ubicados en la cabecera municipal.

Objetivo General:

Actuar municipalmente en estricto apego al marco jurídico, sancionando al servidor público que no lo cumpla, propugnando que impere en todo momento la fuerza de la ley.

Objetivo Específico 1:

Respetar las disposiciones legales en el actuar del gobierno municipal y los servidores públicos.

Estrategia 1.1:

Llevar a cabo acciones de control y vigilancia en todas las actuaciones del Ayuntamiento y la administración municipal para cerciorarse del apego al marco jurídico existente.

Líneas de Acción:

Fortalecer los mecanismos de control y vigilancia para mantener el apego a las leyes en el desempeño de las funciones del personal del municipio.

Reforzar el compromiso que tienen los servidores públicos, de ser congruentes con los valores que la sociedad demanda: honestidad, respeto, sensibilidad y lealtad.

Mejorar el marco jurídico del municipio para que favorezca el establecimiento del estado de derecho."

Con fundamento a lo anterior, es una prioridad del Gobierno Municipal transparentar la actuación de los servidores públicos, para garantizar a los ciudadanos el compromiso institucional de combate a la corrupción, en cumplimiento a las obligaciones legales de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental, garantizando las herramientas de acceso a la información pública que tienen los ciudadanos mexicanos.

Para garantizar la pulcritud y la eficacia en el servicio público, el H. Ayuntamiento como máximo Órgano del Gobierno Municipal debe enunciar los valores institucionales que normen la gestión de los servidores públicos municipales, para alcanzar una administración que preste servicios públicos con altos grados de calidad, privilegiando la honradez, eficiencia, responsabilidad, solidaridad, inclusión, respeto institucional y los derechos humanos, sin distinción alguna.

El Código de Ética, representa el conjunto de valores y principios institucionales, que permiten normar el servicio público en el H. Ayuntamiento de Cazonos de Herrera, Veracruz, bajo normas legales éticas, asimismo establece la creación de un cuerpo colegiado denominado "Comité de Integridad Institucional", al cual se designan las atribuciones para vigilar y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y cuyas responsabilidades administrativas deberán determinarse en conformidad a la Ley Orgánica del Municipio Libre y al Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, excepto en lo relativo a los integrantes de la Policía Municipal preventiva, el cual se encuentra regido por la Ley del Servicio Civil de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por lo anteriormente expuesto:

Orlando González González, presidente del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cazonos de Herrera, Veracruz de Ignacio de la Llave, por el período Constitucional 2014-2017.

A sus habitantes sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de Cabildo número 61, de fecha 15 de diciembre del año 2017, de

conformidad con lo dispuesto el artículo ciento quince (115), fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el artículo setenta y uno (71) de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el artículo treinta y cinco (35), fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre vigente en el Estado, aprobó por unanimidad el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAZONOS DE
HERRERA, VERACRUZ**

**CAPÍTULO I
Objeto y Alcance**

Artículo 1. El presente Código tiene por objeto establecer normas que guiarán los estándares de integridad con la que deben conducirse los Servidores Públicos de la Administración Pública de Cazonos de Herrera, Veracruz en el ejercicio de la función pública.

Artículo 2. Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Cazonos de Herrera, Veracruz cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública municipal o tenga la calidad de servidor público, o que ejerza funciones de la Administración Pública Municipal, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

3.1. Administración Pública Municipal. A las Dependencias y Organismos Descentralizados, y Entidades Paramunicipales dependientes de la Administración Municipal según se establece en la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

3.2. Código. Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cazonos de Herrera, Veracruz de Ignacio de la Llave y sus Organismos Descentralizados o Paramunicipales.

3.3. Función Pública. Ejercicio de las atribuciones y obligaciones que por Ley o Acuerdo de Cabildo corresponden a la Administración Pública Municipal.

3.4. Servidor Público. Se consideran servidores públicos municipales a los Ediles, los Agentes y Subagentes Municipales, los Secretarios y los Tesoreros Municipales, los titulares de las dependencias centralizadas, de órganos desconcentrados y de entidades paramunicipales y, en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de confianza en los

Ayuntamientos; asimismo, a todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos económicos municipales.

3.5. Principio. Reglas o normas que orientan el ejercicio de la función pública; y que son de aceptación general y universal.

3.6. Valor. Son virtudes, cualidades, o aptitudes que un servidor público deber procurar observar en el desempeño de la función pública.

3.7. Conducta. Normas de comportamiento en el servidor público.

3.8. Contraloría. Órgano Interno de Control Municipal.

3.9. Comité. Comité de Integridad Institucional del H. Ayuntamiento de Cazonas de Herrera, Veracruz.

CAPÍTULO II Principios

Artículo 4. Los principios que orientarán la función pública de los servidores públicos de la Administración pública municipal son:

4.1. Legalidad. Ejercer sus funciones, en conformidad a las atribuciones y obligaciones que el marco jurídico le establece, estando obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y las leyes y reglamentos que de ellas emanen.

4.2. Honradez. Conducirse con rectitud, en el ejercicio de sus funciones, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su cargo, empleo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros, evitando solicitar, recibir o aceptar cualquier compensación, prestaciones, dádivas u obsequio alguno diferente de la dieta o sueldo que le corresponde en su carácter de servidor público, y en su caso, denunciando aquellas que pudieran afectar el cumplimiento de sus obligaciones legales.

4.3. Lealtad. Comprometerse a salvaguardar el interés general y bienestar de la sociedad de Cazonas de Herrera, Veracruz en el ejercicio del quehacer institucional, velando siempre por el interés superior del bienestar común.

4.4. Imparcialidad. Se debe procurar objetividad, neutralidad y sensatez en el trato a cualquier ciudadano, sin importar su condición social, sexo, credo o militancia política, evitando que cualquier influencia, interés o prejuicio afecte la debida atención y/o prestación de los servicios municipales.

4.5. Eficacia. Enfocar el ejercicio de las funciones municipales en el cumplimiento de las obligaciones legales y a satisfacer las necesidades o problemas identificados del Municipio, salvaguardando el patrimonio municipal, en un uso responsable y austero de los bienes y recursos propiedad del H. Ayuntamiento.

4.6. Responsabilidad. Cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando los valores previstos en el presente Código, afrontando las acciones y compromisos de manera positiva.

4.7. Confidencialidad. En cumplimiento a la normatividad el manejo de datos personales e información se debe manejar con absoluta discreción y reserva salvaguardando el interés público, y respetando el derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía.

4.8. Profesionalismo. El ejercicio de la función pública se debe realizar en cumplimiento a la legislación, políticas, procedimientos y prácticas profesionales generalmente aceptadas para cada caso aplicables, y en si es necesario, bajo opinión de las normativas estatal o federal según la materia en análisis.

Artículo 5. Para los efectos de este Código, los Servidores Públicos en el desarrollo de su función institucional deberán normar su criterio y conducta en observancia a los siguientes valores:

5.1. Interés Público. La función pública se debe encaminar a satisfacer las necesidades sociales de mayor rentabilidad, beneficiando en todo momento a los sujetos y grupos con mayor vulnerabilidad, y en estado de pobreza extrema y rezago social, o que representen una real capitalización para la generación de desarrollo social y económico.

5.2. Respeto. El trato a la ciudadanía y hacia el interior del H. Ayuntamiento debe ser digno y cordial en consideración a los derechos que a cada sujeto o grupo le corresponden, privilegiando el diálogo cortés y buscando armonía en la aplicación las normas legales y la atención a las exigencias ciudadanas, evitando cualquier señal de prepotencia u ostentación.

5.3. Igualdad. La atención a la ciudadanía se realizará sin discriminación, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico, cultura, sexo, género, edad o capacidades diferentes, condición económica, de salud o jurídica, de religión o filiación política.

5.4. Equidad de Género. En el diseño de políticas públicas se deberán atender de manera justa los intereses y necesidades de hombres y mujeres, procurando su derecho a acceder con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los mismos bienes y servicios que presta el H. Ayuntamiento, así como su debida participación en la toma en decisiones y diseño de las mismas.

5.5. Integridad. El servicio público debe prestarse de manera que no quepan dudas u opacidades respecto al compromiso de sujetarse a una conducta en la que impere la ética, los principios y los valores institucionales dirigidos a satisfacer el bien común y el interés general.

5.6. Cooperación. Coordinar las acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos institucionales en conformidad a

los planes y programas municipales, procurando la combinación de esfuerzos, la coherencia y acoplamiento de las estrategias y la debida coherencia en la ejecución de procesos organizacionales del H. Ayuntamiento para mantener la debida congruencia en el grado de cumplimiento de las metas institucionales.

5.7. Liderazgo. Las acciones de la administración pública y sus servidores públicos deben ejemplificar un modelo de conducta que se apegue a los principios y valores institucionales procurando la debida congruencia de su actuar en el servicio público y su vida privada.

5.8. Transparencia. El resultado y la secuencia de actividades realizadas como parte de las acciones gubernamentales en el ejercicio de la función pública debe difundirse de acuerdo a los procesos y mecanismos establecidos en las normas legales, salvaguardando en todo momento el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía, sin menoscabar la reserva y confidencialidad de los datos personales, y de información restringida.

5.9. Rendición de cuentas. El ejercicio de la función pública debe sujetarse a la fiscalización de la toma de decisiones y resultados, por parte de la Sociedad y de los Entes para ello facultados, por lo que la evidencia documental y comprobatoria deberá integrarse de acuerdo a las normas técnicas aplicables, privilegiando el debido orden metodológico y la debida constancia documental, cronológica y secuencial de las acciones realizadas para facilitar su escrutinio y revisión.

5.10. Trabajo. Las actividades realizadas por los servidores públicos deben ejecutarse a conciencia, seriedad y compromiso, con el mejor empeño, de manera honesta y con responsabilidad, delicadeza y creatividad procurando obtener el mejor resultado posible y con la calidad y eficacia necesarias.

5.11. Crecimiento. Fomentar la formación de capital humano al interior de la Administración Municipal y de los ciudadanos del Municipio, a través del desarrollo y especialización de habilidades y conocimientos que en combinación con las ventajas competitivas de los sectores productivos permitan potencializar el grado de desarrollo humano, social y económico.

CAPÍTULO IV

Del Comité de Integridad Institucional

Artículo 6. Se crea el Comité de Integridad Institucional, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código, con facultades para evaluar y determinar el reconocimiento o sanción a un servidor público por su alto desempeño, o en su caso, por la comisión de una falta acreditada.

Artículo 7. El Comité contará con las siguientes atribuciones:

7.1. Promover estrategias institucionales para generar el ambiente ético que impulse el cumplimiento de los objetivos de la Administración Pública Municipal.

7.2. Impulsar el conocimiento y la práctica de los códigos de Ética y de Conducta para mejorar el nivel de cultura ética del personal del H. Ayuntamiento de Cazones de Herrera.

7.3. Establecer mecanismos de medición sobre la correcta ejecución de los principios y valores éticos enunciados en este Código, mediante la aplicación de encuestas de clima y servicio, u otros medios que estime convenientes. Estas encuestas ayudarán a detectar conductas que puedan afectar el sano desarrollo de las actividades del H. Ayuntamiento de Cazones de Herrera, Veracruz y servirán para instrumentar, en su caso, estrategias que fortalezcan la observancia de lo establecido por el presente Código.

7.4. Conocer y analizar las posibles infracciones a los códigos de Ética y Conducta que sean reportadas.

7.5. Conocer, opinar, analizar e instruir a las áreas correspondientes, sobre los casos relevantes de las posibles infracciones a los códigos de Ética y Conducta, que sean reportadas, y en su caso remitir el expediente al Órgano Interno de Control Municipal para la determinación de responsabilidades administrativas o la que en su caso procedan.

7.6. Verificar la atención o ejecución de la sanción que se dictamine para los casos relevantes.

Artículo 8. El Comité estará conformado de la siguiente manera:

8.1. El Presidente Municipal y/o el representante que él designe y un suplente.

8.2. El o los integrantes de la Comisión Edilicia de Desempeño que establece el Artículo 42 Fracción XXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y un suplente.

8.3. El titular del Órgano Interno de Control Municipal, en su carácter de Secretario Técnico, y un suplente.

8.4. Un representante de los trabajadores al servicio del H. Ayuntamiento quien deberá contar con probada trayectoria y prestigio personal, sin que ostente ningún cargo de dirección o titularidad dentro de la Administración Pública Municipal, y un suplente, quienes serán seleccionados por los demás integrantes del Comité.

Artículo 9. El Comité sesionará bimestralmente, convocando por el Órgano Interno de Control Municipal con anticipación de cuando menos tres días hábiles, previa instrucción del Presidente Municipal.

Cuando existan casos urgentes o de atención extraordinaria, la Contraloría podrá convocar con anticipación de veinticuatro horas a la fecha de celebración de la sesión extraordinaria.

Artículo 10. En las Sesiones del Comité es necesaria la presencia de todos los integrantes del mismo o de sus suplentes, quienes contarán con derecho de voz y voto, salvo el representante del Órgano Interno de Control Municipal, quien solo contará con derecho de voz.

CAPÍTULO V Incentivos y Reconocimientos

Artículo 11. El desempeño de los servidores públicos se ajustará a los principios y valores del presente Código y será valorada por el servicio prestado por éstos.

Artículo 12. Tendrán la facultad de hacer propuestas de reconocimientos a servidores públicos:

12.1. El Presidente Municipal;

12.2. Los Ediles del H. Ayuntamiento,

12.3. Los Titulares de las Dependencias u Organismos Descentralizados de la Administración Pública,

Artículo 13. El reconocimiento a los servidores públicos se realizará a quienes destaquen en el cumplimiento de lo establecido en el presente Código, según los principios y valores, que se consideren importantes y característicos de las actividades que realiza el área al que se encuentre adscrito el servidor público destacado.

CAPÍTULO VI Del Incumplimiento

Artículo 14. El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código, será valorado por el Comité y en su caso se procederá a turnar al Órgano Interno de Control para que éste determine la sanción correspondiente.

Artículo 15. Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos.

CAPÍTULO VII Generalidades

Artículo 16. El Comité y el Órgano Interno de Control serán competentes para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 17. Al ingresar los Servidores Públicos para ocupar su cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse conforme a los principios y valores establecidos en el presente Código.

Artículo 18. Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Oficialía Mayor, así como a la Contraloría y en

su caso, al H. Congreso del Estado para el registro de sanciones que tengan como resultado la inhabilitación para el ejercicio de la Función Pública.

Artículo 19. El desconocimiento de la presente Código en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el titular de cada dependencia o entidad, como responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código.

TRANSITORIOS

Primero. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Código.

Segundo. El Comité de Integridad Institucional, contará con sesenta días naturales para elaborar su normatividad interna correspondiente, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigencia del presente Código.

Tercero. El presente Código obligará y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado, asimismo, de su publicación en la tabla de avisos del Palacio Municipal de un ejemplar del presente, así como de la comunicación oficial al Congreso del Estado donde se remitan copia del mismo y del acta de la sesión de cabildo donde se acordó dicha aprobación. La estructura organizacional podrá ser determinada, conforme las facultades del cabildo y de acuerdo con la forma que estime conveniente, para laborar administrativamente con mayor eficiencia y eficacia.

Dado en la sala de Cabildos del Palacio Municipal de Cazones de Herrera en la ciudad de Cazones, Veracruz, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

C. David Arteaga Arellano
Secretario del Ayuntamiento de Cazones
Rúbrica.

folio 048

CÓDIGO DE CONDUCTA

PRESENTACIÓN

A fin de garantizar la adecuada aplicación de los principios que rigen el Servicio Público es necesario emitir un Código de Conducta para los Servidores Públicos Municipales, que contenga reglas que rijan su actuación e impere invariablemente una conducta digna en el desempeño de la gestión pública, respondiendo a las necesidades de la sociedad con plena vocación de servicio en beneficio de la colectividad, orientando a

desempeñar sus funciones o comisiones con apego a los principios de legalidad honradez, lealtad, eficiencia e imparcialidad que impone la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz, Llave, y la Ley de Responsabilidades para los Servidores Públicos en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Órgano de Control Interno Municipal, será el encargado de vigilar que la Administración Pública Municipal funcione con el más alto sentido de eficacia, honestidad y transparencia y orden, para lograr un adecuado actuar institucional en beneficio de la Ciudadanía, por lo que le corresponde vigilar, aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

Por lo anterior:

Orlando González González, presidente del Honorable Ayuntamiento Constitucional del municipio de Cazones de Herrera, Veracruz de Ignacio de la Llave, por el período Constitucional 2014-2017.

A sus habitantes sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de Cabildo número 61, de fecha 15 de diciembre del año 2017, de conformidad con lo dispuesto el artículo ciento quince (115), fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el artículo setenta y uno (71) de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el artículo treinta y cinco (35), fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre vigente en el Estado, aprobó por unanimidad el siguiente:

CAPÍTULO I Objetivo

El presente Código tiene por objeto dar a conocer a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer al Gobierno Municipal dividiendo su actuación en tres estándares de valores éticos enfocados hacia:

1. La Persona
2. Al Servicio Público, y
3. La Calidad del Servicio Público

CAPÍTULO II Personales

2. Los valores personales son los dirigidos a cada servidor y deberán observarse de manera general y son los siguientes:

2.1. Respeto: Colaborar con lealtad y equidad para sumar esfuerzos y multiplicar logros, promoviendo equipos de trabajo en el entendido que cada una de las actividades que se desarrollen tiene relevancia en el desempeño laboral. Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y derechos de los individuos y de la sociedad.

2.2. Honestidad: Dignidad y pulcritud en el actuar; manejando de manera honesta el tiempo, y recursos; utilizando de manera racional la información entregada en el ejercicio de su desempeño, a fin de incrementar la rentabilidad de los recursos y potencializar proyección institucional; sin buscar obtener algún provecho, ventaja personal o favor de terceros ni tampoco aceptar compensaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño.

2.3. Lealtad: Observará fiel cumplimiento a las funciones que se le encomiendan no cometerá actos ni hará comentarios que pongan en tela de juicio el buen nombre del Municipio o de los servidores públicos municipales que en el mismo laboran.

2.4. Imparcialidad: Garantizar que los servicios beneficios y decisiones sean iguales para toda la ciudadanía.

2.5. Responsabilidad: Responder por nuestras acciones en el ejercicio de sus funciones como servidores públicos municipales, cumplir con las actividades que se soliciten con calidad tiempo y forma.

2.6. Solidaridad: Sumarse al trabajo de apoyo a personas, grupos sociales, metas institucionales, de manera responsable para contribuir con el mejoramiento de la convivencia social y calidad de vida de la sociedad.

CAPÍTULO III Valores en el Servicio Público

3. Los Valores del Servicio Público son aquellos que se deberán aplicar en la atención de la ciudadanía del Municipio:

3.1. Justicia: Demostrar un criterio independiente expresando juicios de modo profesional ajeno a intereses económicos, políticos o de índole personal y afectiva, es decir, que la toma de decisiones en el ejercicio de sus funciones tiene la obligación de ser objetivo e institucional.

3.2. Legalidad: El servidor público municipal deberá cumplir de forma ineludible las disposiciones jurídicas inherentes a la función que desempeña, es obligación de servidor público cumplir y hacer cumplir el marco jurídico que regule el ejercicio de sus funciones.

3.3. Confidencialidad: Discreción respecto de hechos o información que le sea otorgada por parte del H. Ayuntamiento, que le sea proporcionada por la ciudadanía y/o de la que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades.

3.4. Humildad: El Servidor Público deberá brindar un trato digno de respeto, tolerancia, cordialidad y cortesía. Considerando en todo momento los derechos libertades y cualidades inherentes a la conducta humana.

3.5. Transparencia: La comunicación interna y externa debe llegar de forma eficiente, rápida y pública a los interesados, la administración municipal maneja su información en forma abierta para todos los servidores públicos y ciudadanos de manera que se asegure una constante retroalimentación y se garantice el derecho del control ciudadano a la gestión.

3.6. Equidad: El servidor público deberá promover la participación de hombres y mujeres dentro de las actividades propias de su encargo y obligarse a prestar los servicios que se le han encomendado, a todos los integrantes de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin distinción de origen étnico, género, edad, raza, sexo, estado civil, religión, discapacidades condición social, condiciones de salud, preferencias políticas, preferencias sexuales, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto abolir o quebrantar los derechos y libertades de las personas, esto con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias.

CAPÍTULO IV

Valores para la Calidad en el Servicio

4. Son valores para la calidad del servicio los necesarios para brindar a la ciudadanía del Municipio un estándar mínimo necesario para cumplir con las obligaciones legales que cada servidor público, y son los siguientes:

4.1. Institucionalidad: Fortalecer el sentido de la pertenencia a partir del logro, de la misión, visión y objetivos institucionales, con la finalidad que el servicio público municipal satisfaga necesidades sociales esenciales.

4.2. Eficacia: El servidor público municipal deberá mostrar una correcta actuación en la satisfacción de las necesidades prácticas y personales de la ciudadanía, brindando atención de manera rápida, cortés y expedita para alcanzar los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo.

4.3. Eficiencia: El actuar y desempeño del funcionario público municipal deberá mostrar resultados en el logro de los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo 2014-2017, y demás programas por medio del uso racional de los recursos y la información que le sean asignados, en el menor tiempo y costo empleándolos de manera responsable y productiva, bajo criterios de calidad, optimización y racionalidad.

4.4. Desarrollo humano: Comprometerse con el desempeño técnico y humano para garantizar una gestión pública municipal cimentada en el mérito individual y la excelencia técnica incrementar sus conocimientos y habilidades para alcanzar la excelencia en

la realización de sus funciones a través de su profesionalización.

4.5. Liderazgo: Es responsabilidad del servidor público municipal encaminar su liderazgo para lograr las metas establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, aportando así conocimientos y esfuerzos, conservando una mística de servicio para con la ciudadanía, con el fin de lograr un desempeño profesional de excelencia y dignificar la imagen del servicio público.

4.5. Sustentabilidad: Ser incluyente y participativo con la cultura de la conservación y protección del medio ambiente, promoviendo prácticas enfocadas al desarrollo sustentable, evitando en todo momento afectar el medio ambiente, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura del medio ambiente, procurando ante todo, mantener el equilibrio ecológico del municipio.

TRANSITORIOS

Primero. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Código.

Segundo. El presente Código obligará y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado, asimismo de su publicación en la tabla de avisos del Palacio Municipal de un ejemplar del presente, así como de la comunicación oficial al Congreso del Estado donde se remitan copia del mismo y del acta de la sesión de cabildo donde se acordó dicha aprobación. La estructura organizacional, podrá ser determinada, conforme las facultades del cabildo y de acuerdo con la forma que estime conveniente, para laborar administrativamente con mayor eficiencia y eficacia.

Dado en la sala de Cabildos del Palacio Municipal de Cazonos de Herrera en la ciudad de Cazonos, Veracruz, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

C. David Arteaga Arellano
Secretario del Ayuntamiento de Cazonos
Rúbrica.

folio 049

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO.

Orlando González González, presidente del Honorable Ayuntamiento Constitucional del municipio de Cazonos de Herrera, Veracruz de Ignacio de la Llave, por el período Constitucional 2014-2017.

A sus habitantes sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria de Cabildo número 61, de fecha 15 de diciembre del año 2017, de conformidad con lo dispuesto el artículo ciento quince (115), fracción segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el artículo setenta y uno (71) de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el artículo treinta y cinco (35), fracción XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre vigente en el Estado, aprobó por unanimidad el siguiente:

Reglamento de Operación de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información, y del Comité de Información de Acceso Restringido del H. Ayuntamiento de Cazones de Herrera, Veracruz, 2014-2017.

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I

Objeto del Reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general, tiene por objeto tutelar y garantizar el derecho de acceso a la información pública municipal; la protección de los datos personales, así como la información confidencial y la reservada que se encuentre en posesión del Ayuntamiento de Cazones de Herrera; así como reglamentar la operación, integración y procedimientos de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información y del Comité de Información de Acceso Restringido.

CAPÍTULO II

De las Definiciones e Interpretaciones

Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley y para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Áreas o Unidades Administrativas.** Parte de la estructura orgánica del Ayuntamiento a la que se otorgan atribuciones para el desarrollo de actividades específicas;
- II. **Ayuntamiento.** El H. Ayuntamiento Constitucional de Cazones de Herrera, Veracruz;
- III. **Comité.** Comité de Información de Acceso Restringido;
- IV. **Ley.** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. **Link.** Es el enlace que deberá existir en el portal de Internet del Ayuntamiento y que se dirige a otra página similar para facilitar la localización de otros temas relacionados con el mismo;
- VI. **Presidente Municipal.** El C. Presidente Municipal

Constitucional del H. Ayuntamiento de Cazones de Herrera, Veracruz;

VII. **Reglamento.** El Reglamento de Operación de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información y del Comité de Información de Acceso Restringido;

VIII. **Servidor Público Habilitado.** Servidor público que forma parte de la plantilla del personal del Ayuntamiento y que es designado para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos, en oficinas, delegaciones o representaciones distintas a aquélla en la que se ubica su Unidad de Acceso.

IX. **Titular de la Unidad de Acceso.** El Jefe de la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

X. **Unidad de Acceso.** La Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información del H. Ayuntamiento de Cazones de Herrera, Veracruz;

CAPÍTULO III

Del Derecho de Acceso a la Información

Artículo 3. La información pública generada, administrada o en posesión del Ayuntamiento en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Artículo 4. Toda persona tiene el derecho de acceso a la información pública sin más limitaciones que las establecidas en la Ley, los Lineamientos que al efecto emita el Instituto y en el presente Reglamento. Lo anterior tiene como objeto garantizar la rendición de cuentas del Gobierno Municipal a la población.

Artículo 5. Toda persona que acredite la titularidad de sus datos personales en posesión del Ayuntamiento, tiene derecho a saber si se está procesando información y a solicitar las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean incorrectos o no se justifique la razón de su registro y conservación, y a conocer los destinatarios cuando la información sea transmitida.

Artículo 6. El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos que se establezcan para tal fin.

Artículo 7. Es indispensable que el Ayuntamiento a través de su Unidad de Acceso, recabe, actualice y difunda la información pública, así como también orienten a los particulares en las consultas y obtención de dicha información.

El solicitante no tendrá la obligación de acreditar interés legítimo para pedir y acceder a la información pública.

TÍTULO SEGUNDO

De las Obligaciones de Transparencia
e Información

CAPÍTULO I

De las Obligaciones del Ayuntamiento

Artículo 8. Las áreas administrativas del Ayuntamiento a través de la Unidad de Acceso y con el apoyo del área de soporte técnico de informática, deberá publicar y mantener actualizada la siguiente información pública:

- I. Reglamentos, bando de policía y Gobierno, circulares, acuerdos y demás normas que regulan su actividad;
- II. La estructura orgánica y las atribuciones de sus diversas áreas administrativas, incluyendo sus manuales de organización y de procedimientos;
- III. El directorio de sus servidores públicos desde el nivel de Funcionario Público hasta los Altos Funcionarios. A partir del nivel de director de área o equivalente, se publicará su aurícula;
- IV. La información relativa a sueldos, salarios y remuneraciones de los servidores públicos, deberá ser publicada de la siguiente forma:
 - a. El tabulador y las compensaciones brutas y netas, así como las prestaciones correspondientes del personal de base, de confianza y del contratado por honorarios. Igualmente deberá publicarse el número total de las plazas y del personal por honorarios, especificando las vacantes por cada unidad administrativa;
 - b. Esta información deberá desagregarse por puestos, tratándose del trabajo personal subordinado; en el caso de remuneraciones al trabajo personal independiente, la información deberá desagregarse por el tipo de servicio de que se trate. En ambos casos la información deberá contener, además, las prestaciones que en dinero o en especie corresponda. Igualmente deberá especificarse el número de personas que ocupan los puestos, haciendo el desglose por niveles. En el caso de servicios personales independientes, se deberá especificar el número de personas contratadas en cada tipo de servicio;
 - c. Los ingresos a que se hace referencia son los netos de impuestos, incluyendo además, aquellos que se encuentran exentos del impuesto sobre la renta;
- V. Los gastos de representación, viáticos y todo tipo de erogaciones realizadas por los servidores públicos en ejercicio o con motivo de sus funciones;
- VI. El domicilio oficial, número telefónico y dirección electrónica de la Unidad de Acceso;
- VII. Los planes de desarrollo; los objetivos, metas y acciones contenidas en los programas operativos anuales;
- VIII. Los servicios que se ofrecen al público, así como los trámites, requisitos y formatos sugeridos para acceder a ellos y los derechos que deban pagarse;
- IX. El monto de los presupuestos asignados, los informes emitidos sobre su ejercicio y aplicación, dicha información será proporcionada y actualizada permanentemente por la Tesorería del Ayuntamiento;
- X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal del Ayuntamiento que realicen los órganos de control que correspondan, y en su caso, las resoluciones que pongan fin al procedimiento de fiscalización;
- XI. Los informes que por disposición de la Ley, rinda el Presidente Municipal;
- XII. Las enajenaciones y otros actos jurídicos relacionados con bienes públicos, indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes, así como los montos de las operaciones;
- XIII. Las reglas de operación, el padrón de beneficiarios, las sumas asignadas y los criterios de distribución y acceso para los programas de subsidios, apoyos, rescates financieros y otros que impliquen el traspaso u otorgamiento de recursos públicos a particulares, así como los resultados de las revisiones y auditorías practicadas en este rubro, tanto al Ayuntamiento como a los beneficiarios;
- XIV. Las convocatorias a los procedimientos administrativos de licitación pública, licitación restringida o simplificada, incluidos los contratos o pedidos resultantes, además, de elaborarse un listado con las ofertas económicas consideradas. En el caso de los procedimientos administrativos de licitación, los fallos emitidos deberán contener:
 - a. Nombre o razón social del contratista o proveedor;
 - b. Objeto y monto del contrato;
 - c. Fundamento legal; y
 - d. Vigencia del contrato.
- XV. El registro de licencias, permisos y autorizaciones otorgados, precisando:
 - a. El titular del derecho otorgado;
 - b. Naturaleza de la licencia, permiso o autorización;
 - c. Fundamento legal;
 - d. Vigencia; y
 - e. Monto de los derechos pagados por el titular del derecho.
- XVI. El inventario de bienes inmuebles en propiedad o posesión del Ayuntamiento. Dicho inventario incluirá:
 - a. Dirección de los inmuebles;
 - b. Régimen de propiedad;

- c. Nombre, domicilio o razón social del arrendador o comodante, según sea el caso;
- d. Valor catastral; y
- e. Cualquier otro dato que se considere de interés público.
- XXVII. La cuenta pública del Ayuntamiento, así como los documentos relativos, incluyendo el informe de resultados de su revisión y su dictamen;
- XXVIII. El origen de fondos auxiliares especiales y la aplicación que se haya hecho de los ingresos correlativos;
- XXIX. Los acuerdos concertados entre el Ayuntamiento y fundaciones y organizaciones de la sociedad civil;
- XX. Los convenios de coordinación celebrados con otras autoridades y los convenios de colaboración celebrados con particulares;
- XXI. Las actas, minutas y demás documentos de las sesiones públicas del Cabildo;
- XXII. La relación de las solicitudes de acceso a la información pública y las respuestas dadas;
- XXIII. Los anteproyectos de Reglamentos que elabore el Ayuntamiento, por lo menos 15 días hábiles antes de la fecha de su aprobación o entrada en vigor, a fin de considerar las opiniones de los ciudadanos interesados en la materia;
- XXIV. Las controversias Constitucionales planteadas por el Ayuntamiento, aquellas en las que se les hubiera demandado o en las que resulten terceros interesados;
- XXV. Los contratos, convenios y condiciones generales de trabajo que regulen las relaciones laborales del personal sindicalizado y de confianza que se encuentre adscrito al Ayuntamiento; así como el monto de las transferencias o apoyos económicos que se desprendan de lo anterior;
- XXVI. Los estados financieros del Ayuntamiento;
- XXVII. Los montos y nombres de las personas a quienes por cualquier motivo se entregue recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos; y
- XXVIII. Toda otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.
- presenten en los términos de la Ley de la Materia, será publicada cuando los declarantes autoricen su divulgación.
- Artículo 11.** La información deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.
- Artículo 12.** La información referente a las obligaciones de transparencia que se señalan en el artículo 8 de este Reglamento, será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de la información.
- Artículo 13.** Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, el Ayuntamiento se ajustará a lo siguiente:
- I. La Unidad de Acceso será la encargada y responsable de conducir, facilitar y orientar a los particulares para consultar la información pública;
 - II. Cuando sea el caso, la información deberá estar contenida en un link denominado portal de transparencia, que estará visible en la página principal del sitio de internet del Ayuntamiento, indicando su fecha de actualización y contendrá un vínculo al sitio de internet del Instituto;
 - III. La información deberá presentarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por parte de los interesados;
 - IV. El portal de transparencia deberá contener la dirección electrónica, el domicilio oficial para recibir correspondencia o solicitudes de acceso, horario y números telefónicos de la Unidad de Acceso, así como del responsable del portal;
 - V. La unidad de acceso, deberá contar con el espacio físico adecuado y con personal capacitado para atender al público; contar con equipo de cómputo o módulo con acceso a internet suficiente para que los particulares puedan consultar o incluso imprimir, previo pago de los costos de reproducción, la información que se encuentre publicada en el sitio correspondiente del Ayuntamiento. Para el cumplimiento de esta disposición, el Ayuntamiento deberá prever en su proyecto de presupuesto las partidas que resulten necesarias;
 - VI. El diseño, operación y soporte técnico del portal de transparencia será responsabilidad del área de soporte técnico de informática del Ayuntamiento.

Artículo 9. Se incluirá también, cualquier otro informe relacionado con el cumplimiento de las atribuciones que la Constitución, la Ley u otros ordenamientos encomienden al Ayuntamiento.

Artículo 10. En el caso de la información contenida en la declaración de situación patrimonial que los servidores públicos

Artículo 14. Para la publicación y actualización de la información pública señalada en el artículo 8 de este Reglamento, se observarán los Lineamientos que para tal efecto determinó el Instituto publicados en la *Gaceta Oficial del Estado de Veracruz* de Ignacio de la Llave de fecha 18 de Diciembre de 2007, así como a los Lineamientos que el mismo Instituto determine posteriormente.

TÍTULO TERCERO

De la Unidad de Acceso

CAPÍTULO I Objeto de la Unidad

Artículo 15. La Unidad de Acceso será la instancia administrativa del Ayuntamiento, encargada de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a la Ley y este Reglamento y será el vínculo con los particulares para el ejercicio del derecho de acceso a la información.

CAPÍTULO II De la Estructura de la Unidad de Acceso

Artículo 16. La Unidad de Acceso dependerá directamente del Presidente Municipal, por lo que así se reflejará en el organigrama del Ayuntamiento.

Artículo 17. El Titular de la Unidad de Acceso será propuesto por el Presidente Municipal con nivel mínimo de Jefe de departamento y será nombrado en Sesión de Cabildo y por mayoría de votos de sus integrantes.

Artículo 18. Para el funcionamiento de la Unidad de Acceso se requiere que el perfil con el que deberá contar el Titular de la Unidad es el de Licenciado en Derecho con título y cédula profesional expedidos por autoridades o instituciones legalmente facultadas para ello.

Artículo 19. La Unidad de Acceso estará integrada por:

- I. El Titular;
- II. Los servidores públicos que resulten necesarios.

Artículo 20. El Presidente Municipal podrá designar a los servidores públicos habilitados que considere convenientes para el cumplimiento de la Ley y este Reglamento.

CAPÍTULO III De las Atribuciones de la Unidad de Acceso

Artículo 21. Son atribuciones de la Unidad de Acceso:

- I. Recabar y difundir la información de oficio a que se refiere la Ley y el presente Reglamento;
- II. Recibir y tramitar dentro del plazo establecido de la Ley y el presente Reglamento, las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley y el presente Reglamento;
- IV. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;

- V. Elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados;
- VI. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- VII. Aplicar los criterios y Lineamientos prescritos por la Ley y el Instituto en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- VIII. Preparar, conforme a los Lineamientos del Instituto, los formatos sugeridos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la corrección de datos estrictamente personales;
- IX. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- X. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o en el caso de las personas con capacidades diferentes que así lo soliciten, así como orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;
- XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;
- XII. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la Ley y este Reglamento y las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Elaborar semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados. Dicha relación mencionará la unidad administrativa generadora o poseedora de la información pública, la fecha de su clasificación como reservada y el plazo de reserva acordado. En ningún caso ese índice será considerado como información reservada.
- XIV. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Ayuntamiento y los particulares.

CAPÍTULO IV De las Atribuciones del Titular de la Unidad de Acceso

- Artículo 22.** El titular de la Unidad de Acceso además de las atribuciones que la Ley le establece, tendrá las siguientes:
- I. Supervisar que se realicen los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada;

- II. Recopilar la información a que se refiere el artículo 8 de la Ley, controlando su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en los Lineamientos correspondientes, y;
- III. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Acceso a su cargo.
- IV. El Titular de la Unidad de Acceso dispondrá de las medidas necesarias para la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros, que en su caso le sean asignados de conformidad con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V De la Suplencia

Artículo 23. En caso de la ausencia del titular de la Unidad de Acceso, ésta será suplida por un servidor público adscrito a dicha Unidad.

CAPÍTULO VI De la Obligatoriedad y los Informes

Artículo 24. Con el propósito de generar una coordinación efectiva al interior del Ayuntamiento, el Presidente Municipal determinará la obligatoriedad de las áreas o unidades administrativas, oficinas, delegaciones, representaciones o sus equivalentes, de coadyuvar con la Unidad de Acceso para el cumplimiento de los fines de la Ley y este Reglamento.

Artículo 25. El Ayuntamiento, por conducto de la Unidad de Acceso remitirá al Instituto a más tardar en los meses de enero y julio de cada año, un informe semestral de las actividades que realice la Unidad de Acceso, relativas a la información sobre el registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas.

Artículo 26. Enviar cada seis meses al Instituto, a más tardar en los meses de enero y de julio, el índice de la información o los expedientes clasificados como reservados y contendrán todos los acuerdos emitidos durante el semestre inmediato anterior por el Comité.

TÍTULO CUARTO De Los Archivos Públicos

CAPÍTULO I Del Manejo de los Archivos

Artículo 27. El Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberá asegurar el manejo adecuado de los archivos, mediante la capacitación constante de los servidores públicos involucrados en la prestación de los servicios relacionados con el derecho de acceso a la información. Asimismo,

deberá elaborar y poner a disposición del público una guía simple de sus sistemas de clasificación y catalogación, así como de la organización del archivo.

TÍTULO QUINTO De Los Procedimientos de Acceso a la Información Pública

CAPÍTULO I Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 28. Cualquier persona, directamente o a través de su representante legal, podrá ejercer su derecho de acceso a la información ante el Ayuntamiento a través de la Unidad de Acceso.

Artículo 29. La solicitud se hará mediante escrito libre o en los formatos diseñados por el Instituto, que deberá contener:

- I. Nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones o, en su caso, correo electrónico;
- II. La descripción de los documentos o registros, en los que se supone pueda localizarse la información solicitada;
- III. Cualquier otro dato que, a juicio del requirente, facilite la ubicación de la información; y
- IV. Opcionalmente, la modalidad en que se prefiera se proporcione la información, la cual podrá ser verbal siempre y cuando sea para los fines de orientación mediante consulta directa, copias simples, certificadas, u otro tipo de medio. La información se entregará en el formato en que se encuentre.

Artículo 30. Si los datos contenidos en la solicitud fuesen insuficientes o erróneos, la Unidad de Acceso requerirá, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que se aporten más elementos o se corrijan los datos originalmente proporcionados. En caso de no obtener respuesta, se desechará la solicitud. Este requerimiento interrumpirá el término establecido en el artículo 59 de la Ley. Una vez que el particular de cumplimiento se iniciará nuevamente el procedimiento en los términos previstos en la Ley.

Artículo 31. En ningún caso la entrega de la información se condicionará a que se motive o justifique su utilización ni se requerirá demostrar interés jurídico alguno.

Artículo 32. El Ayuntamiento sólo entregará aquella información que se encuentre en su poder. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan los documentos o registros a disposición del solicitante o bien se expidan las copias simples, certificadas o por cualquier otro medio.

Artículo 33. Cuando la información no se encuentre en los registros o archivos del Ayuntamiento, la Unidad de Acceso lo

notificará al solicitante dentro del término establecido en el artículo 59 de la Ley, y le orientará, si fuese necesario, para que acuda ante otro sujeto obligado que pueda satisfacer su requerimiento.

Artículo 34. Tratándose de documentos que por su naturaleza, no sean normalmente sustituibles, tales como manuscritos, incunables, ediciones primeras o especiales, publicaciones periódicas, mapas, planos, folletos y grabados importantes o raros y cualquier otro objeto o registro que contenga información de este género, se proporcionarán a los solicitantes los medios e instrumentos apropiados para su consulta, cuidando que no se dañen los registros o archivos en que se contengan y los documentos mismos.

Artículo 35. En caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos, por Internet o cualquier otro medio, se le hará saber por escrito al interesado la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir u obtener la información.

Artículo 36. Respecto de documentos que contengan información tanto pública como reservada o confidencial, la Unidad de Acceso proporcionará únicamente la que tenga el carácter de pública, eliminando las partes o secciones clasificadas como reservadas o confidenciales, a excepción de que sobre estas últimas medie la autorización expresa de su Titular. En tales casos, deberá señalarse qué partes o secciones fueron eliminadas de la información proporcionada.

Artículo 37. La Unidad de Acceso responderá a las solicitudes dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, notificando:

- I. La existencia de la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, en su caso, el costo por reproducción y envío de la misma;
- II. La negativa para proporcionar la información clasificada como reservada o confidencial y la que, en su caso, se encuentra disponible en los casos de la fracción anterior; y
- III. Que la información no se encuentra en los archivos, orientando al solicitante sobre el sujeto obligado a quien deba requerirla.

Artículo 38. La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al de la notificación de la Unidad de Acceso, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes, en su caso.

Artículo 39. Cuando se niegue la información por encontrarse en las excepciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento, la Unidad de Acceso deberá notificar al solicitante de manera fundada y motivada las razones de su actuación, indicándole además el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

Artículo 40. Cuando existan razones suficientes que impidan localizar la información o dificultad para reunirla dentro del plazo señalado en el artículo 59 de la Ley, el plazo se prorrogará hasta diez días hábiles más, previa notificación al solicitante.

Artículo 41. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información, en el plazo señalado en los artículos 59 y 61 de la Ley, se entenderá resuelta en sentido positivo. El Ayuntamiento deberá entregar la información solicitada, de manera gratuita, en un plazo no mayor a diez días hábiles, siempre y cuando no se trate de información reservada o confidencial.

Artículo 42. Los particulares entregarán la constancia expedida por la Unidad de Acceso al momento de recibir la solicitud de información o bien la copia de ésta en la que conste la fecha de presentación ante la Unidad de Acceso. En todo caso, el procedimiento asegurará que el Ayuntamiento tenga la oportunidad de probar que respondieron en tiempo y forma al solicitante.

Artículo 43. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas dadas, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo, el Ayuntamiento deberá poner a disposición del público ésta información en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

Artículo 44. Para realizar las notificaciones a que se refiere este Reglamento, se observará lo que señala el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz.

CAPÍTULO II Del Trámite Interno de las Solicitudes de Acceso a la Información

Artículo 45. La Unidad de Acceso una vez recibida la solicitud de información y que cumpla los requisitos señalados en la Ley y el presente Reglamento, lo comunicará por escrito al área o unidad administrativa que corresponda al día hábil siguiente.

Artículo 46. El área o unidad administrativa verificará la existencia de la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, en su caso, el costo por reproducción y envío de la misma. Dando respuesta por escrito en un término de cinco días hábiles a la Unidad de Acceso.

Artículo 47. La Unidad de Acceso verificará si la información solicitada no se encuentra clasificada como reservada o confidencial.

TÍTULO SEXTO Del Comité de Información de Acceso Restringido

CAPÍTULO I Del Objeto

Artículo 48. Será responsabilidad del Comité emitir los acuerdos que clasifiquen la información reservada y confidencial, de conformidad con la Ley y este Reglamento.

CAPÍTULO II De la Integración del Comité

Artículo 49. El Comité se integrará por los siguientes miembros:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá y tendrá el voto de calidad en caso de empate en la votación respectiva;
- II. El Síndico;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El titular de la Unidad de Acceso;
- V. El titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VI. El titular de la Contraloría Interna;
- VII. El titular de la Tesorería Municipal;

Los integrantes de las fracciones II a la VII tendrán el carácter de vocales. El Presidente Municipal designará a un colaborador que fungirá como Secretario Técnico, quien contará con voz pero no con voto.

El Comité podrá invitar a sus sesiones, con voz pero sin voto a expertos, ya sean servidores públicos o no, que por sus conocimientos técnicos o especializados asesoren al Comité para una mejor toma de decisiones.

CAPÍTULO III De las Atribuciones del Comité

Artículo 50. El Comité tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Emitir los acuerdos fundados y motivados que clasifiquen o desclasifiquen la información reservada y confidencial de conformidad con este Reglamento ; dicho acuerdo deberá publicarse en la *Gaceta Oficial* del estado y en el sitio de Internet del Ayuntamiento, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen.
- II. Preparar versiones públicas de los documentos y expedientes que contengan partes o secciones reservadas o confidenciales.
- III. Proteger los datos confidenciales, así como los datos personales, que estén en posesión de los servidores públicos municipales.
- IV. Divulgar la transparencia y la rendición de cuentas entre los empleados del ayuntamiento, el respeto a las prerrogativas de los ciudadanos y la sujeción a valores éticos durante las labores de su encargo.

CAPÍTULO IV De la Información Reservada

Artículo 51. La información reservada es la que se encuentra temporalmente sujeta a algunas de las excepciones previstas en la Ley, y por lo tanto no podrá difundirse, excepto dentro de los plazos y condiciones establecidos.

Artículo 52. Será considerada información reservada la siguiente:

- I. La que comprometa la seguridad pública nacional, estatal o municipal, o pueda afectar la integridad territorial, la estabilidad o la permanencia de las instituciones políticas;
- II. Aquella cuya difusión ponga en peligro o dañe la estabilidad financiera o económica nacional, estatal o municipal. No se comprende en este rubro la información relativa a la deuda pública;
- III. La que pueda generar una ventaja indebida en perjuicio de un tercero;
- IV. Las actuaciones y las resoluciones relativas a procedimientos judiciales o administrativos, cuando aún no hayan causado estado;
- V. Las actuaciones y las resoluciones relativas a los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, salvo cuando exista resolución definitiva, administrativa o jurisdiccional;
- VI. Las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista que formen parte de un proyecto de trabajo del Ayuntamiento, cuya divulgación suponga un riesgo para su realización o pueda ser perjudicial al interés público, pero una vez tomada la decisión o aprobado el proyecto, todo lo anterior será información pública;
- VII. La contenida en las revisiones y auditorías realizadas directa o indirectamente por los órganos de control o de fiscalización, hasta en tanto se presenten ante la autoridad competente las conclusiones respectivas y haya definitividad en los procedimientos consecuentes;
- VIII. La que pueda ocasionar serios obstáculos a las actividades relacionadas con el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos, y a la prevención o persecución de los delitos, incluyéndose en este rubro las averiguaciones previas en materia de procuración de justicia;
- IX. La que ponga en riesgo la vida, seguridad o salud de cualquier persona; y
- X. La que por disposición expresa de otra Ley vigente, al momento de la publicación de este Reglamento, sea considerada reservada.

Artículo 53. El plazo de reserva será determinado por el Comité siempre y cuando no exceda de seis años, pudiendo prorrogarse una sola vez mediante acuerdo del Instituto a petición del Comité; en caso de extinción de alguna de las causas que haya motivado su clasificación o medie una resolución del Instituto que declare infundada su reserva, la información se hará pública.

CAPÍTULO V De la Información Confidencial

Artículo 54. La Información Confidencial es la que estando en poder del Ayuntamiento es relativa a las personas y se encuentra protegida por el derecho a la intimidad y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales.

Artículo 55. Será considerada como información confidencial, la siguiente:

- I. Los datos personales;
- II. La información que en caso de difundirse ponga en riesgo la vida, integridad física, seguridad o salud de cualquier persona o su patrimonio y afecte directamente el ámbito de su vida privada;
- III. La información que se obtenga cuando las autoridades intervengan las comunicaciones privadas, en los términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes reglamentarias de ese precepto; y
- IV. La que por mandato expreso de otra ley vigente, al momento de la publicación del presente Reglamento, deba ser considerada confidencial.

El carácter de información confidencial es permanente para los efectos de este Reglamento y no está condicionado o limitado a un plazo o término.

Artículo 56. No podrá considerarse como información de carácter personal y por tanto confidencial, la relativa a los sueldos, salarios, dietas o remuneraciones de cualquier otra naturaleza percibidas con motivo del ejercicio de cargos, empleos o comisiones en el servicio público.

CAPÍTULO VI De la Protección de los Datos Personales

Artículo 57. Los datos personales son la información confidencial relativa a una persona física, que tenga que ver con su origen étnico o racial; ideología; creencias o convicciones religiosas; preferencias sexuales; domicilio y teléfonos particulares; estado de salud físico o mental; patrimonio personal o familiar; claves informáticas o cibernéticas; códigos personales u otros datos análogos de identificación cuya divulgación pueda afectar su intimidad y que por tal razón se encuentra protegida en términos de lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 58. El titular de los datos personales tiene derecho a:

- I. Conocer, actualizar y complementar la información que respecto a su persona esté contenida en bancos de datos, registros y archivos del Ayuntamiento;
- II. Obtener la modificación o supresión de dicha información

cuando sea incorrecta o no se justifique la razón de su registro y conservación;

- III. Identificar al destinatario de la información cuando ésta haya sido entregada por el Ayuntamiento, así como la motivación y fundamentación legal que sustente el acuerdo relativo.

Artículo 59. El Ayuntamiento será responsable de garantizar la debida protección de los datos personales; al efecto deberá:

- I. Establecer procedimientos adecuados para la recepción, resguardo y respuesta de las solicitudes de acceso y corrección de información confidencial, así como capacitar y supervisar el desempeño de los servidores públicos encargados de esa labor;
- II. Informar a los interesados sobre el propósito que se persigue al recabar y conservar sus datos personales;
- III. Cuidar que los datos personales sean correctos y estén actualizados. Deberán suprimirse, sustituirse, rectificarse o completarse de oficio y con oportunidad, aquellos datos personales cuyo registro no se justifique o su inexactitud fuese advertida;
- IV. Asegurarse que ninguno de estos datos sea difundido o utilizado con un propósito incompatible al que se haya especificado, a no ser que el propio interesado hubiera expresado su autorización para tal efecto; y
- V. Adoptar las medidas internas que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su pérdida, alteración, comercialización, transmisión y acceso no autorizados.

Artículo 60. El titular de los datos personales, podrá solicitar a la Unidad de Acceso le proporcione la información que obre en poder del Ayuntamiento, y deberá entregarse en el plazo que señala la Ley a partir de la recepción de la solicitud.

Artículo 61. Los titulares interesados podrán solicitar a la Unidad de Acceso se suprima de sus archivos o se modifiquen los datos personales que obren en posesión del Ayuntamiento. La Unidad de Acceso atenderá la petición en el plazo que señala la Ley y comunicará al solicitante en un plazo de 30 días hábiles a la presentación de la solicitud, sobre las supresiones o modificaciones realizadas o, en su caso, las razones y fundamentos por los cuales no procedieron.

CAPÍTULO VII De la Operación del Comité

Artículo 62. En todo caso que el Ayuntamiento funde y motive la clasificación de la información como reservada o confidencial, ésta deberá cumplir los siguientes tres requisitos:

- I. Que corresponda legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción prevista en la ley;

- II. Que su liberación pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la ley; y
- III. Que el daño que pueda producirse con su liberación sea mayor que el interés público de conocerla.

Artículo 63. Se indicará expresamente la fuente de la información, las razones en que se apoye la justificación de la clasificación formulada; si el acuerdo abarca la totalidad o sólo parte de la información, y el plazo de reserva acordado el que deberá estar comprendido dentro del término máximo autorizado en el artículo 15 de la Ley, la Secretaría del Ayuntamiento será responsable de su conservación.

Artículo 64. Si los expedientes que contengan información reservada incluyen alguna otra que no tenga tal calidad, la petición o solicitud que se formule se atenderá respecto de esta última.

Artículo 65. La información que haya sido clasificada como reservada, deberá permanecer con tal carácter hasta por un período de seis años pudiendo prorrogar el plazo por una sola vez, salvo que antes de esos términos se extinga alguna de las causas que haya motivado su clasificación o medie una resolución del Instituto que declare infundada su reserva.

Artículo 66. El Comité sesionará bimestralmente de manera ordinaria, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias a las que convoque el Presidente Municipal, por medio del Secretario Técnico pudiendo ser éstas a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Artículo 67. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos. Los invitados tendrán derecho a externar opiniones sin la posibilidad de emitir un voto.

Artículo 68. Para llevar a cabo una sesión ordinaria, el Comité por medio del Secretario Técnico, enviará a sus miembros e invitados la convocatoria señalando el día, hora y lugar correspondiente con una anticipación de cinco días hábiles en que se llevará a cabo; en caso de una sesión extraordinaria dicha convocatoria se hará con al menos un día de anticipación.

Artículo 69. El calendario de sesiones ordinarias deberá ser propuesto, discutido y aprobado en la última sesión del año o en la primera para el cual funcionará. La modificación de alguna fecha deberá ser notificada por escrito a los integrantes del Comité por el Secretario Técnico y, en su caso, a los invitados, indicando la fecha en la que se llevará a cabo la sesión.

Artículo 70. De cada sesión, sin importar el carácter que ésta tenga, se deberá elaborar un acta en cuyo contenido estará la fecha, el nombre y el cargo de los asistentes, el desarrollo de la reunión y los acuerdos tomados en la misma; de igual forma, se asentarán los responsables de la ejecución de los acuerdos que resulten, y en su caso, los plazos para su cumplimiento.

Artículo 71. El Comité deberá llevar un registro de los servidores públicos que, por la naturaleza de sus atribuciones, tengan

acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales; asimismo, deberá asegurarse que dichos servidores tengan conocimiento de la responsabilidad y sanciones por el manejo inadecuado o ilícito de la información clasificada.

CAPÍTULO VIII De las Suplencias

Artículo 72. Los miembros del Comité sólo podrán ser suplidos en sus funciones por servidores públicos designados específicamente por cada miembro titular del Comité.

En caso de la ausencia de alguno de los integrantes del Comité o de su respectivo suplente habiendo sido debidamente notificados, se hará constar y se les informará sobre los acuerdos correspondientes a la sesión.

CAPÍTULO IX De las Funciones del Presidente del Comité

Artículo 73. Son funciones del Presidente del Comité:

- I. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones del Comité;
- II. Conducir las sesiones del Comité;
- III. Someter a consideración y aprobación del Cabildo, los cambios que se susciten entre los miembros del Comité.

CAPÍTULO X De las Funciones del Secretario Técnico del Comité

Artículo 74. Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Ordenar los asuntos del día a tratar en las sesiones, recabar la documentación requerida para su realización y suscribir las actas correspondientes a la sesión recabando la firma de los asistentes;
- II. Convocar a los asistentes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucciones del Presidente del Comité;
- III. Llevar una relación sobre los acuerdos del Comité, en un libro oficial;
- IV. Proporcionar la información requerida a los miembros del Comité;
- V. Elaborar el calendario anual de sesiones ordinarias del Comité;
- VI. Llevar el registro de los servidores públicos que, por la naturaleza de sus atribuciones, tengan acceso a los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales.

CAPÍTULO XI De las Obligaciones y Atribuciones de los Vocales del Comité

Artículo 75. Son obligaciones y atribuciones de los vocales del Comité:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- II. Hacer observaciones al Presidente del Comité sobre los asuntos a tratar en sus sesiones;
- III. Opinar en las discusiones del Comité;
- IV. Solicitar información a través del Secretario Técnico del Comité;
- V. Votar respecto a lo tratado en las sesiones; y
- VI. Proponer al Secretario Técnico del Comité, la asistencia de servidores públicos de naturaleza relacionada con los asuntos a tratar en las sesiones.

CAPÍTULO XII De la Clasificación de la Información

Artículo 76. El acuerdo que en su caso clasifique la información como reservada, deberá:

- I. Precisar si se trata de uno o varios documentos o bien el expediente completo;
- II. Fundar y motivar la clasificación, destacando la relación de causa-efecto de que el daño que pueda producirse con la liberación de la información sea mayor que el interés público de conocerla;
- III. Señalar, sí así es el caso, las partes del documento o expediente que se reservan;
- IV. Determinar el plazo de reserva;
- V. Identificar al servidor público responsable de su conservación.

CAPÍTULO XIII De la Desclasificación

Artículo 77. Los expedientes y documentos que hayan sido clasificados como reservados quedarán desclasificados cuando:

- I. Haya transcurrido el período de reserva, sin que medie solicitud de ampliación del plazo, en este caso la desclasificación procederá de oficio;
- II. No habiendo transcurrido el período de reserva dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación, atendiendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar; en

este caso el acuerdo del comité que desclasifique deberá estar debidamente fundado y motivado;

- III. Cause estado la resolución emitida por el Instituto, que:
 - a) Revoque o niegue la clasificación hecha por el Comité, y;
 - b) Niegue la solicitud de ampliación de plazo de reserva.

Para estos supuestos, la desclasificación procederá en los términos que fije la resolución.

TÍTULO SÉPTIMO

De Los Recursos, Responsabilidades y Sanciones

CAPÍTULO I Del Recurso de Revisión

Artículo 78. El solicitante o su representante legal podrán interponer un recurso de revisión ante el Instituto, en los siguientes supuestos:

- I. Contra las resoluciones de la Unidad de Acceso o del Comité que le nieguen ese acceso, fundadas o no en una previa clasificación de los datos relativos como información reservada o confidencial;
- II. Cuando habiéndose cumplido los plazos establecidos en la Ley, dicha información no haya sido proporcionada;
- III. Contra las resoluciones del Consejo General que hayan concedido la ampliación del período de reserva de una información, conforme a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley;
- IV. Si el Ayuntamiento se niega a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales, tratándose de una solicitud de su titular o representante legal; y
- V. Si el solicitante no está de acuerdo con la respuesta dada por el Ayuntamiento, por considerar que la información pública entregada es incompleta, no corresponde a lo requerido, o bien esté en desacuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad dispuestos para la entrega de la misma.

El plazo para interponer el recurso de revisión es de quince días hábiles a partir de la notificación del acto impugnado, de que se haya tenido conocimiento o se ostente sabedor del mismo.

CAPÍTULO II De las Responsabilidades

Artículo 79. Será causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos, la comisión de las siguientes infracciones:

- I. Destruir, inutilizar, sustraer, alterar, ocultar, divulgar o usar en forma indebida, total o parcialmente, información pública confiada a su custodia;
- II. Actuar con negligencia culposa, dolo o mala fe, en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública; de supresión o rectificación de información confidencial o en la difusión de la información pública a que se está obligado conforme a la Ley y este Reglamento;
- III. Incumplir con el deber de poner a disposición del público las obligaciones de transparencia, señaladas en el artículo 8 de la Ley y este Reglamento;
- IV. Denegar indebidamente el acceso a la información pública;
- V. Entregar indebidamente la información clasificada como reservada o confidencial;
- VI. Clasificar dolosamente como reservada o confidencial, la información pública que no cumpla con dichas características en los términos de la Ley y de este Reglamento;
- VII. Aportar dolosamente información pública falsa o de manera incompleta;
- VIII. Incumplir con la obligación de proporcionar la información pública, cuya entrega haya sido ordenada por la Unidad de Acceso u otra autoridad superior, administrativa o jurisdiccional, que sea competente en la materia;
- IX. Demorar injustificadamente la entrega de la información pública o de la información confidencial a quien sea su titular; o
- X. Negar la supresión o la rectificación de datos personales a quien sea titular de los mismos, en los casos de que así proceda conforme a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento.

La infracción prevista en la fracción VII del presente artículo o la reincidencia en las conductas definidas en las demás fracciones de este mismo artículo, serán consideradas como graves para efectos de su sanción administrativa.

La responsabilidad administrativa por infracciones a este Reglamento, es independiente de las demás responsabilidades que establecen otras Leyes del Estado.

CAPÍTULO III De las Sanciones

Artículo 80. Quienes sean responsables de las infracciones a que se refiere el artículo anterior, quedarán sujetos a los procedimientos y sanciones previstos en la Ley de la Materia. Esto será independiente de las responsabilidades civiles o de otra naturaleza y de las penas a que se hagan acreedores si sus conductas corresponden a los supuestos descritos en otros ordenamientos civiles, administrativos o penales.

Artículo 81. Antes de la aplicación de las medidas de apremio y las sanciones previstas en la Ley y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se concederá al infractor la garantía de audiencia, conforme a lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución Local y el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 82. Lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley y en los Lineamientos que para tal efecto determinó el Instituto, publicados en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave de fecha 18 de diciembre de 2007, así como a los Lineamientos que el mismo Instituto determine posteriormente.

TRANSITORIOS

Artículo primero. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Ordenamiento.

Artículo segundo. Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por el Comité, mediante acuerdo.

Artículo tercero. Para el cobro de las contribuciones y sanciones que regula el presente Reglamento, será aplicado en lo no previsto en el presente Reglamento; el Código Hacendario Municipal del Estado de Veracruz-Llave y la Ley de Ingresos para el municipio de Cazones de Herrera, Veracruz, del ejercicio al que corresponda.

Artículo cuarto. Las áreas o unidades administrativas del Ayuntamiento se avocarán en forma inmediata a cumplir con las Obligaciones de Transparencia en materia de información que se establecen en el artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo quinto. El presente Reglamento obligará y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado, asimismo de su publicación en la tabla de avisos del Palacio Municipal de un ejemplar del presente, así como de la comunicación oficial al Congreso del Estado donde se remitan copia del mismo y del acta de la Sesión de Cabildo donde se acordó dicha aprobación. La estructura organizacional, podrá ser determinada, conforme las facultades del Cabildo y de acuerdo con la forma que estime conveniente, para laborar administrativamente con mayor eficiencia y eficacia.

Dado en la sala de Cabildos del Palacio Municipal de Cazones de Herrera en la ciudad de Cazones, Veracruz, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

C. David Arteaga Arellano
Secretario del Ayuntamiento de Cazones
Rúbrica.

H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ, VER.

Modificación al Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) del municipio de Veracruz.

El Honorable Cabildo del H. Ayuntamiento de Veracruz, mediante Sesión Ordinaria celebrada el día 16 de enero de 2018, aprobó la modificación a los artículos 11, 12 y 14 del Reglamento para la Integración, Organización y Funcionamiento del Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEMUN) del municipio de Veracruz, para quedar como sigue:

Artículo 11. La Secretaría del COPLADEMUN recaerá en una persona que pueda desarrollar las funciones de tomar nota de los acuerdos de las asambleas, dar seguimiento a los mismos, redactar las actas correspondientes, así como de resguardar el archivo correspondiente. Esta figura tiene voz y voto en las asambleas.

Artículo 12. Las Coordinaciones mencionadas en las fracciones III, IV y V del artículo 9 del presente Reglamento, recaerán en representantes de los sectores público, social, privado y en un representante de alguna organización no gubernamental.

Estas Coordinaciones podrán ser ocupadas por cualquier ciudadano, así como por cualquier servidor público que cuente con amplios conocimientos en temas de desarrollo urbano, económicos, infraestructura urbana, ecológicos, sociales. Tienen derecho a voz y voto.

Artículo 14. Los ciudadanos que ocupen los cargos de presidente, secretario, coordinador municipal, coordinador social y coordinador técnico, deberán en su mayoría no tener la condición de servidores públicos municipales.

Dado en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal del Honorable Ayuntamiento de Veracruz, el día dieciséis de enero del año dos mil dieciocho.

Mtro. Fernando Yunes Márquez
Presidente municipal
Rúbrica.

Lic. María Rebeca González Silva
Secretaria del H. Ayuntamiento
Rúbrica.

folio 064

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

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Morelos, No. 43 (Plaza Morelos, local B-4, segundo piso), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

ATENTO AVISO

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

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

La Dirección

Tarifa autorizada de acuerdo al Decreto número 599 que reforma el Código de Derechos para el Estado, publicado en la *Gaceta Oficial* de fecha 26 de diciembre de 2017

PUBLICACIONES	U.M.A.	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.	0.0360	\$ 3.13
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.0244	\$ 2.12
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	7.2417	\$ 628.68
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.2266	\$ 193.31
VENTAS	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2.1205	\$ 184.09
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5.3014	\$ 460.23
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6.3616	\$ 552.28
D) Número Extraordinario.	4.2411	\$ 368.18
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.6044	\$ 52.47
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15.9041	\$ 1,380.69
G) Por un año de suscripción foránea.	21.2055	\$ 1,840.92
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8.4822	\$ 736.37
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11.6630	\$ 1,012.51
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5904	\$ 138.06

EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

Director de la *Gaceta Oficial*: ANSELMO TADEO VÁZQUEZ

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.

Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx