

# GACETA OFICIAL

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

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL  
JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CC

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 11 de octubre de 2019

Núm. Ext. 408

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

##### Oficina del Gobernador

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA, A CELEBRAR ACUERDOS Y CONVENIOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

folio 1208

##### Secretaría de Finanzas y Planeación

ACUERDO DE DESTINO DGPE/SBI/019/2019 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO, QUE ASIGNA Y DESTINA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ, EL INMUEBLE DESCRITO EN RESULTANDO II, PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JARDÍN DE NIÑOS "FRANCISCO GABILONDO SOLER" CLAVE 30EJN1481D.

folio 1181

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECOLUTLA, VER.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.

folio 1180

**NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO II**

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

#### Oficina del Gobernador

**Cuitláhuac García Jiménez**, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42, 49 y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 8 fracción VII, 9 fracción XI y 12 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

### CONSIDERANDO

- I. Que el Gobernador es el representante del Gobierno del Estado, de acuerdo con el artículo 49 fracción XVII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por lo que, con observancia de lo dispuesto por la ley, podrá celebrar convenios y contratos con los diversos ramos de la administración pública, con los gobiernos federal, estatales o municipales, así como con entidades descentralizadas de estos niveles de gobierno y personas físicas o morales de carácter público o privado;
- II. Que de acuerdo con el artículo 50 de la Constitución Política del Estado, en correlación con los artículos 2 y 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la administración pública será integrada por dependencias centralizadas y entidades paraestatales, y
- III. Que el párrafo cuarto del artículo 50 Constitucional antes referido, así como el artículo 8 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado señalan que es facultad del Titular del Poder Ejecutivo autorizar a los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública a celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO Y CULTURA, A CELEBRAR ACUERDOS Y CONVENIOS EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.**

**Primero.** Se autoriza a la persona Titular de la Secretaría de Turismo y Cultura, a celebrar acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad aplicable.

**Segundo.** Esta autorización queda sujeta, en los casos de convenios en los que se comprometan recursos estatales, al Dictamen de Suficiencia Presupuestal, en cumplimiento del Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para el Ejercicio Fiscal de que se trate.

**Tercero.** Al final de la presente administración, deberá observarse lo establecido en el artículo 30 fracción II de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

## TRANSITORIOS

**Artículo primero.** Publíquese en la *Gaceta Oficial*, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo segundo.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación, y tendrá una vigencia hasta el treinta de noviembre de dos mil veinticuatro.

**Artículo tercero.** Notifíquese el presente Acuerdo a la persona Titular de la Secretaría de Turismo y Cultura.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los siete días del mes de octubre del año dos mil diecinueve.

**Cuitláhuac García Jiménez**  
Gobernador Constitucional del Estado  
de Veracruz de Ignacio de la Llave  
Rúbrica.

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO

### Secretaría de Finanzas y Planeación

#### ACUERDO DGPE/SBI/019/2019

**Lic. Eleazar Guerrero Pérez**, Subsecretario de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 9, fracción III, 10, 12, fracción VI y 14, fracciones II, IV, VII y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como 4, 8, 12, fracción III, 19, fracción XVIII y 28 fracciones I, XIX y LXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; y

#### RESULTANDO

- I. Que el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es propietario de diversos inmuebles ubicados en el municipio de Huayacocotla, Veracruz de Ignacio de la Llave, dentro de los cuales se encuentra el predio urbano, casa y solar ubicado en la avenida Revolución sin número de ese municipio, tal y como se acredita mediante Escritura Pública número 1,262 de fecha 11 de julio del año de 1973, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Cuarta Zona Registral bajo el número 29 Sección Primera, el 8 de octubre de ese mismo año.
- II. Que el bien inmueble objeto de este Acuerdo tiene una superficie de 875.03 metros cuadrados, al que le corresponden las siguientes medidas y colindancias: Al **noroeste** en cuatro líneas de 6.10, 2.80, 16.90 y 3.60 metros con propiedad de la C. Glafira Gómez Arellano; al **suroeste** en dos líneas de 8.80 y 19.85 metros con propiedad del C. Cenón Larios Mérida; al **noreste** en 37.0 metros con Asociación Arquidiócesis Caritas; y al **sureste** en 33.78 metros con avenida Revolución ubicado en el municipio de Huayacocotla, Veracruz de Ignacio de la Llave.

#### CONSIDERANDO

- I. Que el Subsecretario de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es competente para emitir el presente Acuerdo de Destino, en términos de lo previsto por los artículos 1, 9, fracción III, 10, 12, fracción VI y 14, fracciones II, IV, VII y XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; así como 4, 8, 12, fracción III, 19, fracción XVIII y 28 fracciones I, XIX y LXXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- II. Que uno de los principales objetivos de esta Administración 2018-2024 es el de brindar certeza jurídica a los planteles educativos de toda la entidad veracruzana con la finalidad de que obtengan recursos federales, estatales y municipales mediante el programa de "Escuela Garantizada, Escuela Garante", por lo que resulta indispensable optimizar el uso de los espacios de los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, para mejorar el desempeño de sus funciones y elevar la calidad de los servicios públicos.
- III. Que la Secretaría de Educación es la dependencia responsable de coordinar la política educativa del Estado y organizar el Sistema Educativo Estatal en todos sus niveles y

modalidades, en los términos que establece la Constitución Política del Estado y las leyes aplicables; así como de desarrollar, supervisar y coordinar los programas educativos, científicos y deportivos, a fin de promover, fomentar y procurar el progreso y el bienestar de la población de la Entidad.

- IV. Que la Dirección Jurídica de la Secretaría de Educación mediante oficios SEV/DJ/DP/6957/2018 y SEV/DJ/DP/2128/2019, solicitó a la Dirección General del Patrimonio del Estado de la Subsecretaría de Finanzas y Administración de esta Secretaría, la regularización del bien inmueble en cuestión, por lo que es interés de esta Subsecretaría de Finanzas y Administración emitir el presente **ACUERDO DE DESTINO** en términos de Ley respecto del citado bien, a efecto de proteger y garantizar administrativamente que el uso permanente de dicho bien inmueble sea el que actualmente tiene, con la intención de que en tanto el presente acto administrativo no quede sin efectos, ello permanezca inalterado en sus derechos y obligaciones.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

## ACUERDO

**Primero.** Se asigna y destina a la Secretaría de Educación de Veracruz, el inmueble descrito en el Resultado II, para la administración y funcionamiento del Jardín de Niños "Francisco Gabilondo Soler" clave 30EJN1481D.

**Segundo.** Notifíquese a la Secretaría de Educación de Veracruz y efectúese la anotación correspondiente en el inventario general de bienes inmuebles de la Administración Pública Estatal.

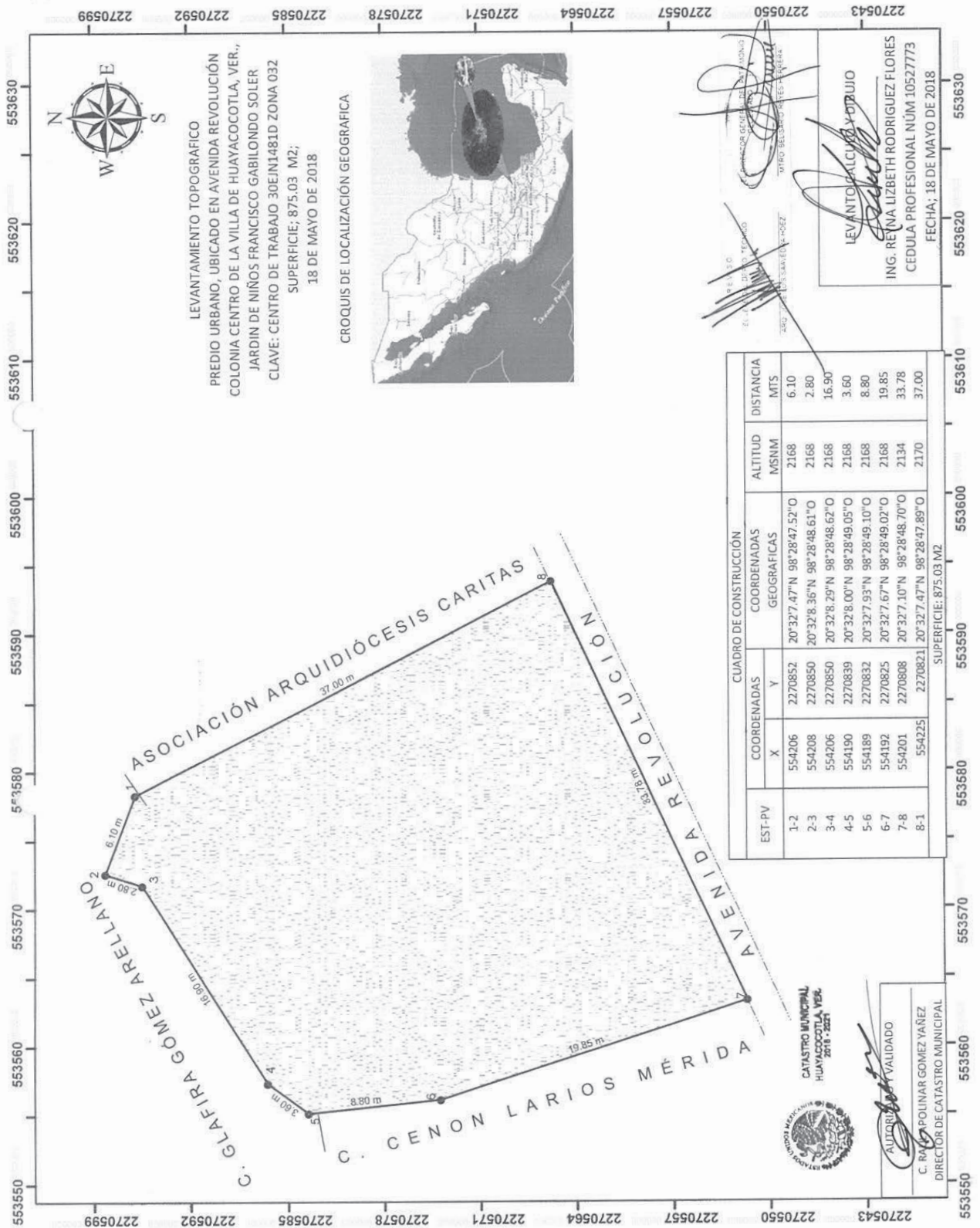
**Tercero.** A partir de la notificación, queda a cargo de la Secretaría de Educación de Veracruz la organización, administración, vigilancia y mantenimiento del inmueble.

**Cuarto.** Cuando se deje de utilizar el inmueble total o parcialmente o se le otorgue un uso distinto para el cual fue destinado, la Secretaría de Educación de Veracruz deberá informar por escrito a la Dirección General del Patrimonio del Estado, adscrita a la Subsecretaría de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación, dentro de un plazo no mayor de quince días hábiles posteriores, para determinar lo procedente.

**Quinto.** Publíquese por una sola vez en la *Gaceta Oficial*, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Dado en la Oficina de la Subsecretaría de Finanzas y Administración de la Secretaría de Finanzas y Planeación, ubicada en el quinto piso, del inmueble localizado en avenida Xalapa trescientos uno, colonia Unidad del Bosque Pensiones, Código Postal 91017, en Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, veintitrés de septiembre del año dos mil diecinueve.

**Lic. Eleazar Guerrero Pérez**  
Subsecretario de Finanzas y Administración  
Rúbrica.



## GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
DE TECOLUTLA, VER.

### BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPIO DE TECOLUTLA, VERACRUZ

#### LIBRO PRIMERO “DE LA PARTE ORGÁNICA”

##### TÍTULO PRIMERO “Del Municipio”

##### CAPÍTULO I “Disposiciones Generales del Gobierno Municipal”

**Artículo 1.** El presente Bando de Policía y Gobierno es de interés público y de observancia general para los habitantes, vecinos y transeúntes del Municipio de Tecolutla, Veracruz, y tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Tratados y Convenios Internacionales que el Gobierno de México ha ratificado; 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 del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y la Ley que establece las bases generales para la expedición de Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general de orden municipal.

Las disposiciones del presente Bando de Policía y Gobierno, tiene por objeto regular el nombre, los símbolos, el territorio, la población, la organización política, el gobierno, la competencia de las autoridades auxiliares, los servicios públicos, la mejora regulatoria, el desarrollo económico y social, la equidad de género, la protección ecológica y medio ambiente, las infracciones, las sanciones, así como la actividad agrícola, pesquera, ganadera, comercial, turística y de servicios, y demás disposiciones legales aplicables.

El Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y perspectiva de género.

**Artículo 2.** El Ayuntamiento de Tecolutla, es un ente autónomo que posee personalidad jurídica; patrimonio propio; no tiene vínculos de subordinación jerárquica con el Gobierno del Estado; administra libremente su hacienda pública municipal; tiene facultades reglamentarias, ejecutivas y jurisdiccionales administrativas propias; y, su Gobierno es electo directa y popularmente, con base en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado.

**Artículo 3.** El desconocimiento de los ordenamientos legales y reglamentarios municipales o relativos al Municipio, no exime de su cumplimiento y consiguiente responsabilidad a los

ciudadanos, los Municipales, Directores y Titulares de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 4.** La Administración Pública Municipal se sujetará a la planeación, programación y presupuesto aprobado por el Ayuntamiento, se conducirá bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como bajo criterios de racionalidad, austeridad y estricta disciplina fiscal, con apego a las políticas y lineamientos de administración, contabilidad, evaluación, información, auditoría y control de gestión que dispongan los diversos ordenamientos aplicables, Lineamientos y Manuales que sean aprobados por Cabildo.

**Artículo 5.** El Ayuntamiento de Tecolutla, Veracruz, constituye la autoridad máxima en el Municipio, es independiente y, no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. Como cuerpo colegiado, tiene carácter deliberante, decisorio y representante del Municipio. Esta disposición se establece sin excluir formas de participación directa de los ciudadanos en los procesos de decisión permitidos por la ley.

**Artículo 6.** En caso de delegación o transferencia de competencias del Gobierno Federal o del Estado hacia el Municipio, se realicen éstas por ley o convenio, el Ayuntamiento disfrutará de la libertad de adaptar su ejercicio a las condiciones locales, siempre que no contravengan el Pacto Federal o Estatal.

En todo caso, la transferencia o delegación de funciones o servicios de la Federación o del Estado hacia el Municipio, debe ir acompañada de la asignación de los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de la función o servicio transferidos. En todos estos casos, la transferencia o la delegación, deberá programarse de manera gradual, a efecto de que el Municipio pueda asumir con responsabilidad la función o servicio de que se trate.

En la ley o en el convenio correspondiente, se preverá la correspondiente transferencia de medios financieros, así como las formas de control, que en su caso, se reserven el Estado o la Federación.

En todo caso, toda transferencia o delegación de funciones, obra o servicios federales hacia el Municipio, deberá convenirse, en primer lugar, con el Ejecutivo del Estado, ello de conformidad con la fracción VII del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con las disposiciones establecidas en la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás reglamentaciones aplicables al municipio, para posteriormente asumir la función, obra o servicio federal, cuando el Municipio así lo convenga con el Ejecutivo del Estado.

**Artículo 7.** El Ayuntamiento dispone de un órgano ejecutivo a cargo del Presidente Municipal, responsable ante el Ayuntamiento mismo. El Ayuntamiento, en su carácter de cuerpo colegiado, no podrá, en ningún caso, desempeñar funciones propias del órgano ejecutivo.

**Artículo 8.** La Presidencia Municipal es el órgano ejecutivo unipersonal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento aprobados en cabildo.

**Artículo 9.** La Administración Pública Municipal, se rige por los principios de lealtad, honestidad, responsabilidad, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, respeto, en sujeción al estado de derecho y con sentido del bien común, humanista, social y democrático.

**Artículo 10.** En los términos de las disposiciones jurídicas que regulan la prestación de cada servicio que el Municipio presta a la ciudadanía, dichos servicios deberán conducirse por los criterios de:

- I. Continuidad. Sin interrupciones en condiciones normales.



- II. Regularidad. Ajustados a normas jurídicas, administrativas, contables y presupuestarias, previamente establecidas.
- III. Generalidad. Disponibles para todos integrantes de la comunidad municipal.
- IV. Uniformidad. En igualdad de condiciones, calidad, cantidad, condiciones de modo, tiempo y lugar, conforme a las categorías admitidas en la organización y prestación de cada servicio instaurado.
- V. Obligatoriedad. Por parte de las autoridades municipales para la prestación de los servicios.

El Ayuntamiento, como responsable de la prestación de los servicios públicos que constitucionalmente le corresponden, deberá tomar las medidas que sean necesarias para asegurar y garantizar a la población la prestación de los mismos, aun cuando alguno de los servicios públicos que corresponden al Ayuntamiento, se presten a través de concesiones, de empresas descentralizadas o de terceras personas bajo cualquier figura jurídica, cuando por cualquier motivo el tercero cese la prestación de los servicios de manera total o parcial, en forma temporal o definitiva.

**Artículo 11.** Los Munícipes, los Directores y Titulares de las dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal, deberán:

- I. Tener un modo honesto de vivir.
- II. Conocer el modo de operar y los ordenamientos legales que rigen la Administración Pública Municipal.
- III. Conocer la situación demográfica, geográfica, económica, social y política del Municipio.
- IV. Vincular su quehacer con el Plan Municipal de Desarrollo.
- V. Estar dispuestos a capacitarse, en los términos que se acuerde en Sesión de Cabildo.

## CAPÍTULO II "Nombre y Escudo"

**Artículo 12.** Los Símbolos Representativos del Municipio son su Nombre y Escudo.

**Artículo 13.** El Territorio del Municipio lleva el nombre de Tecolutla, y sólo podrá ser modificado por acuerdo unánime del Cabildo y con la aprobación del Congreso del Estado.

El Escudo consta de los siguientes elementos: en la parte superior están colocadas las palabras "Tecolutla Veracruz" encontrándose una con otra en forma vertical sobre un círculo amarillo que representa al sol, y este a su vez encierra un Tecolote que representa a Tecolutla; en la parte inferior se observa un pergamino que semeja la arena, el mar y el cielo, conteniendo figuras estampadas representativas de las diversas actividades económicas principales del municipio, esto es: Pesca, Ganadería, Agricultura, Citricultura, la producción de palma de coco y vainilla, teniendo en el centro del pergamino un círculo con la imagen que representa el centro de la Villa y Puerto de Tecolutla, refiriendo una bienvenida a los turistas, por ser la principal actividad de la cabecera municipal, y atrás de este círculo encontramos el faro, que también es característico de este lugar.

**Artículo 14.** De la simbología: el nombre de Tecolutla proviene de la voz náhuatl "TECOLOTL", que significa "TECOLOTE" y "TLAN" que significa "LUGAR", cuyos componentes significan "LUGAR DEL TECOLOTE".

El nombre de Tecolutla así como su escudo, son símbolos y patrimonio del Municipio, solo podrán ser utilizados por las autoridades y órganos municipales tanto en documentos de carácter oficial, así como en los bienes que conforman el patrimonio municipal, consecuentemente no podrán ser objeto de uso o concesión por parte de los particulares salvo la excepción contenida en el artículo 8 de este Bando.

**Artículo 15.** La utilización por particulares del escudo o nombre del Municipio, para fines publicitarios o de identificación de negocios o empresas privadas que tengan por objeto designar o referirse al lugar o procedencia de la mercancía deberá realizarse previo permiso del Ayuntamiento. Para estos efectos, deberá llevarse un Libro de Registro destinado a tal fin.

**Artículo 16.** El Municipio de Tecolutla está situado en la costa del Golfo de México, en la región del Totonacapan, zona Norte del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con posición astronómica en la latitud de 20°23'17"N y su longitud es 97°01'31", colinda con los Municipios de Papantla, Gutiérrez Zamora, Nautla, San Rafael, Martínez de la Torre, y con el Golfo de México; tiene una extensión territorial de 471.3 kilómetros cuadrados, representando el 0.65% del total del territorio veracruzano.

Se encuentra integrado por una cabecera, que es la Villa y Puerto de Tecolutla, y las Congregaciones de: Casitas, Hueytepec, Cañada Rica y Boca de Lima, así como por las Localidades y/o Rancherías siguientes: Ejido Hueytepec, Cerro de Hueytepec, El Zapote, La Perla, Ejido El Pital, Fuerte de Anaya, Dos de Octubre, Ejido El Paraíso 1, La Nueva Guadalupe, Ejido San Marcos, El Ostional, Augusto Gómez Villa Nueva, Tumbo la Reyna, Ejido San Luis, 10 de Abril, Paso Real, Plan de Carrizo, La Libertad, José María Pino Suárez, Vista Hermosa Calichal, Mesa del Tigre, Paso de Hidalgo, La Gloria, Monte Gordo, Playa Oriente, La Vigueta, Ricardo Flores Magón, La Guadalupe, Lázaro Cárdenas Riachuelos, El Embarcadero, La Represa, La Victoria, Plan de Villa Cuauhtémoc, Cruz de los Esteros, Ejido El Paraíso 2, El Palmar, Cinco de Mayo, La Curva 5 de Mayo, Colonia General Maximino Ávila Camacho, Chichicatzapan de Méndez, Paso del Progreso, Ignacio Zaragoza (Huipanguillo), El Porvenir, San Francisco, San José, Ampliación Pino Suárez, Ampliación Anclón Arenal, La Gloria, Río Blanco, La Florida, Plan de Ayala, Vista Hermosa El Aguacate, El Cabellal, Arroyo Cafetal, Tres Cruces, Hermanos García, Hermanos Castillo, Rancho los López, Santo Domingo, y demás centros de población circunscritos a la extensión territorial o los de nueva creación o fusión a los establecidos.

La extensión de su territorio es la comprendida dentro de los límites y las colindancias que se le reconocen actualmente.

**Artículo 17.** El Ayuntamiento podrá acordar las modificaciones a los nombres o denominaciones de las diversas localidades del Municipio, que por solicitud de sus habitantes formulen de acuerdo a las razones históricas o Políticas de la denominación existente, teniendo las limitaciones que estén fijadas por las Leyes y Reglamentos Vigentes.

El Ayuntamiento, en todo tiempo podrá hacer las modificaciones y adiciones que estime convenientes en cuanto al número, delimitación y extensión territorial de las Colonias, Rancherías, Comunidades y Congregaciones, que lo integran.

### CAPÍTULO III "Organización de la Administración Pública Municipal"

**Artículo 18.** El Ayuntamiento Constitucional de Tecolutla, está integrado por un Cuerpo Colegiado integrado por los Ediles de elección popular en términos de las disposiciones del Código de Elecciones de Veracruz de Ignacio de la Llave, y un Órgano Ejecutivo depositado en el Presidente Municipal.

**Artículo 19.** El Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno en donde se someten a su decisión los Asuntos de la Administración Pública Municipal, con las facultades y obligaciones que las Leyes Federales y Estatales le concedan, así como de los ordenamientos jurídicos que emanen de la autoridad Municipal.

**Artículo 20.** El Ayuntamiento, en términos del artículo 18 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, está conformado por los cargos edilicios siguientes:

- I. Presidente Municipal
- II. Síndico Municipal
- III. Regidor Primero
- IV. Regidor Segundo
- V. Regidor Tercero
- VI. Regidor Cuarto
- VII. Regidor Quinto

**Artículo 21.** El Ayuntamiento tendrá además de las comisiones necesarias para el desarrollo de sus funciones y el Plan de Gobierno, las que se manifiestan en el artículo 39 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz.

**Artículo 22.** El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, responsable directo de la Administración Pública Municipal y encargado de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

**Artículo 23.** El Síndico es el encargado de procurar, defender y promover los intereses municipales, y representar legalmente al Ayuntamiento en los casos señalados por las leyes y los reglamentos. Es responsable además de vigilar la debida Administración del erario público y del patrimonio municipal, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 24.** Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas públicas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la administración pública municipal, se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñan.

**Artículo 25.** Las faltas temporales o definitivas del Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores serán suplidas en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Municipio Libre.

**Artículo 26.** Son fines del Ayuntamiento de Tecolutla, los siguientes:

- I. Defender y preservar los instrumentos jurídicos que norman la vida municipal, salvaguardar su integridad territorial, fortalecer la cultura de la legalidad, defender y preservar los derechos humanos; y garantizar el desarrollo armónico de su población;
- II. Fomentar entre su población el respeto y fervor a la patria, sus símbolos, valores cívicos e identidad nacional;
- III. Garantizar una eficiente seguridad pública a fin de salvaguardar la integridad, el orden, la paz social y la moral pública, para coadyuvar en el desarrollo integral de sus habitantes;
- IV. Crear instancias de protección, orientación y apoyo profesional para sus habitantes;
- V. Satisfacer las necesidades colectivas de sus habitantes, mediante la adecuada prestación, funcionamiento y conservación de los servicios públicos y obras públicas Municipales;
- VI. Impulsar el desarrollo económico del Municipio, participando con la Federación, el Estado y el Sector Privado;
- VII. Promover la participación ciudadana en la integración, organización y consulta de cuerpos colegiados a través de los cuales la ciudadanía conozca y participe en las acciones de Gobierno;
- VIII. Promover entre sus habitantes el desarrollo social, en materia de salud, educación, cultura, artes y deportes;
- IX. Promover y difundir la práctica de valores universales, y el respeto irrestricto a la diversidad, la inclusión y la no discriminación;

- X. Impulsar la igualdad sustantiva y el pleno desarrollo de las personas y su reconocimiento en el ámbito de la equidad de género;
- XI. Fungir como órgano de atención y apoyo a los jóvenes del Municipio, en todos aquellos servicios que le permitan acceder plenamente a sus derechos;
- XII. Promover el desarrollo integral de la familia y la dignificación de la vivienda; así como, las oportunidades de empleo;
- XIII. Fortalecer los programas de asistencia social, protegiendo a personas con discapacidad, niñas y niños, adultos mayores, mujeres y hombres en situación vulnerable;
- XIV. Promover acciones para combatir la pobreza dentro del Municipio, a través de programas que sean creados para tal fin, en coordinación con los niveles de Gobierno Estatal y Federal;
- XV. Realizar cualquier acción bajo el objetivo fundamental de la responsabilidad medio ambiental;
- XVI. Regular las actividades comerciales, turísticas y de prestación de servicios que realicen los particulares;
- XVII. Garantizar la transparencia y acceso a la información pública del Ayuntamiento y de todas las dependencias centralizadas, desconcentradas y descentralizadas de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Establecer un Plan Anticorrupción en congruencia con el Sistema Nacional Anticorrupción en México para trabajar en pro de los mecanismos que hagan propicia la rendición de cuentas, la eficacia institucional y el combate a la corrupción, evitando en todo caso, actos de humillación, discriminación y desatención en agravio del ciudadano;
- XIX. Promover permanentemente la cultura de paz por medio de la educación y los valores que ésta infunde;
- XX. Llevar a cabo las políticas públicas de prevención social de la violencia y la delincuencia, mediante programas integrales, intersectoriales y transversales, a fin de fortalecer la cohesión social y mejorar la calidad de vida de las personas;
- XXI. Facilitar, transparentar y minimizar los costos y tiempos en los trámites y servicios que realicen peticionarios, contribuyentes o usuarios, para favorecer el desarrollo económico del Municipio y la modernización de la administración pública, en apego a la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de Veracruz y Municipios y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXII. Tener como fuente y destino de sus políticas al ciudadano, promoviendo la transparencia, la simplificación de trámites, la mejora regulatoria y el Gobierno digital; y,
- XXIII. Las demás que le obligan las Leyes Federales, estatales y reglamentarias.

**Artículo 27.** Para el estudio, planeación y despacho de las diversas ramas de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento, contará de manera enunciativa y no limitativa con las dependencias siguientes:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería;
- III. Contraloría;
- IV. Secretaría Particular;
- V. Secretaría Técnica;
- VI. Asesores de Presidencia;
- VII. Secretaría Ejecutiva de SIPINNA Tecolutla;
- VIII. Coordinación de Servicios Públicos
- IX. Dirección de Ingresos
- X. Dirección de Egresos
- XI. Dirección de Presupuesto y Contabilidad
- XII. Dirección de Adquisiciones
- XIII. Dirección de Desarrollo Social;
- XIV. Dirección de Desarrollo Urbano;
- XV. Dirección de Obras Públicas;

- XVI. Dirección de Gobernación;
- XVII. Dirección Jurídica;
- XVIII. Dirección de Protección Civil;
- XIX. Dirección de Seguridad Pública y
- XX. Dirección de Tránsito Municipal;
- XXI. Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- XXII. Dirección de Desarrollo Económico;
- XXIII. Dirección de Comercio;
- XXIV. Dirección de Turismo;
- XXV. Dirección de Zona Federal;
- XXVI. Dirección de Catastro Municipal
- XXVII. Dirección de Educación, Cultura y Deporte;
- XXVIII. Dirección de Participación Ciudadana;
- XXIX. Dirección de Gobierno Abierto;
- XXX. Dirección de Administración;
- XXXI. Dirección de Recursos Humanos;
- XXXII. Dirección de Recursos Materiales e Inventarios.
- XXXIII. Dirección de Comunicación Social;
- XXXIV. Dirección de Atención Ciudadana;
- XXXV. Dirección de Informática;
- XXXVI. Unidad de Transparencia; y
- XXXVII. Oficialía del Registro Civil.

Los titulares de las Dependencias, entidades u órganos de la Administración Municipal, las organizarán en base al contenido de los manuales de organización, al efecto aprobados por el Ayuntamiento y, atenderán el despacho de los asuntos de su competencia, de acuerdo a los manuales de procedimientos, que a propuesta del Presidente, autorice el Ayuntamiento.

**Artículo 28.** Los servicios públicos municipales, serán prestados directamente por la administración municipal, pero podrán ser concesionados a personas físicas o morales, previo acuerdo del Ayuntamiento, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

#### CAPÍTULO IV "Aplicación de Sanciones a los Funcionarios y Empleados de la Administración Pública Municipal"

**Artículo 29.** Los funcionarios y empleados de la administración municipal, que incurran en trasgresión al presente Bando de Policía y Gobierno, así como a los reglamentos internos, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz o el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz.

**Artículo 30.** El Bando de Policía y Gobierno establece los fines del Municipio, que son garantizar la seguridad, tranquilidad y el orden público, adoptando el moderno estado de Derecho; garantizar el desarrollo material, social, educativo y cultural de los habitantes del Municipio, así como, la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, fomentando y proporcionando los intereses municipales; supervisar y satisfacer las necesidades colectivas mediante la creación, organización, funcionamiento y supervisión de los servicios públicos con la protección y mejoramiento del medio ambiente, vigilar y preservar el uso racional del suelo y la adecuada planificación urbana; promover en todo tiempo la participación ciudadana, el civismo, la transparencia, el respeto a los derechos humanos, la cultura de paz y el combate a la corrupción.

**Artículo 31.** El Gobierno Municipal, para lograr la justicia social de sus habitantes tiene entre sus fines:

- I. Salvaguardar y garantizar la integridad y seguridad del territorio municipal, de las instituciones, de la población y de los visitantes; tanto en su persona, bienes, posesiones o derechos;
- II. Garantizar la tranquilidad, moralidad, salubridad y el buen orden público, dentro del territorio municipal.
- III. Organizar, administrar, regular y supervisar los servicios públicos municipales para la satisfacción de las necesidades de la población.
- IV. Promover el desarrollo social mediante acciones directas o en coordinación con otras autoridades federales, estatales y municipales, con la participación ciudadana para garantizar a la población: bienestar, alumbrado público, salud, educación, cultura, seguridad pública, abasto, vivienda, recreación, deportes y otros.
- V. Planear y conducir el ordenamiento territorial así como dirigir el crecimiento ordenado y armónico de la ciudad y centros de población.
- VI. Promover el desarrollo económico, mediante acciones directas o en coordinación con autoridades Federales, Estatales o Municipales, con la participación de los diferentes sectores para elevar los niveles de productividad en agricultura, ganadería, pesca, comercio, turismo, comunicaciones y transportes, entre otras.
- VII. Preservar y restaurar el medio ambiente del territorio municipal, a través de la vigilancia, supervisión y corrección de las causas de contaminación del entorno ecológico por medio de acciones propias; así también, podrá coordinarse con diversas autoridades federales, estatales o municipales, con la participación de los habitantes para prever el deterioro del ecosistema, la salud e higiene de las personas y de sus bienes.
- VIII. Promover el patriotismo, la conciencia cívica, la identidad nacional, estatal y municipal, con la celebración de eventos, actos, ceremonias y, en general todas las actividades colectivas que contribuyan a estos propósitos, en especial el puntual cumplimiento del calendario cívico oficial poniendo siempre el ejemplo el Gobierno Municipal.
- IX. Impulsar la creación de empresas paramunicipales, con la participación del sector público, social y privado, principalmente en actividades económicas o de beneficio social.
- X. Organizar y administrar como autoridad, los registros de todo orden, padrones y catastros de su competencia; y, como autoridad auxiliar, los que le correspondan de Jurisdicción Federal o Estatal.
- XI. Rescatar, conservar, incrementar, promover y administrar el patrimonio cultural del Municipio; así como promover la preservación de las costumbres y tradiciones populares, el desarrollo cultural, deportivo, social y económico de los habitantes del Municipio.
- XII. Fomentar en todo el territorio municipal las tareas participativas, a fin de motivar a los vecinos a incorporarse a las acciones de interés común.
- XIII. Planear, conducir y regular el desarrollo socioeconómico del Municipio en coordinación con dependencias federales, estatales o municipales y con la participación del sector social y privado, vigilando las acciones contenidas en el Plan de Desarrollo Municipal.
- XIV. Organizar, administrar y disponer de los bienes muebles e inmuebles y derechos que le son propios, con las limitaciones que las leyes federales y estatales le imponen conforme a su capacidad plena de goce y ejercicio para adquirir, usar y disfrutar sus bienes patrimoniales de acuerdo al Reglamento para el uso y Conservación del Patrimonio Municipal.
- XV. Coordinarse con las Autoridades Federales y Estatales que lo requieran para facilitarles el cumplimiento de sus resoluciones en el territorio Municipal.
- XVI. Administrar la justicia cívica y contenciosa administrativa municipal, procurando que la misma sea gratuita, pronta, expedita e imparcial.
- XVII. Garantizar el decoro y la dignidad pública, fortalecer la identidad municipal, prevenir y combatir el alcoholismo, la prostitución y la drogadicción a través de programas de prevención y rehabilitación, respetando los derechos humanos de los habitantes, vecinos y transeúntes o visitantes del Municipio.

- XVIII. Asegurar e integrar a la familia a través del sistema municipal denominado Desarrollo Integral de la Familia, por sí mismo o en coordinación con otras instituciones públicas o privadas afines.
- XIX. Crear, coadyuvar o patrocinar campañas de integración familiar, así como proteger y promover los derechos de grupos vulnerables; de manera prioritaria promover acciones e iniciativas para apoyar y proteger a indigentes, niños en situación de calle y madres solteras; de manera coordinada con las autoridades federales y estatales.
- XX. Respetar y hacer respetar los derechos humanos.
- XXI. Incorporar a la vida productiva a las personas con discapacidad, promover la defensa de sus derechos, impulsando programas y acciones que contribuyan a la rehabilitación e integración de los mismos a la sociedad y crear accesos en las oficinas y lugares públicos para su libre tránsito.
- XXII. Apoyar a los adultos mayores con programas tendientes a canalizar su experiencia y elevar su autoestima.
- XXIII. Fomentar la protección civil, para la prevención y adopción de acuerdos, ejecución de acciones y en general de todas las actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con situaciones de emergencia, desastre o calamidad que afecten a la comunidad.
- XXIV. Fomentar las actividades tendientes a fortalecer el Consejo Municipal de Seguridad Pública.
- XXV. Promover la participación de la sociedad o de las instituciones que busquen asegurar e integrar a la familia.
- XXVI. Realizar a través de la Comisión de Patrimonio Municipal, con apoyo en el reglamento interno, el registro, regularización y legalización ante el registro público de la propiedad, de las adquisiciones, posesión, aprovechamiento, administración, recuperación, control, uso y en general todo lo relativo a los bienes inmuebles que conforman el Patrimonio Municipal.
- XXVII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en el presente Bando, reglamentos, circulares y acuerdos emitidos por el Ayuntamiento.
- XXVIII. Garantizar la seguridad jurídica dentro del ámbito de su competencia, respetando los Derechos Humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Convenios o Tratados Internacionales de los que México forme parte.

Toda conducta que se oponga o contravenga a cualquiera de los fines señalados en este artículo o con las disposiciones que emanen de él, los Reglamentos, Ordenanzas, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones legales que expida el Ayuntamiento, será considerada como infracción y se sancionará en los términos del presente Bando y las disposiciones legales aplicables. Su aplicación e interpretación corresponden a las Autoridades Municipales, de acuerdo a las Leyes y Reglamentos de cada materia, quienes dentro del ámbito de su competencia impondrán las sanciones correspondientes. Las infracciones administrativas serán aplicadas sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que le resulten al infractor.

**Artículo 32.** Para el cumplimiento de los fines a que se refiere el artículo anterior, el Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones:

- I. Reglamentar en el Seno del Cabildo, el régimen de Gobierno, Administración, Seguridad Pública y Protección Civil, los acuerdos para la ejecución de acciones y en general todas aquellas actividades necesarias para la atención inmediata y eficaz de los asuntos relacionados con las situaciones de emergencia, desastre o calamidad que afecten a la población.
- II. El Presidente Municipal ejecutará los acuerdos que emanen del Cabildo por sí o a través de los Servidores Públicos Municipales que tengan facultades ejecutivas para el cumplimiento de los mismos.
- III. De la tributación y administración de su Hacienda, de acuerdo a la facultad económica-coactiva que le concede el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz.

- IV. Inspeccionar a través de las comisiones, el cumplimiento de sus acuerdos y disposiciones; y
- V. Las demás que emanen de las disposiciones legales aplicables.

## CAPÍTULO V “Del Patrimonio Municipal”

**Artículo 33.** Corresponde al Ayuntamiento de Tecolutla, establecer, conservar y mantener continuamente actualizado el registro de bienes municipales muebles e inmuebles, así como de incrementar la reserva territorial, sobre los cuales ejercerá las potestades de vigilancia y conservación que le confieren las leyes y de acuerdo al reglamento respectivo.

**Artículo 34.** Es facultad del Ayuntamiento de Tecolutla, la iniciación y trámite de los procedimientos judiciales o administrativos que tengan por objeto conservar la unidad de su Patrimonio y mantener el destino de éste a los fines municipales.

**Artículo 35.** El Ayuntamiento procurará que los bienes que integran su patrimonio produzcan rendimientos en beneficio de su Hacienda Municipal, con sujeción a las Leyes y reglamentos aplicables; igualmente podrá, conforme a derecho, concesionar y otorgar permisos para uso especial de bienes del dominio público, los cuales se regirán de conformidad a las leyes aplicables y por este Bando, los Permisos de uso especial de la vía pública serán siempre expedidos a título transitorio y por tanto revocables a juicio de la autoridad. Las concesiones y permisos podrán revocarse cuando el ejercicio de los derechos que confieren se oponga al interés general.

## TÍTULO SEGUNDO “De la Población Municipal”

### CAPÍTULO I “De la Condición Política de las Personas”

**Artículo 36.** Los habitantes del Municipio o los transeúntes, adicionalmente a los derechos que establecen la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado, y la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz, tienen los siguientes derechos:

- I. Utilizar los servicios públicos que preste el Ayuntamiento de acuerdo con los requisitos que establece este Bando, los Reglamentos Municipales respectivos y demás ordenamientos legales aplicables.
- II. Ser atendidos por las autoridades municipales en todo asunto relacionado con la calidad de habitante o transeúnte, de acuerdo con las atribuciones de dichas autoridades.
- III. Recibir los beneficios de las obras públicas de interés colectivo que realicen las dependencias municipales.
- IV. Proponer ante las autoridades municipales las medidas o acciones que consideren de utilidad pública.
- V. Los demás derechos que se deriven del presente Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos vigentes en el Municipio o, cualquiera otra disposición de carácter general, expedida por el Ayuntamiento.

**Artículo 37.** Los habitantes del Municipio o los transeúntes, en apego a lo que establece la Constitución General de la República y la Constitución Política del Estado, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Respetar las instituciones y autoridades de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como acatar sus leyes y reglamentos.
- II. Contribuir para los gastos públicos en la forma que lo dispongan las leyes.



- III. Prestar auxilio a las autoridades, cuando para ello sean legalmente requeridos.
- IV. Cumplir con las obligaciones que señala la Ley en materia electoral.
- V. Las demás obligaciones que dispongan las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general.

**Artículo 38.** Los habitantes del Municipio que tengan la categoría de vecinos, tendrán los derechos y obligaciones que se especifiquen en el presente Bando, los Reglamentos Municipales y en las diversas disposiciones legales, federales y estatales, que les sean aplicables.

**Artículo 39.** Es obligación de todas las autoridades municipales, garantizar el respeto de los derechos humanos de los ciudadanos Tecolotleños y de quienes se encuentran temporalmente dentro del territorio del Municipio, así como coadyuvar en la organización comunitaria, a efecto de que los ciudadanos y habitantes del Municipio puedan ejercer el derecho de participar en la vida pública. Para ello, vigilarán el cumplimiento del Reglamento de Participación Ciudadana para el Municipio de Tecolutla.

**Artículo 40.** Dentro del Territorio Municipal, las personas podrán tener la calidad de:

- I. Habitantes:
  - a) Originarios;
  - b) Vecinos;
  - c) Ciudadanos; y
- II. Visitantes o Transeúntes.

**Artículo 41.** Son originarios del Municipio de Tecolutla, las personas nacidas en su territorio, y aquellas que naciendo fuera de él, sean hijos de padre o madre nacidos en el Municipio.

**Artículo 42.** Son vecinos del Municipio de Tecolutla, las personas que tengan cuando menos un año de residencia en él, con el ánimo de permanencia y domicilio fijo.

**Artículo 43.** Son ciudadanos del Municipio de Tecolutla, todas las personas que siendo originarios hayan cumplido 18 años de edad.

**Artículo 44.** Son Visitantes o Transeúntes quienes de manera transitoria se encuentren dentro del Municipio de Tecolutla.

**Artículo 45.** Todo Extranjero que llegue al Municipio con el ánimo de radicar en él, deberá inscribirse en el Padrón de Extranjería del Municipio, acreditando su legal estancia en territorio Mexicano, mismo que estará a cargo de la Secretaría del Ayuntamiento.

Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, administrar el Padrón de Extranjería, así como brindar el apoyo necesario al migrante para su legal estadía, permanencia o tránsito dentro del territorio municipal, en estricto apego a lo establecido en la Ley General de Población, así como de coordinarse con las instancias e Instituciones afines, con el objeto de llevar a cabo conjuntamente los programas, proyectos, planes, que permitan actuar dentro del marco de la legalidad.

## CAPÍTULO II “De las Obligaciones y Derechos de los Habitantes y Visitantes del Municipio”

**Artículo 46.** Son obligaciones de los habitantes, visitantes o transeúntes del Municipio de Tecolutla, las siguientes:

- I. Cumplir con el pago de las contribuciones en los términos que fijen las leyes y reglamentos, o acuerdos de cabildo.
- II. Atender los llamados que por escrito o que por cualquier otro medio le haga el Ayuntamiento, siempre y cuando se cumplan las formalidades de Ley.
- III. Procurar y contribuir a la conservación y mejoramiento de los servicios públicos.
- IV. Evitar actos que afecten la tranquilidad de la sociedad en general, así como actos que sean insalubres, que atenten contra el medio ambiente y la salud de la población;
- V. Solicitar la autorización del Ayuntamiento para ejercer lícitamente cualquier actividad económica;
- VI. Observar en todos sus actos, el respeto a los derechos humanos de las personas que se ubiquen en el Municipio.
- VII. Colaborar con el Ayuntamiento en la preservación y mejoramiento de la salud pública y del medio ambiente, velando por el equilibrio ecológico.
- VIII. Participar con el Ayuntamiento en la realización de obras de beneficio colectivo.
- IX. Cumplir con las disposiciones de la Ley General de Salud en la preservación de la mejor calidad de vida de los habitantes y visitantes del municipio.
- X. Cumplir con las disposiciones reglamentarias de sanidad para evitar enfermedades contagiosas que produzcan los animales que estén bajo su guarda, custodia y posesión.
- XI. Informar y participar en las acciones de Protección Civil, para los casos de riesgo, siniestro o desastre y simulacros, en coordinación y bajo el mando de las autoridades competentes.
- XII. Respetar y acatar los señalamientos y avisos colocados por las autoridades en materia de Protección Civil, vialidad y demás que prevengan o beneficien a la población.
- XIII. Mantener la debida conservación de las instalaciones de dominio público y dominio privado del Ayuntamiento;
- XIV. Inscribirse en los padrones que determinen las Leyes Federales, Estatales, Municipales y sus Reglamentos.
- XV. Prestar los servicios personales necesarios para garantizar la seguridad y la tranquilidad del Municipio, de las personas y su patrimonio, cuando para ello sean requeridos en los casos de siniestro o alteración del orden.
- XVI. Los varones en edad militar deberán cumplir con la Ley y el Reglamento del Servicio Militar Nacional presentándose ante la Junta Municipal de Reclutamiento, para la obtención de la cartilla del servicio militar.
- XVII. Proponer soluciones a los problemas originados por los actos o hechos que resulten molestos, insalubres o peligrosos para la población.
- XVIII. Solicitar el dictamen de factibilidad, la autorización o licencia para el uso de suelo, en toda construcción, remodelación o modificación de obras de cualquier naturaleza, en cumplimiento de las leyes o reglamentos de esa materia;
- XIX. Tener colocada en la fachada de su domicilio, en lugar visible, la placa con el número oficial asignado por la autoridad municipal.
- XX. Evitar fugas y dispendios de agua para el consumo humano dentro y fuera de sus domicilios y comunicar a las autoridades competentes las que existan en la vía pública.
- XXI. Denunciar ante el Ayuntamiento, a la persona que sea sorprendida robando, maltratando rejillas, tapaderas, coladeras del sistema de agua potable y drenaje, lámparas del alumbrado público y demás elementos de equipamiento urbano.
- XXII. Denunciar ante el Ayuntamiento a quien se sorprenda vendiendo, distribuyendo o incitando a menores de edad, al consumo de: cigarrillos, bebidas alcohólicas, fármacos controlados, o drogas prohibidas por la ley.
- XXIII. Evitar arrojar basura o desperdicios sólidos o líquidos, solventes, agroquímicos o sustancias tóxicas o explosivas en las redes de drenaje y alcantarillado, en instalaciones de agua potable y afluentes de los ríos, que pongan en riesgo la salud de la población y el medio ambiente.
- XXIV. Colaborar con el Ayuntamiento en el establecimiento, conservación y mantenimiento de viveros para la forestación y reforestación de zonas verdes y manglares, así como cuidar y conservar los árboles situados frente y dentro de su domicilio, para prevenir y

- combatir los incendios y contribuir a la realización de los programas de mejoramiento del equilibrio ecológico en la comunidad.
- XXV. Denunciar a cualquier servidor público municipal por deficiencias, mal trato, omisión o exceso en el ejercicio de sus funciones, plenamente comprobadas.
- XXVI. Denunciar actividades o hechos consumados por los habitantes o transeúntes que generen contaminación al medio ambiente de cualquier forma;
- XXVII. Mantener los predios limpios y libres de maleza o cualquier otro tipo de contaminante y evitar con ello que sus predios sean usados como basureros, escondrijo de delincuentes o lugares aptos para la invasión.
- XXVIII. Mantener limpio el frente de su casa o edificio, así como limpiar las banquetas y espacios aledaños a su domicilio;
- XXIX. Abstenerse de ofrecer y comercializar bebidas que contengan alcohol en envase cerrado, abierto o al copeo en vía pública, zona de playa y río, plazas, tianguis, verbenas populares, jardines y mercados;
- XXX. Es obligación de los conductores de motocicletas que su vehículo (motocicleta) porte la placa de circulación en lugar visible, o permiso vigente, expedido por la autoridad competente; así mismo, utilizar los aditamentos de seguridad personal, tales como: casco protector para esta clase de vehículos, y las demás, contenidas en el Reglamento de Tránsito del Estado de Veracruz;
- XXXI. Evitar dejar abandonados en la vía pública objetos muebles en general, animales de todo tipo, desechos sólidos o líquidos, que afecten el libre tránsito de las personas.
- XXXII. Encauzar a la instancia municipal respectiva, a las mujeres, niñas, niños, adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, que requieran orientación y apoyo profesional para su integración social.
- XXXIII. Las demás que establezcan las Leyes Federales, Estatales y demás disposiciones jurídicas o reglamentarias que otorguen derechos a los ciudadanos, a cargo del Ayuntamiento.

**Artículo 47.** Son derechos, de manera enunciativa más no limitativa, de los habitantes del Municipio y transeúntes en su caso, los siguientes:

- I. Recibir la prestación de servicios públicos municipales en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Ser atendidos en las oficinas de la Administración Pública Municipal, dentro de los horarios autorizados;
- III. Tener acceso a la información Pública Municipal, en las formas y términos que determine la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz, y otras disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Las personas adultas mayores, personas con discapacidad y mujeres embarazadas, contarán con una atención preferencial en todo tipo de trámite y, en especial, para efectuar el pago de cualquier tipo de contribución;
- V. Cuando el interés personal lo requiera, presentar por escrito motivado y fundamentado, sus peticiones a la administración pública municipal, y recibir la respuesta a la misma dentro del término establecido en el artículo 7 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VI. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de los servidores públicos;
- VII. Respetar el debido proceso administrativo del que sea parte, cumplimentándose en los términos de ley;
- VIII. Ser informado a través de los estrados del Ayuntamiento o cualquier otro medio de comunicación, de los programas sociales promovidos por la Administración Pública Municipal;
- IX. Participar con acciones y propuestas en el mejoramiento de la Seguridad Pública y de los programas en materia de prevención del delito, y;
- X. Los demás que emanen del presente Bando y otras disposiciones legales.

El ejercicio de los derechos políticos contemplados en el presente artículo está limitado por lo previsto en las leyes federales y estatales respecto de los extranjeros.

### **TÍTULO TERCERO** **“Gobierno Municipal”**

#### **CAPÍTULO I** **“Del Ayuntamiento”**

**Artículo 48.** El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas, sus sesiones serán presididas por el Presidente Municipal o por quien lo sustituya legalmente.

**Artículo 49.** Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, se efectuarán en el recinto municipal en los términos que disponga la Ley Orgánica del Municipio Libre y el presente Bando de Policía y Gobierno.

**Artículo 50.** El resultado de las sesiones se hará constar en actas que contendrán una relación sucinta de los puntos tratados. Estas actas se levantarán en un libro foliado y, una vez aprobadas, las firmarán todos los ediles presentes y el Secretario del Ayuntamiento.

Con una copia del acta y los documentos relativos se formará un expediente, con estos un volumen cada semestre y los acuerdos respectivos serán publicados en la Tabla de Avisos.

**Artículo 51.** Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en aquellos casos en que la Constitución del Estado y la Ley Orgánica del Municipio Libre exijan mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

**Artículo 52.** Las sesiones ordinarias deberán celebrarse por lo menos dos veces al mes, conforme al calendario anual de sesiones aprobado por el Cabildo.

Para el desarrollo de las sesiones ordinarias, los ediles deberán ser citados con veinticuatro horas de anticipación como mínimo, por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, a fin de estar en posibilidad de que en la sesión se traten todos y cada uno de los asuntos correspondientes.

La convocatoria a sesión deberá señalar el lugar, fecha y hora en que deba celebrarse, mencionando el carácter de la sesión, anexando el proyecto del orden del día que será desahogado y los documentos relativos a los puntos que vayan a tratarse.

**Artículo 53.** Para que exista quórum legal y el Ayuntamiento pueda llevar a cabo sus sesiones, deberá estar presente al menos el cincuenta por ciento más uno de los Ediles, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

Si transcurridos quince minutos después de la hora señalada en la convocatoria para la celebración de la sesión, no se hallare reunido el quórum para su instalación, el Secretario hará constar dicha situación en acta certificada, procediendo el Presidente Municipal a declarar suspendida la sesión.

**Artículo 54.** Las sesiones extraordinarias, son aquellas que se convocan para tratar asuntos específicos que por su urgencia o necesidad no pueden ser desahogadas en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 55.** Las sesiones de Cabildo tendrán el carácter de solemnes cuando el Ayuntamiento les otorgue esa cualidad, tomando en cuenta la importancia del asunto de que se trate. Se considerarán sesiones solemnes y públicas:

- I. La toma de protesta e instalación del Ayuntamiento;
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal;
- III. Aquéllas en las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, los miembros de los poderes públicos federales, estatales, de otros municipios, o autoridades de otros países;
- IV. Aquéllas en las que se declare huéspedes distinguidos a personalidades que visitan la ciudad;
- V. Aquéllas en las que se rinda homenaje a los héroes locales y nacionales;
- VI. Aquéllas en las que se entreguen estímulos y reconocimientos a las personas físicas y morales que se hayan distinguido por sus actos ejemplares y en beneficio de la colectividad; y
- VII. Cualquier otra que determine el Ayuntamiento.

Dichas sesiones se ceñirán al cumplimiento del asunto para el que hayan sido convocadas.

**Artículo 56.** El miembro del Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión de Cabildo y habiéndolo demostrado fehacientemente, podrá solicitar por escrito, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión, vuelvan a ser discutidos en su presencia el o los asuntos acordados en la sesión respectiva, debiendo quedar asentados en el acta respectiva su opinión sobre cada uno de los asuntos tratados.

**Artículo 57.** Todas las sesiones de Cabildo serán públicas, excepto aquellas que por la naturaleza del o de los asuntos a tratar se consideren secretas, de conformidad con lo que se establece la Ley Orgánica del Municipio Libre.

**Artículo 58.** Las personas ajenas al Cabildo deberán guardar orden y abstenerse de cualquier tipo de manifestación.

Para garantizar el orden en las sesiones de Cabildo, el Presidente Municipal podrá tomar cualquiera de las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden;
- II. Conminar a abandonar la sala de sesiones;
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, retirando a quien esté alterando el orden;
- IV. Suspender la sesión.

**Artículo 59.** En el desarrollo de la sesión de cabildo, cualquier Edil abandona definitivamente la sala de sesiones y con ello no existiera el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente, previa instrucción al Secretario para verificar tal situación, deberá suspenderla, y en su caso, citar para su reanudación dentro de las veinticuatro horas siguientes.

**Artículo 60.** Los acuerdos tomados en una sesión, hasta antes de la suspensión, serán válidos y surtirán sus efectos legales correspondientes.

**Artículo 61.** El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la administración pública municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes.

Dichos servidores públicos rendirán los informes solicitados y se les podrá conceder el uso de la palabra para las aclaraciones correspondientes del caso cuando así lo amerite.

**Artículo 62.** El Secretario del Ayuntamiento deberá estar presente durante la celebración de las Sesiones de Cabildo, para dar fe y refrendar los acuerdos tomados en la sesión, pudiendo expedir certificaciones de los acuerdos asentados en el libro de actas. Las faltas temporales del Secretario del Ayuntamiento serán suplidas por el Director Jurídico.

**Artículo 63.** Las Sesiones se celebrarán en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, recinto oficial, pudiendo efectuarse en lugar distinto, siempre que el Cuerpo Colegiado así lo declare previamente.

**Artículo 64.** El Presidente Municipal, presidirá y dirigirá los debates, en los que podrán participar todos los integrantes del Cabildo, en el orden que lo soliciten y hacer uso de la palabra, teniendo absoluta libertad para expresar sus ideas.

**Artículo 65.** El Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, podrán proponer, opinar, informar y discutir en forma razonada y respetuosa sobre los asuntos que conozca el Cabildo.

**Artículo 66.** Las opiniones y propuestas que hagan los Ediles titulares de una Comisión sobre los asuntos de su ramo, se discutirán y aquellas que hagan sobre asuntos que no fueren de sus comisiones se pasarán a la comisión correspondiente para su análisis y dictamen, o bien, el Cabildo podrá acordar poner el asunto a discusión para su acuerdo.

**Artículo 67.** En las discusiones generales de los asuntos, terminada la intervención de los oradores, el Presidente Municipal preguntará a los miembros del Cabildo si consideran que están suficientemente discutidos, y si así fuere, declarará agotados tales asuntos, sometiéndolos a votación.

**Artículo 68.** Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes. Los ediles que no pudieran asistir a una sesión, no podrán emitir su voto, sobre cualquiera de los puntos a tratar en el orden del día.

**Artículo 69.** Mientras la votación se verifica, ningún integrante del Cabildo podrá ausentarse del recinto de sesiones, salvo permiso previo de quien preside la misma, en caso contrario se aplicarán las sanciones que previene la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Bando, así como el Reglamento Interior de Ediles.

**Artículo 70.** Una vez agotado el orden del día, el Presidente Municipal declarará clausurada la sesión.

**Artículo 71.** De cada sesión se levantará una versión estenográfica que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, las intervenciones, el sentido del voto de los Ediles, así como los acuerdos aprobados; no se asentará ninguna intervención de los integrantes del Cabildo antes de la declaración de instalación de la sesión.

**Artículo 72.** Para los efectos del presente Bando, corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los Acuerdos del Ayuntamiento y asumir la representación del mismo, asociado con el titular de la Sindicatura, en la celebración de todos los actos y contratos necesarios, para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los Servicios Públicos Municipales, por lo tanto, es el Titular de la Administración Pública Municipal y cuenta con todas las facultades que le concede la legislación correspondiente.

**Artículo 73.** El Ayuntamiento podrá celebrar Acuerdos y Convenios con otros Ayuntamientos de cualesquiera de los Municipios vecinos o de otro u otros Municipios de otra Entidad Federativa, con autorización del Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como con el Gobierno del Estado de Veracruz y el Gobierno Federal, Organismos No Gubernamentales y Representaciones Consulares domiciliadas en el territorio municipal, para la eficaz prestación de

los servicios públicos y el mejor ejercicio de las funciones que le corresponden, cuando así fuere necesario.

**Artículo 74.** El Ayuntamiento buscará, conjuntamente con las instancias gubernamentales Federal y Estatal, así como con la iniciativa privada, inversiones que coadyuven al fortalecimiento de la prestación de los servicios públicos.

## CAPÍTULO II “De las Comisiones Municipales”

**Artículo 75.** Las comisiones municipales son órganos que se integran por los Ediles, con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento, en lo relativo a la planeación estratégica municipal, en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de las dependencias, pudiendo, en su caso, proponer el nombramiento, la suspensión o la remoción de sus empleados.

**Artículo 76.** Las comisiones serán integradas a propuesta del Presidente Municipal, a más tardar en la segunda sesión ordinaria del Cabildo y, podrán ser modificadas previo acuerdo del mismo y durarán todo el periodo constitucional, asumiendo las facultades y obligaciones contempladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 77.** Cada comisión municipal tendrá el número de miembros que determine el Cabildo, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas.

**Artículo 78.** El Ayuntamiento tendrá las comisiones municipales siguientes:

- I. Hacienda y Patrimonio Municipal;
- II. Educación, Recreación Cultural, Actos Cívicos y Fomento Deportivo;
- III. Policía y Prevención Social;
- IV. Tránsito y Vialidad;
- V. Salud y Asistencia Pública;
- VI. Comunicaciones y Obras Públicas;
- VII. Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- VIII. Participación Vecinal;
- IX. Limpia Pública;
- X. Fomento Agropecuario;
- XI. Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastro;
- XII. Agua Potable y Alcantarillado;
- XIII. Ornatos, Parques, Jardines y Alumbrado Público;
- XIV. Ecología y Medio Ambiente;
- XV. Registro Civil, Panteones y Reclutamiento;
- XVI. Gobernación, Reglamentos y Circulares;
- XVII. Impulso a la Juventud;
- XVIII. Igualdad de Género;
- XIX. Proyectos Especiales;
- XX. Turismo;
- XXI. Desarrollo Urbano;
- XXII. Protección Civil;
- XXIII. Transparencia y Acceso a la Información;
- XXIV. Para la inclusión de personas con discapacidad;
- XXV. Desarrollo Social, Humano y Regional;
- XXVI. Bibliotecas, Fomento a la Lectura y Alfabetización;
- XXVII. Promoción y defensa de los Derechos Humanos;

- XXVIII. Ciencia y Tecnología;
- XXIX. Desempeño;
- XXX. Desarrollo Económico;
- XXXI. Niñez y Familia;
- XXXII. Población;
- XXXIII. Planeación del Desarrollo Municipal;
- XXXIV. Todas las que el Cabildo considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 79.** El Síndico y los Regidores desempeñarán sus funciones en las comisiones municipales para las que fueron nombrados conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre y el presente reglamento.

**Artículo 80.** Las Comisiones en todos los asuntos que le sean turnados, deberán presentar por conducto de su Titular, al Cabildo, en la siguiente sesión ordinaria a la fecha en que se haya turnado el asunto, un dictamen para que se emita la resolución correspondiente, misma que deberá contener los siguientes puntos:

- I. Antecedentes;
- II. Consideraciones;
- III. Fundamento legal; y
- IV. Puntos resolutivos

Para la validez de los dictámenes de las comisiones, deberán estar firmados por la mayoría de sus integrantes.

**Artículo 81.** Los integrantes de cada comisión municipal tendrán como obligación el sostener al menos una reunión mensual con los responsables de las áreas administrativas a cargo de la comisión, a efecto de estar enterados debidamente del funcionamiento de la administración. Deberán tener además al menos dos reuniones internas mensuales en las que se traten los asuntos competencia de la Comisión, y en caso de ser necesario podrán sostener todas las reuniones extraordinarias que requieran, las cuales deberán ser citadas por el titular, y en la cual se levantará minuta donde se asentará una síntesis del tema tratado, de las propuestas, conclusiones y en general de todas las incidencias de la reunión.

**Artículo 82.** Los acuerdos de las Comisiones se tomarán para su validez, por unanimidad o mayoría de votos de los Ediles que la integran.

**Artículo 83.** El Edil titular de cada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

Representar a la Comisión;

Convocar a las reuniones de trabajo;

Elaborar la minuta de la reunión correspondiente;

Presentar al Cabildo los dictámenes para su discusión, análisis y votación;

Presidir y conducir las reuniones de trabajo;

Dar cuenta a los integrantes de todos y cada uno de los asuntos turnados para estudio y dictamen;

Llevar a cabo las votaciones de la Comisión;

Recabar las firmas de los integrantes en los documentos que así lo requieran; y

Llevar el archivo de los asuntos que conozca la Comisión.



**Artículo 84.** Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

**Artículo 85.** Los aspectos de control administrativo que no sean de la competencia de alguna de las comisiones, estarán a cargo del Presidente Municipal.

### CAPÍTULO III “De las Dependencias de la Administración Pública Municipal”

**Artículo 86.** En el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas para garantizar el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal, podrá crear, organizar, fusionar, compactar, reestructurar, sustituir o suprimir las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal centralizada, descentralizada, y desconcentrada; así como las correspondientes a la Oficina de la Presidencia y de los Organismos Auxiliares, previa aprobación del Ayuntamiento.

La Estructura de la Administración Pública Municipal es la siguiente:

- I. Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada, mismas que estarán subordinadas al Presidente Municipal.
  - a) Secretaría del Ayuntamiento;
  - b) Tesorería;
  - c) Contraloría;
  - d) Secretaría Técnica;
  - e) Secretaría Ejecutiva de SIPINNA Tecolutla;
  - f) Dirección de Desarrollo Urbano;
  - g) Dirección de Obras Públicas;
  - h) Dirección de Ecología y Medio Ambiente
  - i) Dirección de Desarrollo Económico;
  - j) Dirección de Comercio;
  - k) Dirección de Turismo;
  - l) Dirección de Catastro Municipal;
  - m) Dirección de Zona Federal
  - n) Dirección de Gobierno Abierto;
  - o) Dirección Jurídica;
  - p) Dirección de Comunicación Social;
  - q) Dirección de Atención Ciudadana;
  - r) Dirección de Participación Ciudadana;
  - s) Dirección de Protección Civil;
  - t) Dirección de Seguridad Pública
  - u) Dirección de Tránsito Municipal;
  - v) Dirección de Prevención del Delito
  - w) Dirección de Administración;
  - x) Dirección de Recursos Humanos;
  - y) Dirección de Recursos Materiales
  - z) Dirección de Ingresos;
  - aa) Dirección de Egresos;
  - bb) Dirección de Presupuesto y Contabilidad
  - cc) Dirección de Adquisiciones;
  - dd) Dirección de Desarrollo Social;
  - ee) Dirección de Servicios Públicos;
  - ff) Dirección de Fomento Agropecuario;
  - gg) Dirección de Educación, Cultura y Deporte;

- hh) Dirección de Informática;
- ii) Oficialía del Registro Civil;
- jj) Oficialía Mayor;
- kk) Unidad de Transparencia.

II. De los Órganos Descentralizados de la Administración Pública Municipal.

- a) Sistema Municipal de Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
- b) Instituto Municipal de la Mujer

III. De las Áreas de la Oficina de Presidencia Municipal.

- a) Secretario Particular.
- b) Secretario Privado.
- c) Coordinación de Asesores.

**Artículo 87.** Las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal, así como en los principios previstos en los Objetivos de Desarrollo del Milenio proclamado por Naciones Unidas, y consagrados en nuestra Constitución local.

Las dependencias de la Oficina del Presidente Municipal, los órganos descentralizados y desconcentrados de la Administración Pública Municipal, así como las dependencias con facultades de vigilancia y normatividad, mantendrán un registro continuo de actividades a través de los libros de Gobierno o registros electrónicos, magnéticos y estadísticos que sean necesarios debiendo informar detalladamente sobre las actividades que realiza a la Presidencia Municipal, respectivamente de manera mensual.

**Artículo 88.** Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal se organizan internamente en áreas administrativas jerárquicamente subordinadas, que estarán obligadas a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse mutua ayuda, cooperación y asesoría.

Al frente de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal habrá un titular, la cual para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará de las servidoras y servidores públicos, en términos del presente Bando, y de conformidad al presupuesto aprobado por el Ayuntamiento.

Las y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, acordarán directamente con el Presidente Municipal.

**Artículo 89.** Para ser titular de cualquier dependencia y entidad de la Administración Pública Municipal se requiere:

- I. Contar con la nacionalidad mexicana y gozar del pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Haber cumplido 21 años como mínimo;
- III. Poseer capacidad administrativa, nivel académico y título profesional legalmente expedido o experiencia y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo. Podrá exceptuarse de título profesional cuando se demuestre contar con experiencia de un mínimo de 3 años para el cargo a desempeñar; y
- IV. No haber sido sentenciado por delitos dolosos del fuero común o federal ni haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público.

**Artículo 90.** Las y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, al entrar a desempeñar sus cargos, harán protesta formal de guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, las

leyes y reglamentos que de ella emanen, la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Bando de Policía y Gobierno.

**Artículo 91.** Las y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, podrán delegar en sus subalternos las atribuciones establecidas en este Reglamento, salvo aquellas que por disposición legal deban ser ejercidas directamente por ellos.

**Artículo 92.** Corresponde a las y los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal lo siguiente:

- I. Conducir sus actividades de acuerdo a las directrices establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y acuerdos de Cabildo. Tratándose de entidades municipales además, deberán atender las directrices de sus respectivos Órganos de Gobierno;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, dar seguimiento y evaluar las actividades que tengan encomendadas, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;
- III. Elaborar y proponer al Presidente Municipal y al edil titular de la Comisión Municipal que corresponda, los anteproyectos de presupuesto;
- IV. Proponer al Presidente Municipal y al edil titular de la Comisión Municipal que corresponda, las acciones que consideren necesarias para la mejor realización de sus atribuciones;
- V. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones de la Presidenta o el Presidente Municipal y del Ayuntamiento, que les sean comunicados en términos de ley;
- VI. Coadyuvar con la Coordinación de Transparencia a fin de dar cumplimiento a la obligación del Ayuntamiento de publicar, mantener actualizada y brindar en tiempo y forma la información pública a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el reglamento municipal y demás ordenamientos aplicables;
- VII. Pugnar en el ámbito de su competencia, por la generación de una cultura de corresponsabilidad entre el Ayuntamiento y sociedad en materia de atención a la población en general;
- VIII. Promover, dentro del ámbito de su competencia, el pleno respeto a la dignidad y los derechos humanos, políticos y sociales de la población en general;
- IX. Ejercer las atribuciones que les sean conferidas y vigilar que se cumplan las disposiciones legales relativas a los asuntos de su competencia;
- X. Fomentar la participación ciudadana en las acciones de beneficio colectivo que promueve el Ayuntamiento;
- XI. Difundir los programas y servicios públicos a su cargo a través del Portal de Internet del Ayuntamiento y de sus redes sociales;
- XII. Proponer al Presidente Municipal y a la Síndica o al Síndico, la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos federal, estatal y municipal; así como con otras instituciones públicas, en la materia de su competencia;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir con austeridad los lineamientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros respecto de aquellos que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Tener bajo su adscripción directa, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, a quienes le están jerárquicamente subordinados;
- XV. Presentar ante el titular de la Tesorería, el anteproyecto del presupuesto de la dependencia a su cargo;
- XVI. Acordar con el Presidente Municipal la resolución de los asuntos cuya tramitación lo requiera;
- XVII. Proporcionar los informes que el Ayuntamiento o la Comisión Municipal respectiva le solicite;
- XVIII. Informar mensualmente al Presidente Municipal y a ediles de la Comisión Municipal que corresponda, de las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo;

- XIX. Auxiliar al Presidente Municipal en la formulación de su informe anual de actividades;
- XX. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- XXI. Cuidar y resguardar los bienes muebles y equipo que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones;
- XXII. Supervisar que el personal bajo su mando, desempeñe adecuadamente las funciones para las cuales fue contratado y reportar a la Dirección de Recursos Humanos cualquier irregularidad detectada;
- XXIII. Coordinar sus actividades afines con los demás titulares, cuando sea procedente;
- XXIV. Recibir en acuerdo a sus subalternos y conceder audiencias al público;
- XXV. Asistir a las reuniones de Cabildo cuando sean requeridos, y atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del Ayuntamiento;
- XXVI. Realizar en los casos que así proceda, acciones de coordinación con autoridades federales, estatales, de otras entidades federativas o de los Ayuntamientos del Estado;
- XXVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XXVIII. Rendir a la Contraloría los informes que ésta les requiera en el ejercicio de sus atribuciones; asimismo, deberán informarle sobre el trámite que se haya dado a las recomendaciones que ésta les formule, con el objeto de dar el seguimiento oportuno a cada solicitud planteada, para hacer más eficiente la Administración Pública Municipal;
- XXIX. Proponer adecuaciones a los diversos manuales de organización, de procedimientos y trámites municipales necesarios para el funcionamiento de las dependencias y entidades a su cargo, los que deberán contener información sobre su estructura, organización y forma de realizar las actividades que están bajo su responsabilidad, así como sobre sus sistemas de comunicación y coordinación. Asimismo, mantener actualizados permanentemente los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno que apliquen en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos.
- XXX. Participar en foros, seminarios, simposios, congresos y demás eventos relativos a la materia de su competencia;
- XXXI. Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
- XXXII. Recibir y substanciar el procedimiento reclamatorio, derivado de las demandas que presente la ciudadanía que hayan sufrido una lesión patrimonial y que sean de su competencia, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y remitirlo a la Contraloría a efecto de que resuelva lo conducente; y
- XXXIII. Las demás que les señalen la Presidenta o el Presidente Municipal y otras disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 93.** Además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones, la Secretaria o el Secretario deberá:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del Cabildo;
- II. Supervisar la recepción de la correspondencia oficial, a través de la Oficialía de Partes, llevando un control de seguimiento de los asuntos turnados al Ayuntamiento;
- III. Vigilar la integración del registro de las ciudadanas y los ciudadanos en el padrón municipal y coordinar a Jefas y Jefes de Manzana;
- IV. Realizar el trámite de las pre cartillas del Servicio Militar Nacional;
- V. Publicar en la tabla de avisos del Palacio Municipal las disposiciones de observancia general, haciendo la certificación respectiva;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las Unidades de Archivo Histórico, Unidad de Ediciones, Publicaciones y Registro, y de Oficialía de Partes, así como dictar las políticas generales para su operación y funcionamiento;

- VII. Conservar y organizar los documentos, los expedientes, los manuscritos, los libros, las ediciones, las publicaciones periódicas, los mapas, los planos, los folletos y cualquier otro objeto o instrumento que por su interés deba permanecer en las unidades a su cargo;
- VIII. Asegurar el manejo, la clasificación y la catalogación del material que se concentre en la Secretaría del Ayuntamiento y sus unidades administrativas, mediante la remisión detallada que efectúan las dependencias del Ayuntamiento para su custodia y fácil consulta;
- IX. Facilitar previa aprobación los documentos, a quienes soliciten consultar los expedientes reservados, así como documentos históricos, copias de escritos encuadernados o de los que peligre su integridad por el manejo, los cuales sólo se autorizará fotografiarlos en el lugar en que se encuentren;
- X. Supervisar la debida atención a las consultas que realice el público, y emitir las opiniones y los informes que le sean solicitados;
- XI. Promover, organizar y coordinar programas de capacitación y actualización sobre archivología a las servidoras y los servidores públicos y demás empleadas y empleados municipales, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento;
- XII. Supervisar la difusión del acervo del Archivo Municipal que se considere de interés para el público en general; cuidar de su conservación preventiva, restauración y reproducción, así como realizar tareas de tipo documental que coadyuven a incrementarlo;
- XIII. Establecer el servicio de préstamo y consulta de documentación del Archivo a las dependencias municipales, de acuerdo con las normas aplicables, y proporcionar al público los servicios relativos al banco de datos e información documental, estadística e histórica, con las limitaciones y reservas que para tal efecto se establezcan;
- XIV. Vigilar el ingreso de documentos a la Unidad de Archivo Histórico y avalar su préstamo, salida y realizar periódicamente la depuración de los acervos documentales del Archivo Municipal, con el fin de mantenerlos actualizados;
- XV. Dictar las medidas que estime necesarias para mantener el orden y la disciplina en el Archivo Municipal;
- XVI. Remitir a las y los integrantes del Ayuntamiento, dentro del término de setenta y dos horas, una vez que haya sido aprobada, copia simple del acta de la última sesión de Cabildo;
- XVII. Remitir a los ediles, por instrucciones del Presidente Municipal, la convocatoria por escrito a las sesiones del Cabildo;
- XVIII. Dar lectura a las actas de Cabildo de la sesión anterior, consultar su aprobación o modificación y supervisar que se recaben las firmas de las y los ediles;
- XIX. Ordenar y vigilar que se elaboren las claves, placas, nombramientos y credenciales de las Jefas y los Jefes de Manzana;
- XX. Convocar a reunión a las y los Jefes de Manzana, cuando así lo considere necesario, así como programar, coordinar y supervisar la capacitación que se brinde; y
- XXI. Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue la Presidenta o el Presidente Municipal.

**Artículo 94.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento se integrará por las siguientes unidades administrativas:

- I. Unidad de Archivo Histórico;
- II. Unidad de Ediciones, Publicaciones y Registro; y
- III. Oficialía de Partes.

Las funciones de dichas unidades administrativas se establecerán en el Manual Específico de Organización, de Procedimientos y de Trámites Municipales.

#### CAPÍTULO IV “De la Prestación de Servicios Públicos”

**Artículo 95.** Son servicios públicos municipales, considerados en forma enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Alumbrado Público.
- II. Limpia, Recolección, Traslado, Tratamiento y Disposición Final de Residuos.
- III. Panteones.
- IV. Calles, Parques y Jardines y su Equipamiento, Áreas Verdes y Recreativas.
- V. Seguridad Pública
- VI. Justicia Cívica y Administrativa.
- VII. Embellecimiento y Conservación de los Poblados, Centro Urbano y Obras de Interés Social.
- VIII. Asistencia Social en el Ámbito de su Competencia.
- IX. Empleo.

**Artículo 96.** La prestación de los servicios públicos municipales estará a cargo del Gobierno Municipal, quien lo hará de manera directa, descentralizada o concesionada; asimismo, podrá prestar los servicios municipales con la participación de la Federación, el Estado y otros municipios.

**Artículo 97.** La prestación directa de los servicios públicos se llevará a cabo por las dependencias u organismos municipales, conforme a las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica Municipal, este Bando Municipal, el Reglamentario Municipal y demás normas jurídicas.

**Artículo 98.** Los servicios públicos municipales podrán concesionarse a los particulares, preferentemente a los habitantes del Municipio, en los términos que establecen las Constituciones Federal o Estatal, la Ley Orgánica del Municipio Libre y otras disposiciones aplicables. El Ayuntamiento, atendiendo el interés público y en beneficio de la comunidad, puede modificar en cualquier momento el funcionamiento del servicio público concesionado, así como las cláusulas de la concesión, previa garantía de audiencia que se otorgue al concesionario. Asimismo, el Ayuntamiento ordenará la intervención del servicio público concesionado, con cargo al concesionario, cuando así lo requiera el interés público.

**Artículo 99.** Al Ayuntamiento por disposición de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, la organización, administración, funcionamiento, conservación y explotación de los servicios públicos municipales, sin embargo, podrán concesionarse a particulares, siempre que se cumplan con las disposiciones legales aplicables, exceptuándose los servicios de justicia cívica y administrativa, seguridad pública, vialidad, alumbrado público y los que se encuentren dispuestos por la ley como de competencia exclusiva del Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO V “De la Tesorería”

**Artículo 100.** Además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones, al Tesorero le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los proyectos de Ley de Ingresos, presupuesto anual del Ayuntamiento; así como coordinar la formulación del Programa Operativo Anual de las dependencias a ella adscritas relativo a las acciones a su cargo, para su aprobación por el Cabildo;
- II. Establecer políticas, lineamientos y procedimientos relativos a la captación de ingresos y proponer al Ayuntamiento medidas para mejorar la Hacienda Municipal;

- III. Fungir como autoridad fiscal del municipio con todas y cada una de las atribuciones que le otorgan la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Código Hacendario del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Recaudar las contribuciones municipales, ejercer la facultad económico coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de dichas contribuciones; pudiendo delegar estas atribuciones en las servidoras y los servidores públicos subalternos que dependan jerárquicamente de la Tesorería;
- V. Administrar el Catastro Municipal;
- VI. Llevar los registros presupuestales, programáticos y contables de la Hacienda Municipal;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes para cada uno de los fondos y participaciones que se transfieran al municipio;
- VIII. Establecer las políticas, los procedimientos y los mecanismos necesarios para el adecuado manejo y control de los egresos del Ayuntamiento;
- IX. Administrar los recursos financieros del Ayuntamiento, elaborar órdenes y calendarios de pago, así como controlar la documentación comprobatoria de egresos municipales, informando por escrito a la Presidenta o al Presidente Municipal cuando así lo requiera;
- X. Realizar todos los pagos que estén comprendidos en el presupuesto anual correspondiente, con la autorización de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;
- XI. Mantener actualizados los libros de caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro, que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos del municipio;
- XII. Informar al Ayuntamiento, en sesión de Cabildo, sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses;
- XIII. Verificar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen y se registren en la Tesorería; así como registrar los pagos que se realicen al Ayuntamiento por concepto de infracciones por incumplimiento a los reglamentos municipales;
- XIV. Previa solicitud de autorización emitida por la dirección de Comercio, autorizar y expedir las cédulas de empadronamiento o licencias de funcionamiento, mediante las cuales las personas puedan ejercer actividades de comercio, industriales o de servicios, así como las actividades en los mercados, tianguis, plazas comerciales, además de las ampliaciones o cambios de giro que la Tesorería autorice previo el pago de las contribuciones correspondientes, así como archivar y resguardar los documentos que sirven de antecedente a dichas autorizaciones;
- XV. Requerir, en coordinación con la Dirección Jurídica, el pago o aplicación de garantías de proveedores, contratistas o prestadores de servicios por incumplimiento de sus obligaciones;
- XVI. Resguardar los documentos del expediente técnico y financiero de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento;
- XVII. Proponer los procedimientos normativos y operativos mediante los cuales la estructura administrativa municipal aplica los recursos financieros de los fondos del Ramo 33, previa aprobación del Cabildo acorde con las políticas, lineamientos y criterios que establezca el Ayuntamiento, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado y el Congreso del Estado;
- XVIII. Administrar, custodiar y vigilar, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, la aplicación de los recursos provenientes de los fondos del Ramo 33 a los fines autorizados; así como rendir un informe mensual al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, a través de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, sobre el estado financiero de los mismos;
- XIX. Proponer y establecer políticas y normas de sistematización de procesos administrativos y operativos de las dependencias municipales;
- XX. Planear, dirigir y controlar el proceso de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros arbitrios señalados en la ley de ingresos del municipio y en los demás ordenamientos aplicables;

- XXI. Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Ayuntamiento, llevando las estadísticas y cuadros comparativos de los ingresos y egresos, a fin de prever los arbitrios y regular los gastos;
- XXII. Validar y autorizar los mecanismos para recaudar los fondos municipales y cobro de los ingresos que integran la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;
- XXIII. Autorizar la emisión de las formas valoradas a propuesta de la Dirección de Ingresos;
- XXIV. Analizar el registro de las participaciones de impuestos federales y estatales;
- XXV. Intervenir en los estudios de planeación financiera del Ayuntamiento, evaluando las necesidades, posibilidades y condiciones de los financiamientos internos y externos de los programas de inversión;
- XXVI. Vigilar y autorizar los programas de difusión a través de medios masivos de comunicación que orienten y fomenten el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales de las y los contribuyentes;
- XXVII. Supervisar que se cumplan con los pagos de las primas relativas a las fianzas suficientes para garantizar el pago de las responsabilidades en que pudiera incurrir en el desempeño de su encargo;
- XXVIII. Proporcionar los informes que en el ámbito de sus atribuciones genere o detente, que el Ayuntamiento o alguno de las y los Ediles le solicite;
- XXIX. Cumplir con los indicadores de desempeño del ámbito de su competencia y turnarlos a los órganos de control y autoridad competente;
- XXX. Vigilar las autorizaciones que otorgue el titular de la Dirección de Ingresos respecto al pago a plazos de los adeudos por contribuciones o accesorios, en una sola exhibición o en parcialidades. El titular de la Tesorería Municipal podrá otorgar prórrogas, conforme a lo establecido en la legislación;
- XXXI. Autorizar la compensación entre las y los particulares y el fisco municipal, respecto de contribuciones, aprovechamientos, créditos o deudas, que cumplan con lo que dicta la ley;
- XXXII. Dirigir, validar, controlar y autorizar los sistemas de información financiera municipal; y
- XXXIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 101.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería se integrará por una Coordinación y las siguientes Direcciones:

- I. Coordinación de Sistemas de Información Financiera;
- II. Dirección de Ingresos;
- III. Dirección de Egresos; y
- IV. Dirección de Presupuesto y Contabilidad.

## CAPÍTULO VI “De la Contraloría”

**Artículo 102.** Además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre, y demás disposiciones normativas, a la Contraloría le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dar cumplimiento al programa anual de auditoría que deberá comprender auditorías de tipo financiero, operacional, de resultados de programas y de legalidad, de conformidad con lo establecido en el Artículo 73 octies de la Ley Orgánica del Municipio Libre; informando al Cabildo de sus resultados, en el mes de diciembre de cada año;
- II. Emitir mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;



- III. Hacer evaluaciones previas a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el fin de determinar si cumplen con sus respectivos requisitos;
- IV. Verificar la realización de las operaciones en las que sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior;
- V. Practicar evaluaciones preventivas a las dependencias, así como informar al Presidente Municipal, y al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes sobre el resultado de las mismas;
- VI. Proponer a los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como a la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Circulares y en su caso al Cabildo, los lineamientos para el mejoramiento de los servicios públicos municipales;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Ayuntamiento y las dependencias federales y estatales, así como con otros organismos y asociaciones;
- VIII. Verificar que los reglamentos emitidos por el Ayuntamiento se apliquen adecuadamente por los servidores públicos y demás empleados adscritos a la Administración Pública Municipal;
- IX. Vigilar que los recursos asignados a las dependencias municipales se utilicen exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- X. Coadyuvar con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en los asuntos de su competencia;
- XI. Vigilar que las tarifas aprobadas por el Congreso del Estado se apliquen correctamente en los cobros que efectúe la Tesorería;
- XII. Supervisar que los servidores públicos municipales obligados presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial;
- XIII. Vigilar que la función de los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones legales en materia de administración, custodia, valores y bienes;
- XIV. Informar al Presidente Municipal, sobre el resultado de los procedimientos que inicie, así como de las sugerencias presentadas por la ciudadanía;
- XV. Recibir y dar seguimiento con oportunidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables y a las normas, las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por la ciudadanía, derivadas de la prestación de un servicio público municipal para lo cual se deberá coordinar con las dependencias correspondientes, verificando el cumplimiento de las acciones que lleven a cabo para dar solución a las mismas;
- XVI. Administrar y difundir los sistemas de recepción de quejas, denuncias y sugerencias;
- XVII. Emitir las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos, así como el comportamiento ético de los servidores públicos;
- XVIII. Supervisar periódicamente, durante su ejecución y término, las obras públicas municipales, para que se realicen con apego a los proyectos, presupuestos aprobados y normatividad aplicable, informando al Presidente Municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes las anomalías que detecte;
- XIX. Revisar en cualquier momento los expedientes técnicos y financieros de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento a efecto de verificar que se integren de acuerdo a la normatividad aplicable para posteriormente turnarlos a las dependencias municipales correspondientes para su guarda y custodia;
- XX. Supervisar las acciones orientadas a la ejecución de los proyectos sociales básicos y las obras públicas integradas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXI. Evaluar los avances de los diferentes programas y proyectos incluidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXII. Vigilar que las disposiciones establecidas en este reglamento sean aplicadas por las dependencias;
- XXIII. Dar cuenta al Presidente Municipal, a las comisiones edilicias correspondientes o al Cabildo de las irregularidades que advierta en la prestación de los servicios públicos municipales;

- XXIV. Establecer los lineamientos y políticas que orienten las acciones de coordinación de la Contraloría con las instancias de fiscalización superior federal y estatal, así como coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación, con los órganos de control de nivel federal y estatal, a través de una estrecha coordinación a fin de garantizar el debido intercambio de información que al efecto se requiera;
- XXV. Formular recomendaciones a las dependencias, con el fin de hacerlas más eficientes para la prestación de los servicios públicos y la atención a la población;
- XXVI. Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas;
- XXVII. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado;
- XXVIII. Vigilar que se difundan y apliquen las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal; Llevar el control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones hechas como resultado de las auditorías practicadas, hasta su solventación o sanción correspondiente;
- XXIX. Verificar que los procesos de licitación y adjudicación de contratos de bienes, servicios y obras públicas, se realicen con transparencia y acorde a las leyes de la materia, para tal efecto tendrá la facultad de implementar las acciones que sean necesarias a fin de garantizar el correcto cumplimiento en las licitaciones y adjudicaciones;
- XXX. Aplicar las sanciones a proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes de acuerdo a la infracción cometida en base al procedimiento señalado en la Ley de la materia;
- XXXI. Vigilar que la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento opere de manera legal en sus licencias, marcas y patentes, así como el registro de derechos de autor ante las instancias correspondientes respecto al software desarrollado internamente, de manera coordinada con la Dirección de Gobierno Abierto;
- XXXII. Solicitar a las dependencias los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones y sobre el trámite que se haya dado a las recomendaciones que la Contraloría les formule, con el objeto de hacer más eficiente la administración pública municipal; y
- XXXIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 103.** Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría se integrará por las siguientes Departamentos y Unidades:

- I. Departamento de Auditoría;
- II. Departamento de Auditoría a la Obra Pública;
- III. Departamento de Responsabilidades de Servidores Públicos; la cual se integra por las siguientes Unidades:
  - a) Unidad de Quejas, Denuncias e Investigación; y
  - b) Unidad de Substanciación y Resolución.

Las funciones de estos Departamentos y Unidades se establecerán en el Manual Específico de Organización, de Procedimientos y de Trámites Municipales.

## CAPÍTULO VII “De la Oficialía Mayor”

**Artículo 104.** La Oficialía Mayor es un área que tiene como responsabilidad administrar eficientemente el Capital Humano del Ayuntamiento de Tecolutla, siendo su función eminentemente operativa en cuanto a los recursos humanos, de la capacitación en calidad y servicios generales de eficiencia, eficacia y modernidad en cuanto a sus funciones administrativas y en la optimización y racionalización del gasto público Municipal. Por tal motivo a la Oficialía Mayor le corresponde el despacho de las siguientes funciones:

- I. Optimizar el aprovechamiento de los recursos humanos.

- II. Coordinar la relación laboral con el Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del H. Ayuntamiento Municipal de Tecolutla, en la aplicación e interpretación de las Condiciones Generales de Trabajo.
- III. Integrar y mantener actualizados los directorios de funcionarios del Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO VIII “De la Dirección de Seguridad Pública”

**Artículo 105.** El mando directo de las fuerzas de Seguridad Pública y de la Policía Turística en el Municipio de Tecolutla, está a cargo del Presidente Municipal, quien lo ejercerá directamente o a través del Director de Seguridad Pública Municipal.

**Artículo 106.** De conformidad con el presente Bando de Policía y Gobierno, dentro del Municipio, la Dirección de Seguridad Pública Municipal es la institución en la que se delegan las tareas de mantener la tranquilidad y el orden público, así como la de protección a la integridad física de las personas y de sus bienes.

**Artículo 107.** La Dirección de Seguridad Pública Municipal y sus agentes, son auxiliares del Ministerio Público y coadyuvantes con las autoridades a cargo de la administración de justicia; a los que deberán prestar auxilio cuando así lo requieran.

**Artículo 108.** La Dirección de Seguridad Pública Municipal y sus agentes, tienen la obligación de atender inmediatamente las llamadas de auxilio, así como toda denuncia de trasgresión al presente Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones reglamentarias, en todo suceso que altere el orden y la paz públicos o se trasgreda alguna disposición prevista en este Bando o cualquier otro Reglamento Municipal, a lo que intervendrán para que cese la conculcación, se garantice la seguridad y se restablezca el orden.

**Artículo 109.** En el desempeño de sus funciones, los agentes adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, deberán:

- I. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a las personas y a sus derechos humanos.
- II. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus derechos y bienes. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho.
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología, política o por algún otro motivo.
- IV. Abstenerse de efectuar, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública o cualquier otra. Al conocimiento de ello, dará aviso inmediatamente ante la autoridad competente.
- V. Desempeñar su misión sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular, se opondrán a cualquier acto de corrupción.
- VI. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
- VII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se ponen a disposición del Juez Cívico Municipal, del Ministerio Público o de la autoridad competente.
- VIII. Considerar que el uso de las armas de fuego solamente está autorizado cuando de no hacerlo, se corra el riesgo de perder la vida propia del agente de que se trate, la de sus compañeros o la de terceras personas.

De igual manera, en el proceder de los agentes adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, queda prohibido:

- I. Hacer uso innecesario o excesivo de la fuerza física para someter a un infractor.
- II. Aplicarle tormento o maltrato.
- III. Cualquier forma de detención injustificada o de incomunicación.
- IV. Realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.

Cuando un agente adscrito a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, incurra en la inobservancia de lo especificado en el presente artículo, cualquier ciudadano podrá hacer la denuncia ante la autoridad municipal o la Agencia del Ministerio Público competente.

**Artículo 110.-** Para efectos del presente Bando, todas las autoridades municipales, en el marco de sus respectivas atribuciones, están obligadas a notificar, al Presidente Municipal, al Secretario del Ayuntamiento, a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, cuando tengan conocimiento de cualquier trasgresión o incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas municipales.

**Artículo 111.** Los agentes adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, ejercerán sus funciones sólo en la vía pública y en los establecimientos a que tenga acceso el público, entendidos éstos como:

- I. Lugares públicos de uso común o libre tránsito, como plazas, calles, avenidas, pasos a desnivel, vías terrestres de comunicación, paseos, jardines, parques y áreas verdes.
- II. Sitios de acceso público como mercados, centros de recreo, deportivos o de espectáculos.
- III. Inmuebles públicos.
- IV. Vehículos destinados al servicio público de transporte.
- V. Bienes muebles e inmuebles de propiedad particular, en los casos y términos señalados por los ordenamientos jurídicos aplicables. En todo caso, deben respetar la inviolabilidad del domicilio privado, al cual, sólo podrán penetrar en virtud de mandato escrito de autoridad judicial competente, o bien, que cuenten con la expresa autorización del propietario, poseedor o encargado.
- VI. Plazas, áreas verdes y jardines, senderos, calles y avenidas interiores, áreas deportivas, de recreo y esparcimiento que formen parte de los inmuebles de dominio público o privado del Ayuntamiento.
- VII. Los demás sitios de acceso al público en general.

**Artículo 112.** Cuando un presunto delincuente se refugie en una casa habitación, los agentes adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal no entrarán en ella, sino con permiso de quien la habite o con orden escrita de la autoridad judicial competente. Mientras se obtiene la orden respectiva, su acción se limitará a vigilar el domicilio y evitar la fuga.

**Artículo 113.** Para los efectos de los artículos anteriores, no se consideran como domicilio particular las áreas y edificios públicos, los establecimientos mercantiles, lugares de recreo y/o esparcimiento, corredores y escaleras de hoteles y casas de huéspedes.

**Artículo 114.** El Municipio, en forma permanente, diseñará y promoverá programas de participación vecinal, tendientes a:

- I. Procurar la cooperación de la comunidad con las autoridades encargadas de la aplicación del presente ordenamiento, a fin de propiciar una mayor comprensión y participación ciudadana en las funciones de Seguridad Pública.

- II. Establecer vínculos permanentes con organizaciones sociales y en general, con los habitantes del Municipio, para la detección de los problemas y fenómenos sociales que en materia de Seguridad Pública los aquejan.
- III. Organizar la participación vecinal para la prevención de faltas e infracciones.
- IV. Promover la cultura de la denuncia entre la población.
- V. Promover la formación y difusión de una cultura integral de convivencia armónica y pacífica.

**Artículo 115.** El Municipio, establecerá los convenios que considere necesarios para la prestación de servicios especiales de seguridad a la industria, la banca, el comercio y la ciudadanía en general.

Estos convenios, deberán ser previamente aprobados por el Ayuntamiento, salvo que exista acuerdo expreso del mismo. Los servicios especiales derivados de dichos convenios, por ningún concepto y bajo ninguna circunstancia serán gratuitos.

**Artículo 116.** La Dirección de Seguridad Pública Municipal, auxiliará a las autoridades municipales encargadas de vigilar que se cumplan las disposiciones contenidas en los diversos reglamentos municipales, correspondiendo a las propias autoridades municipales aplicar las sanciones por las faltas administrativas cometidas.

#### CAPÍTULO IX “De la Dirección de Comunicación Social”

**Artículo 117.-** Son atribuciones del Director de Comunicación Social las siguientes:

- I. Difundir, a través de los medios de comunicación al alcance, las acciones, planes y programas del Gobierno Municipal, así como generar, presentar y mantener hacia el público una imagen positiva y real de la administración, sus funcionarios y empleados.
- II. Proponer los mecanismos e instrumentos de comunicación interna y externa para la difusión y divulgación de las acciones y resultados del quehacer institucional.
- III. Establecer los proyectos de políticas, programas, objetivos, y metas para la integración y operación de la comunicación social, las relaciones públicas y la imagen institucional.
- IV. Mantener comunicación con todas las áreas que conforman el H. Ayuntamiento para asegurar la congruencia operativa en el desarrollo de las relaciones públicas y la comunicación social.
- V. Establecer relación directa y permanente con los representantes de los diversos medios de comunicación masiva.
- VI. Cubrir las actividades del Presidente Municipal y aquellos eventos de mayor relevancia para el Ayuntamiento, sobre todo los relacionados con áreas prioritarias o sensibles.
- VII. Redactar la información oficial del Ayuntamiento destinada a los medios de comunicación masiva.
- VIII. Llevar un archivo de boletines, fotografías e imágenes de video para apoyar la integración de informes de trabajo.
- IX. Disponer de facultades para negociar con el aval del Presidente Municipal los convenios de prensa necesarios.
- X. Monitorear la información que se vierta sobre el Ayuntamiento en los medios de comunicación.
- XI. Coordinar con las dependencias del Gobierno Municipal o de otros niveles de Gobierno, campañas de concientización ciudadana para el pago de impuestos y servicios, de seguridad pública, de limpieza, ahorro del agua, entre otras.
- XII. Organizar ruedas de prensa.
- XIII. Difundir la agenda del Presidente Municipal.
- XIV. Organizar eventos de difusión y relaciones públicas referentes a las acciones de la administración municipal.
- XV. Integrar y mantener actualizados los directorios de los medios de comunicación.

- XVI. Asistir en representación del Presidente Municipal a eventos y reuniones oficiales.
- XVII. Apoyar la realización de eventos culturales promovidos por la Dirección de Educación, Cultura y Deportes del Ayuntamiento.
- XVIII. Las demás que le asignen sus superiores de acuerdo a la naturaleza del cargo.
- XIX. Construir, diseñar y administrar la imagen del Gobierno Municipal y difundir las actividades del mismo.
- XX. Fortalecer los vínculos del Gobierno Municipal con la comunidad, editando y publicando los programas de Gobierno, sus avances y resultados, a través de boletines y sala de prensa de la página de Internet.
- XXI. Recabar la información publicada por todos los medios de comunicación, elaborando un análisis de la misma y haciendo las aclaraciones cuando se considere pertinente. Archivar diariamente los informes y reportes de medios de comunicación, así mismo realizar bitácora de prensa publicada.
- XXII. Mantener informados a los medios masivos de comunicación, (prensa, revistas, radio y televisión locales) de las diferentes actividades que realizará el Gobierno Municipal, para publicación de noticias, así mismo coordinar las ruedas de prensa y canalizar los boletines del Gobierno Municipal.
- XXIII. Elaborar publicidad y spots de avisos, felicitaciones, agradecimientos para publicación en los medios de comunicación, y
- XXIV. Mantener actualizada la Página Web del Municipio en todos sus ámbitos.

#### CAPÍTULO X “De la Dirección de Turismo”

**Artículo 118.** La dirección de Turismo Municipal tiene por objetivo el de dirigir acciones consensadas que estimulen la participación de la sociedad de Tecolutla, así mismo ayudar a coordinar los tres niveles de Gobierno y el sector privado para el desarrollo sustentable del sector turístico a través de una política dinámica e integrada de planeación, fomento, promoción, impulso al desarrollo de la oferta y la demanda, además del apoyo y asesoría a la operación de los servicios turísticos, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.

**Artículo 119.** A la dirección de Turismo Municipal le corresponde cumplir con las atribuciones siguientes:

- I. Formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística municipal.
- II. Promover en coordinación con los tres niveles de Gobierno, las zonas de desarrollo turístico municipal y formular en forma conjunta con otras áreas del Ayuntamiento las declaratorias respectivas.
- III. Regular, orientar y estimular las medidas de protección al turismo, y vigilar su cumplimiento, en coordinación con las dependencias y entidades Municipales y estatales correspondientes.
- IV. Proyectar, promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística y estimular la participación de los sectores social y privado.
- V. Formular y proponer programas de acciones para la modernización, internacionalización, mejoramiento integral y fomento para el desarrollo de la actividad turística del municipio.
- VI. Fortalecer la promoción del Municipio de Tecolutla en coordinación con la dirección de comunicación social, a fin de hacer de Tecolutla un destino turístico de nivel nacional e internacional.
- VII. Promover el mejoramiento de la calidad de los servicios públicos y privados que oferta la ciudad al turismo visitante.
- VIII. Otorgar permisos a las personas que desempeñen la actividad de “Corredores Turísticos”, siempre que estos cumplan con todos y cada uno de los requisitos, establecidos dentro del Reglamento de la Materia.

CAPÍTULO XI  
“De la Dirección de Protección Civil”

**Artículo 120.** Para atender y prevenir los siniestros dentro del municipio, el Presidente Municipal se auxiliará de la Dirección de Protección Civil, la cual tendrá un titular con la preparación suficiente para desempeñar el cargo, sus atribuciones y obligaciones son las siguientes:

- I. Sofocar incendios, hacer labores de rescate y coordinarse con otras dependencias que tengan la misma naturaleza, cuando así se requiera;
- II. Planear y organizar brigadas de prevención de incendios en el Municipio;
- III. Llevar a cabo programas de simulacros en las dependencias, escuelas, edificios públicos y privados que existan el municipio;
- IV. Difundir publicidad de prevención de accidentes a la comunidad;
- V. Presentar un programa de actividades al Presidente Municipal;
- VI. Dirigir la Unidad Municipal de Protección Civil;
- VII. Responsable de los Recursos Humanos y materiales a su cargo para garantizar el correcto funcionamiento de la dependencia;
- VIII. Elaborar y presentar al Presidente Municipal para su aprobación, el Programa Municipal de Protección Civil;
- IX. Promover la Protección Civil en su aspecto técnico, a través de la capacitación, difusión e implementación y aplicación de las leyes y reglamentos, así como normas técnicas vigentes en materia de protección civil, además del aspecto operativo, previendo satisfacer las expectativas y necesidades de la población;
- X. Estudiar y someter a consideración del Consejo Municipal el atlas de riesgos, los planes, proyectos y en su caso, las situaciones de alto riesgo, contingencias y asuntos que por sus circunstancias o naturaleza requieran de atención inmediata;
- XI. Elaborar y presentar a consideración el proyecto de presupuesto correspondiente al año fiscal siguiente dentro de los términos de la ley;
- XII. Proponer la adquisición de todo artículo material y equipo que demanden las necesidades de operación de la dependencia a su cargo, para garantizar la protección de la población;
- XIII. Atender las quejas y peticiones de la ciudadanía en general, resolviendo las que estén dentro de su ámbito de competencia y derivando a quien corresponda las que procedan;
- XIV. Elaborar y presentar la propuesta de Reglamento Interior de Protección Civil y en su caso las modificaciones al documento referido;
- XV. Proponer modificaciones a los Reglamentos Municipales vigentes, dentro del ámbito de su competencia, con el propósito de que se regulen actividades que por su situación y naturaleza impliquen factores de riesgo;
- XVI. Participar y conocer de la selección y contratación, designación, promoción, nombramiento, suspensión, cese o sanción del personal a su cargo, además de conservar la facultad de poder proponer a los prospectos aspirantes y a quienes se hagan acreedores de estímulos, reconocimientos o promociones;
- XVII. Elaborar y poner a consideración la propuesta del rol de vacaciones del personal adscrito a la dependencia a su cargo;
- XVIII. Rendir diariamente un parte general de novedades de todas las actividades realizadas por el personal a su cargo;
- XIX. Coordinar en caso de siniestros o desastres a las Dependencias Municipales, iniciativa privada y sociedad, durante y posterior a la contingencia, con el firme propósito de cumplir cabalmente su misión;
- XX. Asesorar en los asuntos inherentes a la dependencia a su cargo y en su caso, representar al Presidente Municipal cuando se requiera;
- XXI. Las demás que le confiera el Presidente Municipal.

CAPÍTULO XII  
“De la Dirección de Educación,  
Cultura y Deporte”

**Artículo 121.** Atribuciones exclusivas en el área de Educación:

- I. Colaborar con los niveles y órganos de Gobiernos competentes, en el desarrollo de la Educación en el Municipio.
- II. Coordinar, supervisar y operar en su caso, el funcionamiento de las escuelas oficiales establecidas o que se establezcan en el municipio de conformidad y en función de los convenios o acuerdos de desconcentración o descentralización que se suscriban con las autoridades educativas estatales.
- III. Promover el establecimiento de escuelas oficiales públicas o privadas, así como de centros de educación para adultos y de educación especial, en el Municipio.
- IV. Intervenir ante otras instancias de Gobierno para la solución de los problemas educativos del Municipio.
- V. Coordinar los desfiles y actos cívicos correspondientes dentro del Municipio de Tecolutla.
- VI. Asignar el programa de becas municipales correspondiente a los alumnos de excelencia del Municipio, que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria que al respecto se emita.
- VII. Gestionar los programas e insumos necesarios para favorecer a los sectores más desfavorecidos con la intención de brindar las mismas oportunidades a todos los habitantes del Municipio.
- VIII. Apoyar a padres de familia, implementando talleres de escuela para padres.
- IX. Apoyar a las escuelas Públicas del Municipio con materiales para las labores educativas.
- X. Rehabilitación de inmuebles escolares.
- XI. Fomentar la Educación Cívica.
- XII. Colaborar con el programa de Gobierno Federal denominado Escuelas Al Cien.
- XIII. Coordinar y supervisar la correcta aplicación de los distintos programas que la dirección de Educación Municipal opera en las escuelas del Municipio.
- XIV. Promover la asignación de comodatos a la SEV para la construcción de planteles educativos.
- XV. Facilitar la gestión de predios para donación a la SEV para la construcción de planteles educativos.

**Artículo 122.** El Área de Educación tendrá a su cargo la Biblioteca Municipal, con el ámbito de operación siguiente:

- I. Recopilar y organizar la información necesaria para satisfacer las necesidades de la comunidad.
- II. Organizar la información de tal manera que pueda recuperarse oportunamente en respuesta de una solicitud.
- III. Difundir la información y prestar servicios a todos los grupos de la comunidad.
- IV. Estimular el uso e interpretación de los recursos de información a los lectores mediante guías, publicidad, exhibiciones, listados de libros adquiridos, conferencias sobre libros, mesas redondas sobre textos y películas ya sea en la biblioteca o en otros inmuebles del Ayuntamiento de Tecolutla.
- V. Fomentar el hábito de la lectura en los diferentes habitantes de la localidad y principalmente en los niños teniendo en cuenta que es en los primeros años de vida cuando se desarrollan habilidades, intereses y hábitos de lectura.
- VI. Promover y participar activamente en la realización de los programas culturales de la comunidad.
- VII. Coordinar las jornadas de alfabetización de adultos con el fin de apoyar la labor educativa.

**Artículo 123.** El área de Cultura tendrá las siguientes facultades:



- I. Promover el desarrollo cultural y artístico, mediante eventos literarios y artísticos;
- II. Solicitar a las instancias estatales y federales recursos para este concepto;
- III. Realizar acciones tendientes a facilitar el nivel cultural artístico de los habitantes atendiendo prioritariamente a zonas y grupos marginados;
- IV. Propiciar proyectos de investigación cultural, para conservar y difundir el patrimonio del Municipio;
- V. Propiciar intercambio artístico y cultural con otras ciudades del país y en el extranjero;
- VI. Crear y supervisar el funcionamiento de talleres culturales;
- VII. Promover un sistema de centros de existencia cultural en barrios y colonias, así como la formación de promotores culturales en las distintas localidades;
- VIII. Promover la preservación del patrimonio cultural tangible e intangible;
- IX. Llevar a cabo certámenes, premios, concursos, festivales en coordinación con los diferentes niveles de Gobierno;
- X. Revisar las propuestas de publicaciones de todo texto u obra que sea de interés para el Municipio;
- XI. Difundir las acciones de cultura, realizadas a favor del Municipio;
- XII. Coordinar y gestionar los convenios en materia cultural, ante las distintas organizaciones, instituciones y los tres niveles de Gobierno; y
- XIII. Las demás que el Presidente Municipal le encomiende de acuerdo a sus atribuciones.

**Artículo 124.** Serán atribuciones competentes al área de Deporte las que a continuación se enuncian:

- I. Determinar las acciones tendientes a la ejecución y evaluación de la Política Municipal en relación con el deporte;
- II. Crear los planes y programas que tengan a bien establecerse para el óptimo funcionamiento de todas y cada una de las instalaciones dependientes de esta Dirección para el cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Municipal de Desarrollo en lo relativo a la práctica deportiva;
- III. Proponer el reglamento interno que regule a esta área.
- IV. Fomentar, desarrollar y preservar la condición física del usuario de los diferentes espacios Deportivos Municipales a través de una práctica sana atendiendo a la población convencional, personas adultas mayores, así como personas con discapacidad;
- V. Propiciar a partir de escuelas de educación básica la manifestación de habilidades motrices a partir de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas que le permitan integrarse e interactuar con lo demás;
- VI. Propiciar en la población en general el hábito de la práctica deportiva mediante la realización de actividades físicas y recreativas organizadas que le permitan mantener un estado pleno y saludable;
- VII. Incrementar las actividades sociales favorables de respeto, cooperación y confianza en los demás mediante las actividades físicas grupales que promuevan su integración al medio y su relación interpersonal.
- VIII. Fomentar el óptimo y ordenado desarrollo de la cultura física, la recreación y el deporte en todas sus manifestaciones y expresiones;
- IX. Planear, promover, desarrollar, vigilar, fomentar y estimular la práctica y enseñanza del deporte, la cultura física, la recreación y el desarrollo integral de la población municipal.
- X. Elevar por medio de la cultura física, la recreación y el deporte, el nivel de vida social y cultural de los habitantes en nuestro Municipio;
- XI. Fomentar la creación, conservación, mejoramiento, protección, difusión y aprovechamientos de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a la cultura física, la recreación y el deporte;
- XII. Fomentar el desarrollo de la cultura física, la recreación y el deporte como medio importante en la prevención del delito.

### CAPÍTULO XIII “De la Dirección de Catastro”

**Artículo 125.** La Dirección de Catastro es la dependencia responsable de la recaudación de diversos impuestos Municipales y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Ejecutar los programas y acciones relacionados con la administración de los ingresos vía impuesto predial.
- II. Observar que las disposiciones legales, normas, lineamientos y metodología aprobada se cumplan en la Dirección y las áreas bajo su adscripción.
- III. Implantar los sistemas y procedimientos en materia de recepción de pagos de los ingresos de impuesto predial, catastral y lo referente a los avisos de transmisión patrimonial, así como de registro de contribuyentes.
- IV. Vigilar que se corrijan las inconsistencias en las cuentas de las contribuciones del impuesto predial, reportarlas al Tesorero.
- V. Determinar los cobros improcedentes e informar al Tesorero las irregularidades que detecten.
- VI. Verificar que el cobro del impuesto corresponda a la clave del contribuyente.
- VII. Registrar y controlar los pagos por concepto de autorización de avalúo bancario, certificado de no adeudo predial, certificado catastral, certificados de propiedad, certificados de no propiedad, certificados de historial, certificados planos cartográficos o manzaneros.
- VIII. Registrar y controlar los pagos por conceptos de copias certificadas de movimientos catastrales.
- IX. Establecer los lineamientos, procedimientos, especificaciones, sistemas y políticas a que deberán sujetarse las operaciones y funciones catastrales para la valuación y revaluación catastral.
- X. Notificar a los interesados los actos relacionados con la función catastral.

### CAPÍTULO XIV “De la Dirección de Comercio”

**Artículo 126.** Los habitantes del Municipio de Tecolutla podrán desempeñar actividades comerciales, industriales, de servicios y presentación de espectáculos públicos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en el presente Bando de Policía y Gobierno y demás leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 127.** La Dirección de Comercio es la Dependencia de la Administración Pública Municipal que tiene como función dirigir, coordinar y supervisar la prestación de los servicios públicos en materia de mercados, rastro y comercio; que son proporcionados a los habitantes del municipio de Tecolutla.

**Artículo 128.** Esta Dirección supervisará y evaluará los diversos programas municipales para atender la prestación del servicio de aseo público y mantenimiento general en mercados, comercio, vía pública.

**Artículo 129.** La Dirección de Comercio supervisará, controlará y mantendrá en óptimas condiciones de operación los servicios públicos de ambulante, de mercados, rastro municipal, tianguis y centros de abastos existentes en el Municipio.

**Artículo 130.** La Dirección de Comercio le corresponde supervisar y coordinar el levantamiento de desechos y desperdicios que se generen en los tianguis, mercados y comercio en vía pública que existen en el municipio, y promoverá entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, y cuidado de las áreas públicas.

**Artículo 131.** De igual forma, implementar medidas sanitarias en el rastro Municipal y medidas de protección al medio ambiente e impedir la comercialización de productos cárnicos que no hayan sido previamente inspeccionados por personal capacitado en la materia, en cuanto a sus condiciones sanitarias o no hayan cubierto los impuestos o derechos Municipales, así como haber acreditado la legítima propiedad del ganado, dentro de sus instalaciones y su sacrificio en el rastro Municipal autorizado.

**Artículo 132.** Las personas físicas o morales no podrán, en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales o de servicios, invadir o impedir el uso de las áreas del dominio público o de servicio común, contaminar el ambiente o alterar la fisonomía arquitectónica del Municipio, zona o región, tampoco modificar el uso del suelo establecido en los planes Municipales.

**Artículo 133.** Se prohíbe el comercio en puestos fijos, semifijos o móviles en la vía pública, que alteren la vialidad vehicular y peatonal, y obstruyan la imagen pública municipal, que pongan en riesgo la seguridad de la población por el uso de tanques de gas o de instalaciones eléctricas sin la seguridad respectiva, que pongan en riesgo la salud y vida de los habitantes o transeúntes, por no cumplir con las previsiones referidas en las normas sanitarias o de servicios, dentro del primer cuadro de la ciudad, así como frente a los edificios públicos como escuelas, hospitales, oficinas Municipales, y en los centros de reunión como de esparcimiento, religiosos y demás lugares que dictamine la autoridad municipal. La autoridad Municipal tiene en todo momento, la facultad de desalojar o reubicar a quienes practiquen el comercio en la vía pública, que no se sujeten a las disposiciones del presente Bando Municipal.

**Artículo 134.** En las marquesinas y demás aparatos en general para dar sombra, requieren de autorización de la autoridad Municipal, para que sean colocados al frente de los locales comerciales, deberán tener una altura mínima de 2.20 metros.

**Artículo 135.** En temporada o periodo festivo, se faculta al Ejecutivo Municipal y Dirección de Comercio autorizar permisos temporales para el ejercicio del comercio en la vía pública, siempre y cuando se respeten las zonas autorizadas y la normatividad correspondiente, caso contrario se procederá a la suspensión o cancelación del permiso, y para el caso de incumplimiento de parte del comerciante, se procederá al desalojo del mismo.

**Artículo 136.** El uso y la venta de explosivos, sólo se permitirán previa autorización de la Secretaría de la Defensa Nacional, quedando los locales de almacenamiento y venta, retirados del área urbana o centros de población, a fin de garantizar la tranquilidad y seguridad de los habitantes.

**Artículo 137.** Toda actividad comercial, industrial o de servicios que se desarrolle dentro del territorio del municipio se sujetará a los horarios establecidos en el Reglamento Municipal de Comercio:

- I. Los establecimientos con permisos o licencias especiales, autorizados por el Presidente Municipal, y la Dirección de Comercio, determinarán el horario y las condiciones específicas de cada caso para su funcionamiento.
- II. Laboratorios de Análisis Clínicos.
- III. Hoteles, moteles, casas de huéspedes, sitios para automóviles de alquiler, boticas, farmacias, droguerías, sanatorios, clínicas, hospitales, expendios de gasolina con lubricantes, librerías, estacionamiento y pensiones de automóviles, servicios públicos de internet.
- IV. Neverías, paletterías, papelerías, dulcerías, zapaterías, florerías, expendios de refrescos, expendios de lotería y los establecimientos para el aseo de calzado.
- V. Sanitarios Públicos,
- VI. Peluquerías, salones de belleza y estéticas.
- VII. Lecherías, panaderías, molinos de nixtamal, tortillerías, carnicerías, pescaderías, verdulerías, y tendejones sin venta de cervezas.

- VIII. Expendios de materiales para la construcción, madererías, tlapalerías, peleterías y ferreterías, en su modalidad de atención al público, no así para el acopio de la mercancía que distribuye, que para su almacenaje pueden recibir en todo momento todos los días de la semana.
- IX. Expendios de semillas y forrajes.
- X. Clubes de convivencia familiar con mesa de billar, mesas de boliche, mesa de dominó o juegos similares, en los que no tendrán restricción de acceso los menores de edad, quedando estrictamente prohibido la venta de bebidas alcohólicas y cruzar apuestas.
- XI. Establecimientos para adultos, quedando estrictamente prohibida la entrada a personas menores de edad, autoridades uniformadas y cruzar apuestas.
- XII. Juegos Electrónicos.
- XIII. Mercados y centrales de abastos
- XIV. Tiendas Departamentales, Supermercados, Tiendas de autoservicio, Tiendas y Bodegas de Abarrotes, Lonjas Mercantiles.
- XV. Juegos Permitidos, Diversiones y Pistas de patinaje, que contribuyan al sano esparcimiento de la población.
- XVI. Actividad Comercial de Restaurantes, Loncherías, Ostionerías, Taquerías sin Venta de Cervezas o Bebidas Alcohólicas.
- XVII. Restaurantes, Fondas, Loncherías, Ostionerías, Taquerías, con Ambiente Familiar y venta limitada a tres cervezas condicionada al Consumo de Alimentos.
- XVIII. Vinaterías, Licorerías, Depósitos, agencias y Sub-Agencias de Cervezas o cualquier otra similar, para Venta de Bebidas Alcohólicas para llevar en envase cerrado, quedando prohibido su consumo en el establecimiento.
- XIX. Cervecerías.
- XX. Restaurantes con Bar de Calidad Turística con Ambiente Familiar en donde se expendan cerveza, vinos y licores condicionados al consumo de alimentos, quedando prohibida la admisión de personas en estado de ebriedad.
- XXI. Restaurantes Bar, Bares, Cantinas y Cervecerías de Acceso Exclusivo para Adultos cuyos Giros específicos sea la Venta o Consumo al Copeo de Bebidas Alcohólicas o de Moderación; siempre que se realicen en los Locales Destinados y Autorizados para ese objeto.
- XXII. Restaurantes con Calidad Turística, Ambiente Familiar con Variedad Musical, Comedia Artística con Venta de Cervezas, Vinos y Licores, quedando prohibida la admisión de personas en estado de ebriedad.
- XXIII. Discotecas, Video Bares, Establecimientos con Pistas de Baile, Música Viva, Magnetofónica o de cualquier instrumento acústico, que promuevan el Sano Esparcimiento de Jóvenes Mayores de Edad y Adultos con Venta de Bebidas Alcohólicas o de Moderación, quedando estrictamente prohibidas la Entrada a Menores de Edad, Agentes de Seguridad Uniformados a este tipo de establecimientos.
- XXIV. Centros Nocturnos y Cabaret, con Variedades y Espectáculos, con Clasificación Exclusiva para Adultos, Pista de Baile con Música Viva, Magnetofónica o de cualquier clase, con Ventas de Bebidas Alcohólicas y de Moderación, quedando estrictamente Prohibida la Entrada a Menores de Edad, Agentes de Seguridad Uniformados a éste tipo de establecimientos.
- XXV. Sala de juegos, variedades, concursos, apuestas, sorteos y juegos de habilidad y destreza quedando estrictamente prohibida la entrada a menores de edad y agentes uniformados, si cuenta con venta de bebidas alcohólicas esto se deberá de hacer con un horario 12:00 a 02:00 horas.
- XXVI. Las Zonas Consideradas de Tolerancia, Circunscritas en éste Municipio se registrará conforme al Horario y Especificaciones de la Legislación en la Materia.
- XXVII. Los cultos que realicen Iglesias y templos de cualquier denominación.

El Horario del Comercio en la Vía Pública queda sujeto a la compatibilidad de giros y horarios que apruebe el Ayuntamiento a través de la Dirección de Comercio Municipal.

**Artículo 138.** Los horarios señalados en el artículo anterior, podrán ser ampliados por un tiempo extraordinario cuando exista causa justificada o en su caso podrán ser reducidos cuando así lo amerite el caso, siempre y cuando exista autorización de la Dirección de Comercio.

**Artículo 139.** En todo tiempo, la Autoridad Municipal tendrá la facultad de promover la reubicación de los particulares que ostenten una licencia, concesión o permiso, respecto de los sitios, tianguis y concentraciones que se ubiquen dentro del municipio, cuando así convenga al interés público, previo conocimiento y autorización del cabildo

**Artículo 140.** A la Dirección de Comercio, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Llevar el control fiscal y la expedición, en los términos de las leyes y reglamentos aplicables, de la expedición de cédulas de empadronamiento comercial, de licencias temporales o definitivas para ejercer el comercio, permisos y autorizaciones para el funcionamiento de giros comerciales fijo o semifijos.
- II. La expedición de cédulas de empadronamiento, de licencias temporales o definitivas, permisos o autorizaciones en materia de anuncios publicitarios, así como espectáculos, mercados, comercio que se ejerce en la vía pública, tianguis y cualquier otro acto o actividad regulado por la Dirección de Comercio del Municipio de Tecolutla, Veracruz, con sujeción a las disposiciones aplicables.
- III. Coordinar y vigilar permanentemente los comercios establecidos, ejecutando para tal efecto en caso de algún incumplimiento al reglamento de comercio, el procedimiento para la aplicación de sanciones, facultado para realizarlas de manera directa o a través de algún servidor público designado para este efecto.
- IV. Coordinar, controlar y supervisar la Inspección del Comercio Establecido, llevando a cabo el Procedimiento que para tal efecto señala la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Veracruz y sus Municipios.
- V. La actualización permanente del padrón o registro con relación a los establecimientos y giros en que se realicen actividades comerciales, industriales o de servicio de cualquier naturaleza, incluyendo espectáculos públicos, que se lleven a cabo dentro del municipio y de los anuncios que en su jurisdicción territorial se instalen;
- VI. La actualización permanente del padrón general de mercados, tianguis y centrales de abastos, así como la expedición de tarjeta de identificación de sus comerciantes;
- VII. Orientar y auxiliar a los inversionistas potenciales en los trámites administrativos ante el Municipio, para la obtención de las autorizaciones correspondientes, con apego a las leyes y reglamentos aplicables;
- VIII. Cuantificar el costo de las infracciones, licencias y permisos provisionales; y
- IX. Recaudar y enterar a Tesorería Municipal los impuestos de todo el comercio ambulante del Municipio de Tecolutla, tanto de tianguis, así como de semifijos ubicados en plazas o en la vía pública, o en festividades cívicas, religiosas y otras que se lleven a cabo.
- X. Crear un padrón actualizado de comercio.
- XI. Enviar de manera mensual a la Tesorería Municipal una relación de los contribuyentes morosos en el pago, para que dicha relación sea enviada a la Dirección de Ingresos para lo conducente.
- XII. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos aplicables en la materia, así como las que le sean encomendadas por el Presidente Municipal.

**Artículo 141.** El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de prestación de servicios por parte de los particulares, sean personas físicas o morales, así como la presentación de espectáculos y diversiones públicas, cualquiera de ellos que se realicen en establecimientos, locales, de mercados, de puestos fijos, semifijos o ambulantes deberán sujetarse a las disposiciones del presente Bando y demás leyes y reglamento correspondiente respectivos.

**Artículo 142.** Para el ejercicio de las actividades mencionadas en el artículo que antecede, se requiere de licencia o permiso según sea el caso que expida la Dirección de Comercio; la falta de licencia o permiso será causa de suspensión temporal o clausura definitiva.

**Artículo 143.** Es competencia del Presidente Municipal, por conducto de la Tesorería Municipal, y a propuesta de la Dirección de Comercio, la expedición y control de licencias y permisos de funcionamiento, así como la inspección, verificación, control del uso de pesas y medidas en auxilio de las autoridades competentes y la ejecución fiscal sobre la observancia de la legislación correspondiente y todas las atribuciones que les correspondan, de conformidad con la legislación aplicable en la materia.

**Artículo 144.** Todo traspaso o cesión de derechos, o cualquier implicación jurídica con las licencias o permisos de actividades comerciales entre los particulares, requerirán de la autorización expresa del Presidente Municipal por conducto de la Tesorería Municipal y de la Dirección de Comercio, para su validez, bajo la pena de cancelación de los mismos y clausura de los establecimientos cuando se viole esta disposición. Para el cambio de domicilio de todo comercio, industria o servicios dentro del Municipio se requiere autorización expresa del Presidente Municipal.

**Artículo 145.** El Ejercicio de las actividades agropecuarias, comerciales, industriales, de servicios, presentación de espectáculos y diversiones públicas por parte de los particulares, sean personas físicas o morales, deberán sujetarse a los horarios, tarifas, condiciones determinadas por el Ayuntamiento, los reglamentos, licencias o permiso respectivo.

**Artículo 146.** La licencia que autorice el ejercicio de actividades agropecuarias, comerciales, turísticas, industriales, de servicios, presentación de espectáculos y diversiones públicas será expedida previa comprobación de haber satisfecho las condiciones y requisitos que para cada caso en especial exijan las autoridades sanitarias y las disposiciones de zonificación y uso del suelo que establecen los reglamentos o planes respectivos.

**Artículo 147.** Además de lo estipulado en los artículos que preceden deberán de observarse las condiciones referentes al uso de suelo, la tabla de uso de suelo, las normas de aprovechamiento del suelo, las disposiciones relativas a ecología, protección civil, infraestructura, vialidad, equipamiento, estacionamientos públicos, servicios públicos y en general, todas aquéllas, que en caso de otorgarse la autorización pudiesen afectar a la comunidad Tecolulteños.

**Artículo 148.** Los propietarios o encargados de vehículos con aparatos de sonido que dentro del municipio ejecuten actos de publicidad o propaganda de cualquier índole, deberán obtener para su funcionamiento, previamente, la licencia Municipal o en su caso el permiso correspondiente, esta disposición se hace extensiva para los particulares y las casas comerciales e industriales que con fines de propaganda de sus mercancías, fijen amplificadores en sus establecimientos, debiendo señalarse en la licencia o permiso el horario y la graduación de los decibeles permitidos por el ser humano, que deberán observar para este tipo de publicidad, esta disposición rige igualmente para aquellos particulares que con pretexto de cualquier conmemoración o celebración instalen en su domicilio particular aparatos de sonido que afecten la tranquilidad de los vecinos circundantes.

**Artículo 149.** El Comercio, la industria y la prestación de servicios, estarán sujetos en su funcionamiento, horario, regulación de actividades y condición de sus locales a lo que fije el reglamento municipal de la materia además, los comercios que por su naturaleza requieran tener para su funcionamiento, licencia de varios giros, deberán de obtener la licencia o permiso correspondientes para cada uno de ellos siempre y cuando satisfagan los requisitos legales, sanitarios y económicos que fijen las autoridades de la materia.

**Artículo 150.** Queda estrictamente prohibido a los particulares o agrupados en asociaciones o sindicatos, hacer uso de la vía pública y espacios deportivos para ejercer el comercio en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 151.** Los particulares que realicen actividades de grafiti o deterioro en las vías o áreas públicas, ocasionando daños al Patrimonio Municipal, así como en los inmuebles de propiedad o posesión privada, sin autorización del dueño o poseedor, quedan obligados a remozarlos a su cargo y serán sancionados administrativamente, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil que le pudiere fincar la autoridad competente.

**Artículo 152.** Se requiere de autorización, respecto de licencia de factibilidad de uso específico del suelo, previo estudio de impacto ambiental y a su vez, licencia o permiso de la autoridad Municipal, para construcciones y uso específico del suelo, alineamiento y número oficial, conexiones de agua potable y drenaje, demoliciones y excavaciones, y para la ocupación y uso de la vía pública, con motivo de la realización de alguna obra, trabajo o servicio, trámites que habrán de realizarse para la simplificación administrativa a través de la Dirección de Obras Públicas y Tesorería Municipal.

**Artículo 153.** Se requiere de autorización, licencia o permiso de la autoridad Municipal, para la colocación de todo tipo de anuncios que contaminen el campo visual desde la vía pública o que afecten edificios, construcciones, áreas libres de dominio público y demás edificaciones que deban preservarse de este fenómeno de contaminación del medio ambiente.

**Artículo 154.** Es requisito del titular de la obligación, tener la documentación correspondiente a la vista, para mostrarse en caso de ser requerida por la autoridad, bajo pena de sanción y retiro de la publicidad de que se trate.

**Artículo 155.** Queda terminantemente prohibido vender y consumir bebidas alcohólicas dentro de un radio de 50 metros a la redonda de los límites de centros educativos, deportivos, recreativos, de trabajo, religiosos y hospitalarios.

**Artículo 156.** La autoridad Municipal únicamente concederá licencias de funcionamiento para bares, cantinas, cervecerías u otros negocios que expendan bebidas alcohólicas, así como para juegos electrónicos, previa revisión y análisis de la autoridad Municipal, Estatal y Federal competente y del mismo consentimiento de la mayoría de los vecinos; no autorizará cambio de domicilio para estos giros por los interesados, que se encuentren cerca de centros educativos, deportivos, recreativos, de trabajo, religiosos y hospitalarios. La renovación de las licencias, permisos o autorizaciones para el funcionamiento de estos giros requieren del acuerdo expreso del Presidente Municipal y el Cabildo.

**Artículo 157.** Se requiere permiso de la Secretaría del Ayuntamiento para celebrar festejos que obstruyan la vía pública y para hacerlo en salones de fiesta con propósito de lucro o privado, debiendo observar las disposiciones reglamentarias del caso, a fin de evitar molestias a los vecinos con ruidos estruendosos o música estridente. Para el establecimiento de nuevos salones de fiesta, se deberá contar con el consenso por escrito de la mayoría de los vecinos.

**Artículo 158.** Para la autorización o renovación de licencias y permisos para el funcionamiento de clínicas, sanatorios, laboratorios y hospitales públicos o privados se requiere contar con incineradores para la eliminación de sus desechos, en los términos y condiciones que establezcan las leyes y reglamentos de la materia.

## CAPÍTULO XV “De la Dirección de Servicios Públicos”

**Artículo 159.** La Dirección de Servicios Públicos estará conformado por las siguientes áreas operativas:

- I. Alumbrado Público
- II. Parques y Jardines
- III. Limpia Pública
- IV. Panteones

El funcionamiento de dichas áreas estará regulado en el Reglamento de la dirección, así como en lo establecido en el presente Bando y demás disposiciones legales de carácter federal y estatal.

**Artículo 160.** El área de Alumbrado Público está encargada de dar mantenimiento adecuado a la red de alumbrado público, luminarias de espacios públicos, edificios de dependencias del Ayuntamiento, planeación, instalación y realización de obras para implementación de sistemas de alumbrado público integral en la zona urbana y áreas rurales que pertenezcan al Municipio. Su área de operación comprende:

- I. Recibir quejas, reportes o sugerencias relacionadas con el desempeño del sistema de alumbrado público municipal.
- II. Atender oportunamente fallas eléctricas, tareas de mantenimiento, e instalación de luminarias en la infraestructura pública.
- III. Evaluar y emitir juicio de competencia ante la falla o incorporación de luminarias en las vías públicas municipales.
- IV. Realizar semestralmente un censo en el que se asiente el número de luminarias públicas que hay en cada localidad del municipio, esto deberá ser previo al censo que realice personal de la empresa distribuidora CFE.

**Artículo 161.** El área de Parques y Jardines tiene como misión el mejorar los parques, jardines, y áreas verdes en escuelas, centros colectivos, e infraestructura municipal. Le corresponde el despacho de las siguientes funciones:

- I. Mantener las áreas verdes libres de basura y otros desechos.
- II. Podar adecuadamente los árboles, plantas de ornato, y otros arbustos pertenecientes a la infraestructura Municipal.
- III. Mantener en estado óptimo y saludable la vegetación ornamental de la infraestructura Municipal.
- IV. Limpiar, fertilizar, forestar y trasplantar vegetación ornamental o de cítricos.
- V. Fomentar el planteamiento del sistema urbano de espacios verdes para las actividades recreativas y estructurales en el medio ambiente.

**Artículo 162.** El área de Limpia Pública tendrá como finalidad principal la mejora continua en los trabajos de recolección y limpieza que se realizan para brindar un buen servicio a la ciudadanía y mejorar la imagen a nuestra ciudad.

Su área de operación comprende:

- I. Coordinar los trabajos de limpieza y recolección que se realizan en las diferentes áreas que comprenden esta Subdirección.
- II. Atender cada una de las peticiones que llegan a esta área y brindar respuesta oportuna.
- III. Supervisar que las acciones de recolección y limpia se estén llevando a cabo en todos los lugares programados de la ciudad, de una manera correcta y ordenada por parte de los trabajadores de esta área.
- IV. Formular programas y proyectos que mejoren la operación de recolección y limpieza.
- V. Proponer al Presidente Municipal alternativas o innovaciones tendientes a mejorar el servicio de recolección y aseo.
- VI. Asignar los trabajos al personal.
- VII. Atender las peticiones de los ciudadanos y brindarles respuesta oportuna.
- VIII. Control y supervisión de material.
- IX. Supervisar que todo el equipo, vehículos, materiales y herramientas de trabajo, de la jefatura de recolección y limpia, estén en óptimas condiciones para su buen funcionamiento.

**Artículo 163.** El área de Panteones tendrá dentro de sus atribuciones las siguientes:



- I. La designación de lugar para cada exhumación.
- II. Mantenimiento y limpia de los panteones municipales.
- III. Realizar un censo anual que contemple la situación actual de cada lote.
- IV. Coordinar la realización de las actividades anteriores con los Agentes y Delegados Municipales de cada localidad, para brindar el servicio público de manera adecuada.

#### CAPÍTULO XVI

##### **“De la Dirección de Fomento Agropecuario”**

**Artículo 164.** La Dirección de Fomento Agropecuario es la dependencia facultada para promover, conducir, coordinar y fomentar el desarrollo del Municipio, su planeación y financiamiento, particularmente del desarrollo de la agricultura, citricultura, pesca y ganadería, y toda actividad relacionada o conexas. Cuenta al efecto con las siguientes atribuciones:

- I. Formular, dirigir, coordinar y controlar, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas y programas relativos al fomento de las actividades agropecuarias, pesqueras y ganaderías;
- II. Ocuparse en coordinación con las autoridades competentes, de la gestión del financiamiento para el Desarrollo del Municipio.
- III. Promover y gestionar apoyos y financiamiento para productores del campo, tanto agrícola como ganadero.
- IV. Promover la participación de los sectores social y privado del Municipio en la formulación de planes y programas de desarrollo socioeconómico.
- V. Asesorar técnicamente a los organismos públicos, a las dependencias Municipales y a los sectores sociales y productivos, en materia de desarrollo del campo.
- VI. Difundir las actividades productivas a través de ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos promocionales;
- VII. Promover, fomentar y participar, en su caso, en la creación de parques, corredores industriales en el Municipio, así como evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social, su impacto ecológico y de riesgo para la población;
- VIII. Fomentar y ejecutar los programas de desarrollo agrícola, ganadero, forestal, de la fauna, pesquero y agroindustrial del Municipio;
- IX. Realizar los proyectos y la construcción o reconstrucción de la infraestructura, necesaria, para apoyar las actividades agrícolas, ganaderas y forestales, en el Municipio, ya sea en forma directa o a través de la contratación o subcontratación de los servicios de empresas públicas, privadas o del sector social;
- X. Facilitar herramientas que permitan al productor conocer nuevas tecnologías para el desarrollo sustentables y la optimización de los recursos naturales;
- XI. Fungir como instancia de enlace entre autoridades municipales ejidales y de las organizaciones del medio rural del Municipio;
- XII. Dar a conocer las bondades de trabajar en cooperativismo;
- XIII. Analizar las condiciones económicas del entorno local para la planeación del desarrollo rural del Municipio;
- XIV. Organizar y operar la ventanilla única de trámites y servicios para el desarrollo rural;
- XV. Participar de manera directa en la actualización del Plan Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.
- XVI. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal.

#### CAPÍTULO XVII

##### **“De la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano”**

**Artículo 165.** La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, es la Dependencia Municipal competente en materia de edificación prevista en la Legislación Estatal y municipal, a la cual

corresponde la programación y ejecución de la obra pública del Municipio; además de ejercer las atribuciones y expedir los acuerdos, autorizaciones, licencias y permisos previstos en la Reglamentación de Construcción; a esta Dirección le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar un archivo clasificado de registros de compañías constructoras, así como un registro provisional para la ejecución de las obras Federales, Estatales y Municipales y el padrón de contratistas del Municipio permanentemente actualizado;
- II. Elaborar el proyecto del programa anual de obra pública Municipal y los proyectos que se requieran para su aprobación y ejecutarlos en los casos que se determine la realización de la obra pública por administración directa;
- III. Intervenir en las contrataciones y supervisar la ejecución de las obras públicas municipales, en los términos de las leyes, reglamentos aplicables, acuerdos, convenios y contratos respectivos;
- IV. Participar en la autorización y supervisión de la obra pública que se realice con fondos federales o estatales, en los términos que corresponda;
- V. Ejecutar el Programa Municipal, para la construcción, mantenimiento, conservación y modernización de la infraestructura de comunicaciones terrestres del Municipio;
- VI. Operar en lo procedente, conjuntamente con las instancias de los Municipios respectivos, los planes y programas específicos para el abastecimiento y tratamiento de aguas y servicios de drenaje y alcantarillado;
- VII. Prestar asesoría y trabajar en forma coordinada con las dependencias municipales correspondientes en la realización de obras públicas y demás actividades relacionadas con el desarrollo urbano;
- VIII. Evaluar los proyectos que se formulen, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social, así como su impacto ecológico y de riesgo para la población.
- IX. Expedir, conjuntamente con los funcionarios Municipales encargados de la Hacienda Pública Municipal y la Contraloría, las bases a que deban sujetarse los concursos para la ejecución de obras en el municipio, así como adjudicar, cancelar y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra celebrados por la Administración Pública Municipal;
- X. Verificar y supervisar la ejecución de las obras, a fin de vigilar el debido cumplimiento de las normas de calidad.
- XI. Otorgar o negar las autorizaciones, licencias o permisos para ejecutar obras de edificación.
- XII. Otorgar o negar previo acuerdo con la Secretaría del Ayuntamiento las autorizaciones o licencias de subdivisiones y lotificaciones de predios; en los casos que así se requiera, mismo que deberá apegarse al reglamento respectivo.
- XIII. Administrar y ejecutar el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, los planes de desarrollo urbano de centros de población y conjuntamente con la Dirección de Ecología los programas de ordenamiento ecológico local y los planes parciales de urbanización que de ellos se deriven.

#### CAPÍTULO XVIII “De la Dirección Jurídica”

**Artículo 166.** Son atribuciones de la Dirección Jurídica:

Conciliar a los vecinos de su adscripción en los conflictos que no sean constitutivos de delito, ni de la competencia de los órganos judiciales o de otras autoridades;

- I. Llevar un libro de actuaciones y dar cuenta al Ayuntamiento del desempeño de sus funciones; y
- II. Asesorar en el levantamiento de actas administrativas laborales y en la formulación de dictámenes de cese y suspensión de los efectos del nombramiento de los trabajadores.

- III. Asesorar jurídicamente en la elaboración de circulares, resoluciones, contratos, convenios, bases de coordinación, decretos y acuerdos que sean competencia del Ayuntamiento y llevar el registro de estos y de los documentos y disposiciones internas que regulen la actividad administrativa del mismo.
- IV. Realizar los actos que se requieran para iniciar y tramitar los procedimientos administrativos de incumplimiento de contrato por parte de proveedores, que se lleven a cabo con el Ayuntamiento.
- V. Iniciar o substanciar y resolver los procedimientos de revocación de licencias para el funcionamiento de giros comerciales, en los términos del Reglamento de Comercio y demás disposiciones legales aplicables.
- VI. Realizar las propuestas de revisión o modificación de las Condiciones Generales de Trabajo cuando sean propuestas por el Sindicato titular de las mismas para que sean revisadas.
- VII. Las demás que le atribuyan los ordenamientos Municipales aplicables.

#### CAPÍTULO XIX “De la Dirección de Informática”

**Artículo 167.** A la Dirección de Informática le corresponde el despacho de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, ejecutar, coordinar y supervisar todas las actividades necesarias para apoyar integralmente y administrar eficientemente los recursos informáticos de la institución, asegurando su correcto funcionamiento como herramienta de trabajo integral de apoyo tecnológico a la gestión de la misma a todas las Direcciones del Ayuntamiento.
- II. Elaborar planes viables de renovación y adquisición de hardware y software, que respondan efectivamente a las necesidades del Municipio de Tecolutla.
- III. Perfeccionar las normas y los procedimientos administrativos, racionalizar tareas, establecer controles y responsabilidades.
- IV. Evaluar las herramientas computarizadas que permitan optimizar la gestión y los procedimientos de las demás direcciones.
- V. Asegurar el resguardo de la información en línea y de las correspondientes copias de seguridad.
- VI. Asistir al Ayuntamiento en temas relacionados a la informática.
- VII. Proponer políticas para mantener tecnológicamente actualizados los sistemas.
- VIII. Planificar las aplicaciones y los servicios prestados por la Dirección, para los usuarios Internos y Externos, a manera de incrementar el uso de la automatización de las operaciones, de acuerdo al desarrollo tecnológico.
- IX. Controlar el uso eficiente de los Sistemas de Información y el Control de Calidad de los mismos, para que la información sea oportuna, confiable y de acuerdo a las necesidades de la toma de decisiones.
- X. Establecer, coordinar y supervisar las tareas asignadas al personal a su cargo, evaluando sus resultados.
- XI. Responsable del Plan de Mantenimiento y correcto funcionamiento del equipo de cómputo, administración de servidores, cableado estructurado, así como del internet.
- XII. Responsable del Plan de Adquisiciones de equipo cómputo y tecnológico cumpliendo con los estándares de la Dirección de Informática y disponibilidad presupuestaria.
- XIII. Mantenerse informado sobre todo lo que ocurre en su Departamento y mantener informado a su superior.
- XIV. Tomar conocimiento de todos los informes que deben ser emitidos por el Departamento y disponer las acciones correspondientes, para su cumplimiento.
- XV. Supervisar permanentemente todos los trabajos realizados por el área, tomando conocimiento de las dificultades que se presentan y llevar a cabo las medidas de corrección pertinente en cada caso.

- XVI. Mantener informada a la Presidencia Municipal en todos los aspectos relacionados a temas de su competencia.
- XVII. Coordinar las tareas que involucren a otras áreas del H. Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO XX “De la Dirección de Seguimiento”

**Artículo 168.** La Dirección de Seguimiento funciona como organismo operativo de la Secretaría de Ayuntamiento y su función es verificar que los servidores públicos laboren en un ambiente propicio para el correcto desarrollo del Ayuntamiento de Tecolutla, tiene como finalidad el cumplimiento de lo siguiente:

- I. Participar en el auxilio de la Secretaría del Ayuntamiento en sus relaciones con los ciudadanos y sus organizaciones y participar en la atención de los asuntos que se le planteen en el municipio de Tecolutla, así como coadyuvar, conforme a las leyes, en la solución de las problemáticas planteadas.
- II. Tramitar y registrar los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias de los directores de área y demás servidores públicos del Ayuntamiento de Tecolutla, además de realizar los trámites que se requieran para la aprobación, por parte del Presidente Municipal, del nombramiento y remoción del Director de Seguridad Pública Municipal.
- III. Intervenir en los nombramientos, aprobaciones, designaciones, destituciones, renunciaciones y jubilaciones de los servidores públicos que no se atribuyan expresamente por la ley a otras dependencias de la presidencia.
- IV. Recopilar y mantener al corriente la información sobre los atributos personales, académicos y técnicos de los servidores públicos.
- V. Coordinar la elaboración del Informe de Labores de la Secretaría de Ayuntamiento e integrar la información correspondiente para la formulación del Informe Presidencial y del Informe de Ejecución del Plan Municipal de Desarrollo, así como apoyar al titular del ramo en la rendición de las informaciones oficiales del Presidente Municipal.
- VI. Fungir como enlace entre los habitantes de las congregaciones pertenecientes al Municipio de Tecolutla y las diversas áreas operativas del Ayuntamiento así como el Presidente Municipal.
- VII. Vigilar que los servidores públicos del Ayuntamiento laboren en un ambiente de cordialidad y respeto, poniendo de manifiesto valores universales como la responsabilidad, honradez, honor y honestidad dentro de su ámbito de competencia.
- VIII. Las demás que determine el Secretario del Ayuntamiento dentro de la esfera de sus facultades. .

#### CAPÍTULO XXI “De la Dirección de Ecología y Protección del Medio Ambiente”

**Artículo 169.** La Dirección de Ecología y Protección del Medio Ambiente tiene como finalidad la conservación, protección, mejoramiento y restauración del medio ambiente en el territorio municipal.

**Artículo 170.** Dentro de sus atribuciones se señalan las siguientes:

- I. Alentar y coordinar la participación ciudadana en la planeación y ejecución de programas destinados a satisfacer las necesidades presentes y futuras de la protección ambiental.
- II. Formular la política ecológica Municipal en concordancia con las disposiciones Federales y Estatales sobre la materia, misma que será la base para elaborar el programa a que se refiere la fracción anterior.

- III. Integrar y mantener actualizados el inventario de las fuentes fijas de contaminación en el territorio Municipal, a efecto de estar en condiciones de recomendar las acciones necesarias para su eliminación o tomar las medidas necesarias para disminuir el impacto que dichas fuentes tengan en el ambiente;
- IV. Constituirse en instancia receptora de quejas y denuncias de la ciudadanía sobre acciones realizadas por las personas físicas o morales, públicas o privadas, que atenten contra el ambiente, teniendo como obligación darlas a conocer a las autoridades que corresponda demandando su adecuada atención;
- V. Promover esfuerzos interinstitucionales y de los particulares para la instalación y operación de viveros destinados a la producción de árboles y el establecimiento de programas permanentes de reforestación.
- VI. Impulsar acciones de difusión y capacitación entre la colectividad tendiente a fortalecer la cultura de la protección a la ecología.
- VII. Recibir quejas o denuncias ciudadanas de hechos que consideren que atentan contra la ecología, sin más formalidades que hacerlo por escrito y manifestar sus generales.

**Artículo 171.** Ante los casos de deterioro grave del equilibrio ecológico provocado por persona identificable, el Ayuntamiento impondrá las medidas de seguridad y sanciones que establece la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

**Artículo 172.** Queda prohibido a cualquier persona que ejerza el comercio en los establecimientos comerciales, mercados, puestos fijos, semifijos y ambulantes, proporcionar, ya sea gratuitamente o en forma onerosa, bolsas desechables elaboradas con materiales que no sean fácilmente biodegradables (de plástico), así como platos, vasos, cucharas, tenedores, popotes y todo tipo de utensilios y envases de material de no degradable (plástico desechable o unicel) desechables con motivo del empaquetamiento de mercancías que despachen a sus clientes al momento de sus compras.

## CAPÍTULO XXI “De la Unidad de Transparencia”

**Artículo 173.** La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información es un ente que pretende garantizar a la sociedad de Tecoluitla el derecho de acceso a la información pública municipal y demás organismos descentralizados, a través de la observancia de la ley, fortaleciendo la cultura de transparencia y rendición de cuentas. En este sentido, a la unidad de transparencia y acceso a la información le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica del Ayuntamiento.
- II. Abstenerse de otorgar información clasificada como reservada, debiendo motivar y fundar la respuesta al peticionario.
- III. Remitir al Comité las solicitudes que contengan información que no haya sido clasificada previamente.
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan.
- VI. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares.
- VII. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- VIII. Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- IX. Informar al Instituto sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados;

- X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; y
- XI. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares.

## TÍTULO CUARTO

### “De las Dependencias U Organismos Descentralizados”

#### CAPÍTULO 1

#### “Del Sistema DIF Municipal”

**Artículo 174.** El Desarrollo Integral de la Familia (DIF), es un organismo público descentralizado de carácter municipal, creado por DECRETO número 23 de fecha noviembre cinco de mil novecientos noventa y seis, publicado en el ejemplar número 149, del Tomo CXXXVII, de la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz, de fecha diciembre doce de mil novecientos ochenta y siete, y tiene como objetivo principal brindar asistencia social a las personas altamente vulnerables de nuestra comunidad, realizando acciones tendientes a modificar y mejorar el desarrollo integral del individuo, para de esta manera lograr su incorporación a una vida y productiva.

**Artículo 175.** De esta manera el DIF de Tecolutla presta atención principalmente a:

- I. Todos los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en situación de riesgo o afectados por:
- II. Desnutrición;
- III. Deficiencias en su desarrollo físico o mental, o cuando este sea afectado por condiciones familiares adversas;
- IV. Maltrato o abuso;
- V. Abandono, ausencia o irresponsabilidad de progenitores en el cumplimiento y garantía de sus derechos;
- VI. Ser víctima de cualquier tipo de explotación;
- VII. Vivir en la calle;
- VIII. Ser víctimas de trata de personas, pornografía y comercio sexual;
- IX. Trabajar en condiciones que afecten su integridad física y mental;
- X. Infractores y víctimas del delito;
- XI. Ser hijos de padres que padezcan enfermedades terminales o en condiciones de extrema pobreza;
- XII. Ser migrantes y repatriados, y
- XIII. Ser víctimas de conflictos armados y de persecución étnica o religiosa.
- III. Las mujeres.
- XIV. En estado de gestación o lactancia y las madres adolescentes;
- XV. En situación de cualquier tipo de violencia, y
- XVI. Víctimas de trata de personas.
- IV. Indígenas, migrantes, desplazados o en situación vulnerable;
- XVII. Adultos mayores en desamparo, con algún tipo de discapacidad, marginación o sujetos a maltratos.
- XVIII. Personas con algún tipo de discapacidad, marginación o sujetos a maltratos.
- XIX. Dependientes de personas privadas de su libertad, de enfermos terminales, de víctimas de la comisión de delitos;
- XX. Indigentes.
- XXI. Alcohólicos y fármaco dependientes,
- XXII. Coadyuvar en asistencia de las personas afectadas por desastres naturales, y
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos que rigen cada uno de los Programas de Alimentación y Desarrollo Comunitario y Programas de Asistencia Social.

## CAPÍTULO II “Del Instituto de la Mujer”

**Artículo 176.** El Instituto Municipal de la Mujer es un organismo público descentralizado de carácter municipal, es el encargado de promover y fortalecer la equidad de género, propiciando la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, el diseño y seguimiento de políticas públicas, fomentando una cultura de respeto y dignidad hacia la mujer dentro del municipio de Tecolutla y tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Impulsar, diseñar e implementar programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría, para incorporar la perspectiva de género como política general en los diferentes aspectos de la vida municipal con el propósito de favorecer el avance de las mujeres;
- II. Establecer el seguimiento de los programas federales que tengan injerencia en el Municipio;
- III. Promover la prestación de servicios del sector público y privado que favorezcan la incorporación de la mujer al bienestar y a la actividad productiva;
- IV. Proveer a las mujeres de los medios necesarios para que puedan enfrentar en igualdad de condiciones el mercado de trabajo y de esta forma mejore sus condiciones de vida y las de su familia;
- V. Integrar un Centro de Información y Registro, para el seguimiento, control y evaluación de las condiciones sociales, políticas, económicas y culturales de las mujeres en los distintos ámbitos de la sociedad;
- VI. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre los temas de las mujeres, para el intercambio de experiencias e información;
- VII. Impulsar el servicio de defensa de los derechos de la mujer, por medio de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres;
- VIII. Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos, superando todas las formas de discriminación en contra de las mujeres;
- IX. Coordinar y promover la cultura de la denuncia, ante cualquier injusticia que tenga relación con la violencia o discriminación hacia las mujeres;
- X. Promover las aportaciones de recursos provenientes de dependencias e instituciones públicas y de organizaciones privadas y sociales interesadas en apoyar el logro de la equidad y género;

## LIBRO SEGUNDO “DE LA PARTE ADMINISTRATIVA”

### TÍTULO PRIMERO

#### “Del Desarrollo Institucional para un Buen Gobierno”

### CAPÍTULO I

#### “De las Atribuciones y Obligaciones”

**Artículo 177.** Las atribuciones y obligaciones que este Bando, los reglamentos, manuales de organización y de procedimientos, circulares y disposiciones administrativas municipales de observancia general, que se les otorgan a los servidores públicos municipales, deberán ser desempeñadas con rectitud, transparencia y buen trato. Será responsabilidad de los superiores jerárquicos, la atención eficiente y adecuada de los servidores bajo su mando, y en todo caso, la Contraloría Municipal advertirá de inmediato a aquellos cualquier acción u omisión contraria a las disposiciones que señala la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, e iniciará a petición del ciudadano o de oficio, el procedimiento para la investigación, tramitación y resolución de cualquier queja que presuma una conducta inapropiada del servidor público.

**Artículo 178.** Son derechos de los servidores públicos Municipales los siguientes:

- I. Trato digno, decoroso y respetuoso de sus superiores y compañeros de trabajo;
- II. Igualdad laboral;
- III. Insumos necesarios para el buen desempeño de su trabajo;
- IV. Seguridad y protección civil en el lugar de su trabajo;
- V. Capacitación permanente;
- VI. Oportunidades para estudiar;
- VII. Esquemas de seguridad social para su familia;

**Artículo 179.** Son deberes de los servidores públicos Municipales los siguientes:

- I. Atención digna y amable al ciudadano;
- II. Calidad en el servicio;
- III. Brindar trato con equidad;
- IV. Conducirse con honestidad e integridad;
- V. Desempeñar su cargo con responsabilidad, compromiso, eficiencia y eficacia;
- VI. Trabajar en equipo;

## CAPÍTULO II “Del Procedimiento para la Cancelación de las Licencias”

**Artículo 180.** Cuando se constate por los órganos competentes de la Administración Pública Municipal, en el ejercicio de sus atribuciones de vigilancia de las disposiciones legales, actos u omisiones que las vulneren o que se realicen en contravención a la legalidad, podrán aplicar provisionalmente al infractor, previa notificación personal del acto vulnerado, que continúen funcionando mediante las siguientes medidas:

- I. Suspensión de la actividad;
- II. Clausura provisional, total o parcial, de las instalaciones, construcciones, obras y servicios; y,
- III. Aseguramiento o retiro de mercancías, productos, materiales o sustancias que se expendan en la vía pública o bien puedan crear riesgo inminente o contaminación.

**Artículo 181.** Cuando el aseguramiento o retiro de mercancías derive del ejercicio de una actividad comercial que no cuente con permiso, licencia o cédula de empadronamiento, los bienes quedarán a disposición de la Tesorería Municipal a fin de garantizar el pago de cualquier crédito fiscal.

**Artículo 182.** En el acta circunstanciada que contenga la aplicación de las medidas preventivas deberá citarse a los particulares infractores al procedimiento sancionatorio para el desahogo de la garantía de audiencia, en términos de lo señalado por la norma o reglamento aplicado al caso concreto. Son causas de cancelación de licencias las siguientes:

Abstenerse de iniciar sin causa justificada operaciones durante un plazo de 180 (ciento ochenta) días naturales a partir de la fecha de expedición de la licencia o permiso;

Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en la licencia de funcionamiento por un lapso de 180 (ciento ochenta) días naturales;

Realizar de manera reiterada actividades diferentes a las autorizadas por la licencia o permiso;

Efectuar, permitir o propiciar conductas que tiendan a la Prostitución dentro del establecimiento donde se opera la licencia, y



Violentar de manera reiterada o grave las disposiciones contenidas en el presente bando, los reglamentos o disposiciones administrativas Municipales.

**Artículo 183.** El procedimiento de cancelación de licencias o permisos, se iniciará por la Dirección de Comercio derivada del acta que le sea turnada por parte de la autoridad administrativa que solicite la cancelación o suspensión, o por escrito presentado por particular legítimamente interesado, por las causas que se establecen en el presente bando y los reglamentos respectivos, citando al titular de los derechos que otorga la licencia mediante la notificación correspondiente, en la que se le hagan saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, requiriéndole para que comparezca a hacer valer lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que considere convenientes.

### LIBRO TERCERO “DE LA PARTE NORMATIVA”

#### TÍTULO I

“De la Justicia Cívica”

#### CAPÍTULO I

**“De las Normas a las Actividades de los Habitantes,  
y Visitantes del Municipio.”**

**Artículo 184.** Son contravenciones del régimen de seguridad de la población, en los términos de este Bando, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes y demás Reglamentos aplicables:

- I. Oponer resistencia a un mandato legítimo de la autoridad municipal o sus agentes.
- II. Hacer entrar animales en lugares prohibidos o, dejarlos libres en sitios habitados o públicos, exponiendo la integridad de las personas y de sus bienes.
- III. No tomar precauciones, el propietario de edificios ruinosos o en construcción, para evitar daños a los moradores y transeúntes.
- IV. Operar aparatos de sonido en lugares públicos sin el permiso correspondiente.
- V. Instalar, en las casas comerciales que vendan discos y aparatos musicales, bocinas o amplificadores hacia la calle.
- VI. Utilizar aparatos de sonido fuera del horario o con volumen diferente al autorizado.
- VII. Utilizar carros de sonido para hacer propaganda sin autorización.
- VIII. Carecer los establecimientos públicos, de anuncios de "Salida" y de mangueras o hidrantes para el caso de incendios, debidamente localizados.
- IX. Ausencia de puertas de emergencia en establecimientos públicos que cuenten con mecanismos para abrirse instantáneamente.
- X. Celebrar funciones o espectáculos sin la autorización de la autoridad de Protección Civil Municipal.
- XI. Celebrar funciones o espectáculos en las que no se respeten las normas de seguridad que sean señaladas por la autoridad de Protección Civil Municipal.
- XII. Lanzar algún espectador, voces que puedan infundir pánico, provocar alarma o incitar a la violencia.
- XIII. Invadir zonas de acceso prohibido, las personas no autorizadas, en establecimientos públicos.
- XIV. Impedir que los centros de espectáculos sean revisados para verificar las medidas de seguridad.
- XV. Utilizar las banquetas, calles o lugares públicos, para el desempeño de trabajos particulares o la exhibición de mercancía, sin contar con la autorización correspondiente.
- XVI. Arrojar a la vía pública, objetos peligrosos que puedan causar daño o malestar a los vecinos o transeúntes.
- XVII. Instalar puestos de vendimias obstruyendo la vía pública y el paso de peatones, salvo en los lugares para tal efecto autorizados por el Ayuntamiento.

- XVIII. Por escribir, pintar leyendas o por manchar en cualquier forma, bienes muebles e inmuebles que no sean de su propiedad.
- XIX. Turbar la tranquilidad de los vecinos a la hora de su reposo con ruidos, gritos, aparatos de sonido u otros semejantes.
- XX. Cubrir o destruir los números o letras con que están marcadas las casas de la ciudad y los letreros que señalan las plazas o monumentos.
- XXI. Presentarse en lugares públicos, en portación de armas, sin autorización.
- XXII. Vender sustancias inflamables o explosivas sin autorización.
- XXIII. Emplear en lugares públicos, fuego, materiales inflamables o tóxicos.
- XXIV. Ensuciar la vía o los lugares públicos con desechos humanos o animales.
- XXV. No conservar aseadas las banquetas y las calles del lugar en que una persona habita, o del que, estando desocupado, sea de su propiedad.
- XXVI. No depositar la basura en el día, horario y lugar indicados para ser recogida por camión recolector.
- XXVII. Depositar basura o escombros en lugares no autorizados para ello.
- XXVIII. Dejar en la vía pública basura o desechos, que puedan producir efectos nocivos o repugnantes.
- XXIX. Dejar en lugar no autorizado para ello, desechos tóxicos o nocivos para la salud.
- XXX. Llamar al teléfono de emergencia de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, solicitando el auxilio de la Dirección para hechos falsos o por cualquier evento que sin motivo ni justificación reales, provoquen la movilización de las fuerzas de seguridad pública o de protección civil.

Se impondrá multa de hasta 30 umas o arresto hasta por 12 horas, a quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones VIII, X, XIV, XVI, XVII, XXIV o XXV, establecidas en el presente artículo.

Se impondrá multa de 60 umas o arresto hasta por 24 horas, a quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones II, IV, V, VI, VII, XIII, XVIII, XIX, XX, XXVI o XXVII, establecidas en el presente artículo.

Se impondrá multa de entre 60 y 120 umas o arresto hasta por 36 horas, a quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones I, III, IX, XI, XII, XV, XXI, XXII, XXIII, XXVIII, XXIX o XXX, establecidas en el presente artículo.

Quien incurra en alguna de las faltas administrativas previstas por las fracciones I, III, IV, IX, X, XI, XII, XIII, XVII, XIX, XXI, XXIII y XIV, establecidas en este artículo, deberá además, pagar los daños o perjuicios ocasionados.

Quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones de la XXV a la XXX, establecidas en este artículo, deberá además, limpiar y recolectar la basura del área afectada y, si se negare a ello, procederá aplicar la sanción hasta en un ciento por ciento más de lo establecido para la falta de que se trate.

Tratándose de menores de 18 años, los padres o tutores de éstos serán los responsables directos en el cumplimiento de la sanción correspondiente y de lo debido por los daños y perjuicios ocasionados.

**Artículo 185.** Son contravenciones del orden y la paz públicos:

- I. Causar escándalo en lugares públicos.
- II. Proferir o expresar de cualquier forma frases obscenas, despectivas o injuriosas contra un particular, las instituciones públicas o sus representantes.
- III. La embriaguez con escándalo en lugares públicos.
- IV. La ingestión de bebidas embriagantes en la vía pública.
- V. Alterar el orden o provocar altercados en establecimientos o reuniones públicas.

- VI. Detonar cohetes y/o fuegos pirotécnicos u otros similares sin permiso de las autoridades competentes.
- VII. Ofrecer o presentar espectáculos sin licencia de la autoridad municipal.
- VIII. Efectuar manifestaciones, mítines o cualquier otro acto público sin sujetarse a lo previsto en el Artículo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- IX. Portar armas de fuego sin licencia, o armas blancas de las prohibidas por la Ley.
- X. Disparar o detonar armas de fuego donde puedan causar daño o alarma.
- XI. Impedir u obstaculizar, por cualquier medio, el libre tránsito en la vía o lugares públicos, sin la autorización correspondiente.
- XII. Dañar las lámparas del alumbrado público.
- XIII. Dañar o deteriorar los bienes públicos de uso común.
- XIV. Hacer mal uso del agua potable o de las fuentes públicas desperdiciándola o contaminándola.
- XV. Derramar agua en el asfalto.
- XVI. Orinar o defecar en la vía pública o en paseos públicos, fuera de los sitios destinados a ese uso.
- XVII. Azuzar perros u otros animales, con la intención de causar daños o molestias a las personas o sus bienes.
- XVIII. Solicitar, con falsas alarmas, los servicios de policía, ambulancia, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales públicos.
- XIX. Ofrecer o propiciar la venta de boletos de espectáculos públicos sin la autorización expresa de la autoridad municipal competente o, con precios superiores a los autorizados y fuera de los lugares de venta previamente autorizados.
- XX. Maltratar animales en lugares públicos o privados.
- XXI. Tratar de manera violenta a:
  - a) Niñas, niños y adolescentes;
  - b) Personas adultas mayores;
  - c) Personas con discapacidad;
- XXII. Causar daño o afectación material o visual a bienes inmuebles de propiedad particular empleando cualquier medio, que altere su presentación u ornamento.

Se impondrá multa de hasta 20 umas o arresto hasta por 12 horas, a quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones I, II o XV, establecidas en el presente artículo.

Se impondrá multa de entre 20 y 90 umas o arresto hasta por 24 horas, a quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones III, IV, V, VIII, XVI, XVII, XIX o XX, establecidas en el presente artículo.

Se impondrá multa de entre 90 y 150 umas o arresto hasta por 36 horas, a quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVIII, XXI o XXII, establecidas en el presente artículo.

Quien incurra en alguna de las faltas administrativas previstas por las fracciones III, V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XXI y XXII, establecidas en este artículo, deberá además, pagar los daños o perjuicios ocasionados.

Quien incurra en la falta prevista por la fracción XVI, establecida en este artículo, deberá además, limpiar los desechos del área afectada y, si se negare a ello, procederá aplicar la sanción hasta en un ciento por ciento más de lo establecido para la falta de que se trate.

Tratándose de menores de 18 años, los padres o tutores de éstos serán los responsables directos en el cumplimiento de la sanción correspondiente y de lo debido por los daños y perjuicios ocasionados.

**Artículo 186.** Son contravenciones a las buenas costumbres, la moral y al decoro público:

- I. Proferir palabras obscenas o insultantes; hacer gestos o señas indecorosos en sitios públicos.
- II. Dirigirse a cualquier persona con frases o ademanes groseros que afecten su pudor o asediarla de manera impertinente, de hecho o por escrito.
- III. Hacer bromas indecorosas o mortificantes por teléfono, incluyendo el centro de emergencias con el que cuenta el Municipio o cualquier institución o dependencia para el mismo fin.
- IV. Presentar espectáculos públicos contrarios a las buenas costumbres.
- V. Realizar, en estado de ebriedad o bajo el influjo de sustancias tóxicas, estupefacientes o psicotrópicos, cualquier actividad que requiera trato directo con el público.
- VI. No cumplir, los centros nocturnos y las discotecas, en sus espectáculos, con las normas mínimas de higiene y decoro.
- VII. Inducir a otra persona a que ejerza la prostitución.
- VIII. Ejercer la prostitución sin inscribirse en los registros de la Dirección de Salud Municipal.
- IX. Tener relaciones sexuales o, realizar en forma exhibicionista, actos obscenos o insultantes en la vía o lugares públicos, terrenos baldíos, vehículos o sitios similares y en lugares privados con vista al público.
- X. Tener a la vista del público anuncios o comerciar con libros, fotografías, calendarios, postales, películas, videos o revistas pornográficas.
- XI. Incurrir frente a terceros, en exhibiciones sexuales u obscenas.
- XII. Mantener conversaciones obscenas con menores de edad.
- XIII. Inducir a un menor a que se embriague o cometa alguna otra falta en contra de la moral y de las buenas costumbres.
- XIV. Instar a un menor a que inhale drogas, sustancias tóxicas, psicotrópicas o estupefacientes.
- XV. Presentar en los centros nocturnos variedades en que abunden las palabras obscenas o los actos inmorales que denigren a las personas, sean ofensivos y trastornen la moral pública.
- XVI. Permitir la entrada o la permanencia de menores de edad en centros nocturnos o en espectáculos reservados para adultos.
- XVII. Permitir los dueños de billares, boliches o casinos, que se juegue con apuesta.
- XVIII. Proporcionar trabajo a menores de edad en cantinas, casas de asignación, cabaretes, centros de espectáculos que presenten programas exclusivamente para mayores.
- XIX. Que personas con desaseo notorio expendan comestibles en lugares públicos.
- XX. Inducir u obligar a una persona o ejercer la mendicidad.

Se impondrá multa de hasta 50 umas o arresto hasta por 24 horas, a quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones I, II, III, IV o X, establecidas en el presente artículo.

Se impondrá multa de entre 50 y 100 umas o arresto hasta por 36 horas, a quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones V, XV o XX, establecidas en el presente artículo.

Se impondrá multa de entre 100 y 200 umas o arresto hasta por 36 horas, sin perjuicio de lo previsto por el Código Penal vigente en el Estado, a quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones VI, VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII o XIX, establecidas en el presente artículo.

Quien incurra en alguna de las faltas administrativas previstas en este artículo, deberá además, pagar los daños o perjuicios que se ocasionen.

Tratándose de menores de 18 años, los padres o tutores de éstos serán los responsables directos en el cumplimiento de la sanción correspondiente y de lo debido por los daños y perjuicios ocasionados.

**Artículo 187.** Son faltas contra la propiedad y el ornato públicos:

- I. Dañar o remover árboles, arbustos, césped, flores y tierra ubicados en lugares públicos.
- II. Dañar los bienes inmuebles públicos.
- III. Dañar, ensuciar, pintar o hacer uso indebido de las fachadas de inmuebles públicos o privados, monumentos, postes, arbotantes, equipamiento urbano y demás bienes de dominio público y uso común.
- IV. Cubrir, borrar, alterar o desprender los letreros o señales que identifiquen los lugares públicos o las señales oficiales; los números y letras que identifiquen los inmuebles o vías públicas.
- V. Utilizar indebidamente los hidrantes públicos; obstruirlos y/o impedir su uso.

Se impondrá multa de hasta 100 umas o arresto hasta por 36 horas, sin perjuicio de lo previsto por el Código Penal vigente en el Estado, a quien incurra en alguna de las faltas previstas por las fracciones de la I a la V, establecidas en el presente artículo.

Quien incurra en alguna de las faltas administrativas previstas en este artículo, deberá además, pagar los daños y/o perjuicios ocasionados.

Tratándose de menores de 18 años, los padres o tutores de éstos serán los responsables directos en el cumplimiento de la sanción correspondiente y de lo debido por los daños y perjuicios ocasionados.

**Artículo 188.** Quien provoque la interrupción o suspensión en la prestación de servicios públicos estatales o municipales, en forma inmediata se le pondrá a disposición de la Agencia del Ministerio Público correspondiente.

**Artículo 189.** En el Uso de los Servicios Públicos Municipales deberán observar los Habitantes, Vecinos y Visitantes del Municipio, en todo momento, lo dispuesto en el presente Bando Municipal, las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones de la Autoridad municipal.

**Artículo 190.** Los daños que se causen al Patrimonio Municipal o al Equipamiento Urbano deberán ser cubiertos por quien los haya originado sin perjuicio de la sanción que proceda.

**Artículo 191.** Son faltas administrativas las establecidas en el presente Bando Municipal, mencionando en forma enunciativa y no limitativa, queda prohibido a los Habitantes, Vecinos y Visitantes del Municipio:

- I. Orinar y/o Defecar en la Vía Pública.
- II. Arrojar basura, aguas residuales o desperdicios en las banquetas, calles, ríos, cañadas, parques, jardines, playas, riberas del río y demás sitios públicos.
- III. Fumar en el interior de los establecimientos cerrados destinados a espectáculos, clínicas, hospitales, sanatorios, consultorios médicos y edificios públicos.
- IV. Instalar, dentro de las zonas urbanas, rastros, establos, gallineros, tenerías, zahúrdas, criaderos de cerdos, conejos, reces, o cualquier otro establecimiento análogo que ocasione daños al medio ambiente y a la salud humana.
- V. Hacer mal uso del agua destinada al consumo doméstico, comercial o industrial.
- VI. Emitir o descargar contaminantes que afecten el medio ambiente en perjuicio del bienestar público, de la salud, de la vida humana o que originen daños ecológicos.
- VII. Arrojar aguas residuales no tratadas que contengan sustancias contaminantes a las redes colectoras, ríos, cuencas, esteros, cauces, arroyos, zanjas, vasos y demás depósitos de aguas, así como descargar o depositar contaminantes en los suelos sin sujetarse a las normas correspondientes.
- VIII. Provocar emisiones constantes de energía térmica que alteren el medio ambiente.

- IX. Utilizar amplificadores de sonido cuyo volumen cause molestias a los vecinos y habitantes, que excedan los decibeles establecidos por las leyes y reglamentos de la materia.
- X. Provocar ruido excesivo por el desarrollo de actividades industriales, comerciales, en construcciones y obras que generen vibraciones por el uso de vehículos o aparatos domésticos e industriales.
- XI. Permitir que en los bienes inmuebles baldíos de su propiedad o de su posesión se acumule la basura y proliferen fauna o flora nocivas para la salud humana o que se utilicen como escondrijos para realizar actos delictivos, tales como: venta, distribución, acopio, o siembras de enervantes o como centro de reunión para que se planeen actos ilícitos.
- XII. El aseo o reparación de vehículos en la vía pública.
- XIII. Ingerir bebidas alcohólicas en la vía pública.
- XIV. Omitir la limpieza diaria de las calles y banquetas que correspondan a cada poseedor o propietario que habite el inmueble.
- XV. Omitir el permiso necesario para la celebración de fiestas populares con músicos o cancioneros en la vía pública.
- XVI. Fijar o circular anuncios comerciales o publicitarios de mano o murales, sin previa autorización.
- XVII. Organizar bailes con propósito de lucro sin el correspondiente permiso de la autoridad municipal.
- XVIII. En toda actividad comercial vender cigarrillos, vinos, licores, o bebidas de moderación a personas menores de edad.
- XIX. El estacionamiento y circulación de vehículos de carga, así como la carga o descarga de mercancía en la vía pública del primer cuadro urbano en el horario de 10:00 horas a 17:00 horas.
- XX. El Estacionamiento de vehículos en forma permanente o que entorpezca el libre tránsito vehicular y peatonal.
- XXI. La colocación de bienes mostrencos (señalamientos no autorizados, sillas, botes, cubetas etc.) con la finalidad de mantener despejado un espacio de la vía pública.
- XXII. Igualmente se considera falta administrativa, toda conducta antisocial que, aun cuando no esté expresamente prevista en este bando, altere la paz pública, la seguridad y moral de las personas físicas, morales e institucionales, siempre que no esté considerada como delito en las leyes penales Federales o Estatales.

## CAPÍTULO II

### “De las Infracciones al Bando, Sanciones y Disposiciones Conexas” “Detención y Presentación de Presuntos Infractores”

**Artículo 192.** El presunto infractor es sorprendido en flagrancia, cuando el elemento de la policía presencie la comisión de la falta administrativa o, cuando inmediatamente después de ejecutada ésta, lo persiga materialmente y lo detenga; ello, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa que en su caso proceda.

**Artículo 193.** Los ciudadanos que cometan infracciones al presente Bando de Policía y Gobierno, serán conducidos por los agentes de Seguridad Pública Municipal, sin maltratos, a la ergástula municipal. Los pondrán a disposición del Juez Cívico Municipal en turno, para que éste determine con plenitud de facultades, lo que en derecho corresponda. Si la falta administrativa fuere además constitutiva de algún delito, remitirá las constancias documentales al Ministerio Público competente y pondrán al detenido a su disposición.

**Artículo 194.** Al ser presentado el presunto infractor ante el Juez Cívico Municipal en turno por los agentes de Seguridad Pública Municipal, recabará los datos del infractor, la causa, las circunstancias, la hora y el lugar en que fue detenido, imprimiendo tales datos en una forma de

remisión, al que se adjuntará además, el certificado médico practicado por un Médico Perito al infractor; asimismo, realizarán un inventario de las pertenencias que deje el infractor.

**Artículo 195.** El Juez Cívico Municipal, extenderá al infractor un recibo detallado de las pertenencias recibidas, para que una vez que éste recobre su libertad, le sean devueltas las mismas en forma personal.

**Artículo 196.** Si un hecho es considerado como falta por el presente ordenamiento y además encuadra como delito en una ley, el Juez Cívico Municipal se abstendrá de conocer el asunto y pondrá al infractor con las constancias y elementos de prueba correspondientes, en términos de ley, a disposición de la agencia del Ministerio Público que corresponda.

Lo anterior se efectuará, una vez se garantice el pago de la o las multas a que se haya hecho acreedor el detenido.

**Artículo 197.** Si el infractor presentado ante el Juez Cívico Municipal, es menor de 18 y mayor de 12 años, éste determinará lo que en derecho corresponda, con base en la Ley para Adolescentes del Estado de Veracruz.

Si el infractor es menor de 12 años, no será detenido; se libraré un citatorio de comparecencia a sus padres o tutores, que se efectuará para que cubran la multa correspondiente y, de ser procedente, la reparación del daño. En caso de que no acudan, se les hará comparecer mediante el uso de la fuerza pública.

**Artículo 198.** A todo detenido se le hará saber de inmediato las razones de su detención y la sanción que se derive de la o las infracciones cometidas. Al cumplir dicha sanción, que no podrá ser por más de 36 horas, o bien, de hacer el pago de la multa correspondiente, deberá ser liberado de inmediato.

**Artículo 199.** Para aplicar las sanciones correspondientes por la trasgresión de las disposiciones establecidas por este Bando, se tomará en cuenta:

- I. Si se pusieron en peligro la vida, la integridad o los derechos de otras personas o de sus bienes.
- II. Si se causó daño o se produjo interrupción en la prestación de algún servicio público.
- III. Si se causó alarma pública.
- IV. Si hubo oposición violenta a los agentes al momento de su intervención.
- V. Las circunstancias de tiempo, modo, lugar y vínculos del infractor con el ofendido.
- VI. Las consecuencias individuales y sociales de la falta.
- VII. Si es la primer falta que se comete y, si existen o no antecedentes policíacos.
- VIII. Las condiciones económicas, culturales y la edad del infractor.

**Artículo 200.** Para la aplicación de sanciones, además deberá tomarse en cuenta, que:

- I. Procede la amonestación con apercibimiento, cuando la infracción o falta no sea considerada grave o agravada, sea cometida por primera ocasión y se presente, por parte del infractor, una conducta colaborativa con las autoridades.
- II. En el caso de que no se pague la multa, podrá ser conmutada por arresto, que no podrá exceder de 36 horas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- III. Cuando se trate de faltas que no sean consideradas como graves o agravadas, la sanción pecuniaria o el arresto, podrán ser sustituidos por trabajos en beneficio de la comunidad. Dichos trabajos serán propuestos por las dependencias correspondientes de la administración pública municipal y se llevarán a cabo en jornadas dentro de período distinto a las labores que represente la fuente de ingresos para la subsistencia del infractor y de su familia, sin que pueda exceder de la jornada extraordinaria que

determine la ley laboral y por ningún motivo se desarrollará en forma que resulte degradante o humillante para el infractor.

- IV. Si el infractor fuere obrero o jornalero no podrá ser multado con una cantidad mayor que su sueldo de un día.

**Artículo 201.** El cumplimiento de una sanción administrativa por trasgresión al presente Bando, será independiente de la obligación de reparar el daño causado.

**Artículo 202.** La fijación e imposición de las sanciones por la trasgresión a lo establecido en el presente ordenamiento, corresponde al Juez Cívico Municipal como órgano jurisdiccional del Municipio.

- I. Es procedente la aplicación de las siguientes sanciones:
- II. Amonestación con apercibimiento (Que podrá ser aplicada por los Agentes adscritos a la Dirección de Seguridad Pública Municipal).
- III. Multa.
- IV. Arresto.
- V. Trabajo en beneficio de la comunidad.

**Artículo 203.** El Juez Cívico Municipal, podrá amonestar y apercibir a los infractores cuando así lo estime pertinente, igualmente, podrá conmutar el arresto por trabajos a favor de la comunidad.

**Artículo 204.** Para los efectos del presente Bando, se consideran faltas administrativas graves, la comisión de aquéllas, previstas por el presente ordenamiento, en las que se ha puesto en peligro cierto la integridad física de las personas o de sus bienes.

En el caso de lo previsto por el presente artículo, la multa correspondiente, se aplicará hasta por un ciento por ciento, mayor a lo establecido para la falta de que se trate.

**Artículo 205.** Para los efectos del presente Bando, se considerará que una falta administrativa es agravada, cuando:

- I. Sea cometida por más de una ocasión por la misma persona.
- II. Sea cometida por más de una persona, en donde concurse su voluntad en el mismo sentido.
- III. Sea cometida, aun cuando expresamente y por cualquier persona se le prevenga de la falta en que incurriría.
- IV. Sea cometida por cualquier funcionario o empleado de la administración pública municipal.

En el caso de lo previsto por el presente artículo, la multa correspondiente, se aplicará hasta por un ciento por ciento mayor a lo establecido para la falta de que se trate.

**Artículo 206.** Cuando el infractor transgreda con una sola conducta varios de los preceptos establecidos en este Bando, o con diversas conductas infrinja varias disposiciones, el Juez Cívico Municipal en turno, podrá acumular las sanciones aplicables, sin exceder los límites máximos previstos en este Reglamento para cada una de las sanciones que corresponda.

**Artículo 207.** Cuando una falta o infracción se cometa con la intervención de dos o más personas y no constare la forma específica en que dichas personas actuaron, pero si su participación en el hecho, a cada una se le aplicará la sanción que para la infracción señala este Bando. El Juez podrá aplicar el límite máximo de la sanción señalada en el presente ordenamiento, si apareciera que los infractores se ampararon en la fuerza o anonimato de un grupo para cometer la infracción.

**Artículo 208.** Cuando un infractor lo sea en forma reiterada por más de cuatro ocasiones en un año, mostrando una conducta irresponsable ante el cumplimiento de las disposiciones contenidas



en el presente Bando, y por ello ante la comunidad; el Juez Cívico Municipal que conozca del caso, integrará el expediente correspondiente y, pondrá al detenido a disposición de la Fiscalía competente, para que proceda conforme a derecho.

**Artículo 209.** La reclusión administrativa a que se refiere este ordenamiento, se cumplirá en la cárcel preventiva municipal, con lugar distinto para los conductores en estado de ebriedad de aquellos otros que cometan otro tipo de faltas administrativas, quedando separados los hombres de las mujeres.

**Artículo 210.** Se considera falta o infracción, toda acción u omisión que contravenga las disposiciones legales de carácter municipal y aquellas que perturben la tranquilidad; la seguridad de las personas y sus bienes, así como la salud pública y el equilibrio ambiental.

**Artículo 211.** En los casos de infracciones cometidas al bando o reglamentos municipales, por menores de edad, estos serán amonestados, procederá a citar a quien sobre ellos ejerza la patria potestad o tutela ante el Síndico Municipal, quien podrá decretar apercibimiento, multa o turnar el caso al concejo tutelar para menores infractores según la gravedad de la falta.

**Artículo 212.** A efecto de prevenir y combatir la drogadicción y demás vicios que causen daño a la salud, se considerará grave, y objeto de denuncia ante la autoridad competente, la venta a menores de edad de cigarros, fármacos que causen dependencia o adicción, así como la venta de bebidas alcohólicas, volátiles inhalables como el thinner, cemento industrial y todos aquellos productos elaborados con solventes.

**Artículo 213.** Se considerará infracción grave, la comisión de actos ilícitos cometidos en el interior de bares, cantinas, pulquerías, fondas y en general en todo tipo de establecimiento con venta de bebidas alcohólicas o de las llamadas de moderación, para su consumo en el mismo lugar.

**Artículo 214.** Se considerará infracción grave:

La instalación de una toma de agua o conexión de una descarga de drenaje domiciliario, industrial o comercial, carentes de autorización y sin el pago de derechos correspondientes.

La descarga a ríos o zanjas de desechos líquidos o sólidos provenientes de Fraccionamientos, industrias o comercios, sin el permiso de la autoridad correspondiente y sin el previo tratamiento sanitario que corresponda.

La manipulación, reubicación y destrucción de aparatos medidores de agua.

## TÍTULO II "De las Sanciones"

### CAPÍTULO I "De las Infracciones de Limpia Pública"

**Artículo 215.** Arrojar desperdicios de alimentos y animales muertos en la vía pública, avenidas, calles y callejones, así como en playas, mares, ríos, lagunas, arroyos y sus afluentes, debiéndose enterrar estos en un área pertinente para ello así también, arrojar basura, aceites, escombros y otros objetos al drenaje, la sanción administrativa será una amonestación y en caso de reincidir se aplicará sanción equivalente entre 20 y 40 UMAS.

**Artículo 216.** Los comercios grandes o pequeños, fondas, restaurantes, fijos, semifijos o ambulantes o establecidos en la vía pública (puestos de refrescos, antojitos y taquerías, etc.), todo negocio que comercie con alimentos, deberá contar con una persona exclusiva para el manejo del dinero, así como mantener su frente e interior de su establecimiento en óptimas condiciones de higiene y salubridad, lo cual será comprobado con la visita que periódicamente harán los

funcionarios del ramo, la multa administrativa será de 10 a 30 UMAS, en caso de reincidir aumentara 5 veces el valor de la multa con respecto a la anterior.

## CAPÍTULO II “De las Infracciones de Salud”

**Artículo 217.** Se prohíbe hacer necesidades fisiológicas (orinar y/o defecar) en la vía pública, infraestructura urbana, centros comerciales, cajeros automáticos, parques, jardines y templos, la multa será de 15 a 25 UMAS, en caso de reincidir aumentará 5 veces el valor de la multa con respecto a la anterior.

**Artículo 218.** Quemar basura en avenidas, calles, callejones, patios, playas, riveras de ríos o cualquier otra, de hacer caso omiso se amonestarán, en caso de reincidencia, se hará acreedor a una multa administrativa de 25 a 50 UMAS.

**Artículo 219.** Con la finalidad de evitar brotes de enfermedades, una mala imagen del municipio o accidentes, se prohíbe la vagancia de animales dentro de los centros de población urbanos y rurales, de lo contrario previa investigación, los propietarios serán sancionados por la autoridad municipal, independiente de la reparación del posible daño ocasionado, se le amonestará al propietario para que retire sus animales de la vía pública y si reincide se aplicará una multa administrativa de 5 a 15 UMAS.

**Artículo 220.** Todos los predios, principalmente los baldíos deberán permanecer limpios de basura y de maleza, en caso contrario, se le exhortará al propietario o posesionario que lo limpie, de hacer caso omiso se le apercibirá para que lo realice en un plazo de 10 días hábiles, en caso de continuar con esta conducta de omisión, se le hará efectivo el apercibimiento que consistirá en la aplicación de una multa administrativa de 5 a 15 UMAS, además de que deberá cubrir los honorarios del personal del Ayuntamiento que realice la limpia de su predio.

## CAPÍTULO III “De las Infracciones de Tránsito y Vialidad”

**Artículo 221.** Se prohíbe hacer uso de la vía pública, frente a los establecimientos comerciales y casas particulares, para la descarga de productos y mercancías, materiales de construcción (arena, ladrillos, ripio, graba, etc.), se exhortará al infractor para que en un plazo de 24 horas. Retire lo que esté obstaculizando la vía pública, de hacer caso omiso se aplicara una sanción administrativa de 15 a 30 UMAS.

**Artículo 222.** Se prohíbe estacionar de manera permanente en las calles, avenidas, callejones y bajadas a la playa: triciclos, motocicletas, automóviles, autobuses de pasajeros y cualquier otro tipo de vehículo que impida el libre tránsito peatonal y vehicular en el municipio, de hacer caso omiso se le amonestará al propietario para que retire su vehículo de la vía pública y si reincide se aplicará una sanción administrativa de 15 a 30 UMAS.

## CAPÍTULO IV “De las Infracciones de Comercio”

**Artículo 223.** Toda persona que pretenda la apertura de un negocio:

- I. Deberá empadronarse, tener registro de comercio y/o licencia de conformidad con lo establecido en el Código Hacendario Municipal vigente.
- II. Realizar los trámites conducentes ante las autoridades competentes para ello (Dirección de Comercio).

El refrendo de la licencia para el expendio de bebidas alcohólicas se pagará en el mes de enero.

**Artículo 224.** Se prohíbe:

- I. Permitir el acceso a menores de edad a las cantinas, billares, bares y discotecas, dichos establecimientos deberán contar con la leyenda "prohibida la entrada a menores".
- II. La venta de bebidas embriagantes fuera de los horarios autorizados por la autoridad Municipal.
- III. Expedir o permitir la venta y consumo de drogas, así como de licor adulterado.

**Artículo 225.** Todos los establecimientos donde se expenden bebidas embriagantes, solo podrán realizar esta actividad con la anuencia que otorga el H. Ayuntamiento.

El horario que se registrará para los establecimientos con giro comercial de bares, billares y cantinas se especificará en el Reglamento Municipal de Comercio.

No podrán trabajar en dichos establecimientos menores de edad.

A los propietarios de bares, cantinas, discotecas, y cantina bar, se les prohíbe:

- I. No podrán quedar personas dentro del establecimiento fuera del horario establecido en dicho Reglamento.
- II. El audio de todo equipo de sonido utilizado en los establecimientos comerciales con el giro arriba mencionado, podrá tener un máximo de 60 decibeles y en espacios cerrados, en el supuesto de no acatar lo establecido, el propietario será apercibido que en el caso de reincidencia se procederá al retiro del permiso correspondiente.
- III. Tener debidamente aseados los servicios sanitarios.
- IV. Las cantinas deberán tener biombo, en la entrada de las mismas.
- V. El establecimiento comercial deberá tener a la vista del público los precios, en tablero de 1 metro de largo por 0.50 metros de ancho.

En caso de fechas especiales, el establecimiento comercial que requiera ampliar su horario de servicios, le será necesario contar con un permiso especial otorgado por la Dirección de Comercio, previo pago de derechos.

**Artículo 226.** Se prohíbe ofrecer servicio de sexo servidoras (es) en la vía pública, bares y cantinas.

**Artículo 227.** Los horarios de funcionamiento para las discotecas, bares, cantinas y comercios donde se expendan bebidas embriagantes serán especificados en el Reglamento Municipal de Comercio.

El H. Ayuntamiento a través de la Dirección de Comercio, en colaboración con las autoridades de salud, policía y protección civil, realizará periódicamente supervisiones, para cuidar se cumplan con las normas de seguridad especificadas en los reglamentos de la materia, en caso contrario se procederá legalmente e inclusive a la clausura del local.

**Artículo 228.** Los anuncios publicitarios que se realicen por medio de perifoneo y los vendedores ambulantes que utilicen alto parlante, podrán hacer uso de este medio en un horario de 10:00 a 17:00 horas, a excepción de aquellos anuncios relacionados con el deceso de algún ciudadano, los cuales podrán hacerse en el tiempo que los familiares consideren pertinentes así mismo se sancionará a quien use los estéreos con exceso de volumen que moleste a las familias con domicilios próximos.

**Artículo 229.** Se prohíbe al comercio, industria y prestadores de servicio la colocación de bambalinas y cualquier tipo de estructura que contenga anuncios o publicidad sobre las aceras,

postes de alumbrado público, abastecimiento eléctrico o telefónico, así como exhibir ropa, o cualquier tipo de mercancía sobre las banquetas y vías públicas (calles, avenidas, callejones y bajadas a la playa).

**Artículo 230.** Se cancelará el permiso a vendedores ambulantes por no respetar o acatar los acuerdos que se realicen entre autoridades municipales y representantes de los diferentes grupos a los que se encuentren adscritos.

#### CAPÍTULO V “De las Infracciones de Policía”

**Artículo 231.** En el caso de detectar, una portación de arma de fuego sin el permiso de la Secretaría de la Defensa Nacional, disparo de la misma en la vía pública, encender cohetes sin permisos de las autoridades, venta clandestina de los mismos en cualquier ocasión, el infractor, el arma y en su caso los cohetes, se pondrán a disposición de la autoridad competente haciéndose acreedor cuando proceda a una sanción administrativa de 50 a 100 UMAS.

**Artículo 232.** En el supuesto de que un particular o empresa, ofrezca o efectúe espectáculos sin permisos de la autoridad Federal y Municipal (Peleas de gallos o perros, carreras de caballos, juegos de azar, etc.), se hará acreedor a una sanción administrativa de 50 UMAS, en caso de reincidencia aumentará 5 veces el valor de la multa con respecto al anterior.

**Artículo 233.** Toda riña en la vía pública será sancionada con arresto hasta por 36 horas siendo conmutable por una sanción pecuniaria de 20 a 40 UMAS, en caso de reincidencia aumentará 5 veces el valor de la multa con respecto a la anterior.

**Artículo 234.** A toda persona que ingiera bebidas embriagantes en la vía pública, atente contra la moral y ponga resistencia a un mando legítimo de autoridades Municipales, Estatales o Federales, se hará acreedor a una sanción administrativa de 10 a 20 UMAS, en caso de reincidencia aumentará 5 veces el valor de la multa con respecto a la anterior.

#### CAPÍTULO VI “Del Daño Patrimonio Cultural”

**Artículo 235.** Queda prohibido deteriorar, alterar y destruir los espacios y la edificación patrimonial, como: la traza urbana, la nomenclatura, los pavimentos, y los espacios públicos, el mobiliario urbano y cualquier otra manifestación del Patrimonio Municipal.

**Artículo 236.** Queda estrictamente prohibido contaminar los ríos, los riachuelos, manglares, mares, escurrimientos y cualquier otro cuerpo de agua, con aguas negras, basura o cualquier tipo de desechos domésticos, comerciales o industriales.

**Artículo 237.** Las personas culpables de actos dolosos contra la conservación de inmuebles, sean templos, casas, jardines, barcas, ornamentos y cualquier tipo de equipamiento de la infraestructura urbana, serán merecedores de multas y sanciones penales según proceda. A fin de cumplir con lo establecido en este capítulo se prohíbe.

Remover, alterar, modificar o destruir los elementos de ornatos de la infraestructura urbana, como jardines, arriates, fuentes, esculturas, monumentos conmemorativos y elementos de mobiliario urbano.

Edificar o instalar puestos semifijos, quiosco, templetas, barrancas, sitios de automóviles y o camiones, talleres mecánicos, expendios de lubricantes o cualquier otra instalación o construcción

ya sea permanentes o provisionales cuando con ellos se alteren el espacio, se impida la circulación o se deteriore la imagen urbana, la ubicación de estos deberá respetar el uso del suelo autorizado.

## CAPÍTULO VII

### “De las Infracciones de Asentamientos Humanos”

**Artículo 239.** No contar con la Licencia expedida por la Dirección de Obras Públicas, para construir o reconstruir, casas, instalaciones de drenaje o agua potable en primera instancia se le exhorta para que obtenga su licencia en un plazo de 24 horas, de hacer caso omiso a este exhorto, se le impondrá independientemente de clausurar la obra, una sanción administrativa que va de 20 a 50 de UMAS.

**Artículo 240.** Pintar, grafitear o fijar anuncios murales en sitios no permitidos o infringir las disposiciones dictadas sobre anuncios de la población (cuando existan campañas políticas y se pinten murales de propaganda con previo permiso de los propietarios de los inmuebles a favor de los candidatos de los partidos legalmente registrados, será obligación de estos mismos que una vez concluidas las contiendas políticas, manden a encalar las bardas, y si no lo hiciera se harán acreedores a la multa correspondiente).

**Artículo 241.** En la realización de las cabalgatas, los propietarios de los equinos deberán evitar que las heces queden en la vía y espacios públicos, además de que queda estrictamente prohibido anden estado de embriaguez sobre ellos, quien o quienes incumplan con lo antes mencionado, se harán acreedores a una falta administrativa y estará sujeto a una sanción pecuniaria que va de 20 a 30 UMAS.

## CAPÍTULO VIII

### “De las Visitas de Inspección”

**Artículo 242.** La autoridad Municipal ejercerá las funciones de vigilancia e inspección que correspondan para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente Bando, los reglamentos y las disposiciones administrativas municipales y aplicará las sanciones que se establecen, sin perjuicio de las facultades que la ley confiere a otras dependencias, los ordenamientos federales y estatales aplicables en la materia.

**Artículo 243.** Las inspecciones se sujetarán, dentro de lo dispuesto por el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las siguientes bases:

El inspector Municipal deberá contar con mandamiento escrito en papel oficial, emitido por la autoridad competente, que contendrá la fecha en que se instruye realizar la inspección; la ubicación del local o establecimiento por inspeccionar; objeto (s) y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre, la firma y el sello de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector encargado de ejecutar dicha orden;

El inspector deberá identificarse ante el propietario, poseedor o responsable del lugar por inspeccionar, con credencial con fotografía vigente, que para tal efecto expida la autoridad municipal y entregarle copia legible de la orden de inspección;

El inspector practicará la visita el día señalado en la orden de inspección o dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes en horario hábil; excepción hecha de aquellos establecimientos que expenden bebidas con contenido alcohólico, o los que por su giro comercial trabajan horarios discontinuos o nocturnos para los que queda habilitado cualquier día del año y cualquier hora;

Cuando el propietario o encargado del establecimiento o lugar a inspeccionar se rehúse a permitir el acceso a la autoridad inspectora, ésta levantará acta circunstanciada de tales hechos, y colocará

sellos inviolables de clausura temporal o definitiva según sea el caso y podrá ocurrir ante la autoridad administrativa competente para solicitar se apliquen las demás infracciones legales tales como multas y hasta 36 horas de arresto según proceda, considerando el grado de oposición presentado, en la diligencia respectiva.

Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir al visitado, para que designe dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo, serán nombrados por el propio inspector;

De toda visita se levantará acta circunstanciada por triplicado, en formas oficiales, en las que se expresará: lugar y fecha de la visita de inspección; nombre de la persona con quien se entienda la diligencia; así como las incidencias y el resultado de las mismas.

El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se ha entendido la diligencia y por los testigos de asistencia propuestos por el visitado o nombrados por el inspector.

Si alguna persona se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor del documento;

**Artículo 244.** La autoridad Municipal calificará los hechos consignados en el acta de inspección, dentro de un término de 3 (tres) días hábiles.

La calificación consiste en determinar si los hechos consignados en el acta de inspección constituyen una infracción o falta administrativa que competa a la autoridad municipal perseguir; la gravedad de la infracción; si existe reincidencia; las circunstancias que hubieren concurrido; las pruebas aportadas y los alegatos formulados por el presunto infractor; las circunstancias personales del mismo; así como la sanción que corresponda. Luego se dictará, debidamente fundada y motivada, la resolución que proceda, notificándosela al visitado y en su contra procederá el recurso administrativo de reconsideración respectivo del presente Bando.

## CAPÍTULO IX “De las Notificaciones”

**Artículo 245.** La notificación de las resoluciones administrativas emitidas por la autoridad Municipal en términos del presente bando, los reglamentos y lineamientos municipales, será de carácter personal, excepto cuando se desconozca el domicilio de la persona a quien deba notificarse y en este supuesto deberá ser notificado mediante un edicto publicado por una sola vez en los estrados de este Palacio Municipal.

Las notificaciones personales deberán hacerse dentro de los 3 (tres) días posteriores a la fecha en la que se dicta la resolución administrativa que se notifica.

**Artículo 246.** Cuando la persona a quien deba hacerse la notificación no se encontrare en su domicilio, se dejará citatorio para que esté a una hora determinada del día hábil siguiente, apercibiéndola que de no encontrarse, se entenderá la diligencia con quien se encuentre presente o en su defecto se colocará en la puerta a la vista y se dará por realizada si el local o domicilio en cuestión se encuentra cerrado.

**Artículo 247.** Si habiendo dejado citatorio el interesado no se encuentra presente en la fecha y hora indicadas, se entenderá la diligencia con quien se halle en el domicilio y se dará por realizada.

Si no se encontrara persona alguna que reciba la notificación ésta se colocará en la puerta a la vista y se dará por efectuada. De cualquiera de estas circunstancias, el notificador levantará un acta circunstanciada que de fe de los hechos.

**Artículo 248.** Las notificaciones se harán en días y horas hábiles. Las notificaciones personales surtirán efecto a partir del día siguiente hábil al de aquel en que se hayan efectuado, y las que se hagan por edicto tendrán efectos a partir del octavo día posterior al de su publicación.

**Artículo 249.** Son días hábiles para ejecutar notificaciones y cualquier otra diligencia administrativa, todos los días del año, con excepción de los días sábado, domingo y los señalados como de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo. Son horas hábiles para este mismo propósito, el espacio de tiempo comprendido entre las 8:00 (ocho) y las 18:00 (dieciocho) horas del día.

## CAPÍTULO X “Del Recurso Administrativo de Reconsideración”

**Artículo 250.** Las resoluciones dictadas con motivo de la aplicación de este bando, sus reglamentos y disposiciones que de él emanen, podrán ser recurridas por los interesados a través del recurso administrativo de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles siguientes a la fecha de su notificación; presentado el recurso de reconsideración, con los documentos en que fundamente su derecho y con las copias correspondientes, se correrá traslado del mismo a la autoridad o autoridades contra las que se interponga y se le emplazará para que contesten dicho recurso dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de su notificación. Si el escrito en que se interpone recurso de reconsideración fuere oscuro o irregular, el cabildo deberá de prevenir al cursante, para que lo aclare, corrija o complete dentro del término de tres días hábiles siguientes; si el recurrente no da cumplimiento a las prevenciones citadas se tendrá por no interpuesto el recurso de reconsideración.

El recurso de reconsideración tiene por objeto, que la autoridad confirme, revoque o modifique la resolución impugnada.

**Artículo 251.** El recurso de reconsideración que se interponga, se substanciará ante el cabildo municipal, quien será competente para resolver el citado recurso, en los siguientes casos:

- I. Falta de competencia para dictar la resolución.
- II. Incumplimiento de las formalidades legales que deba reunir el acto recurrido; e
- III. Inexacta aplicación de los preceptos en que se funde la resolución impugnada.

**Artículo 252.** El recurso de reconsideración, deberá formularse por escrito y firmarse por el recurrente o por su representante debidamente acreditado mediante poder notarial, por lo cual no se admite la gestión de negocios.

**Artículo 253.** El escrito en donde se interponga el recurso de reconsideración deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del recurrente y en su caso, de quien promueve en su representación.
- II. Si fuesen varios los recurrentes, el nombre y domicilio de su representante común.
- III. El interés legítimo y específico que asiste al recurrente.
- IV. La autoridad o autoridades que dictaron el acto recurrido.
- V. La mención precisa del acto de autoridad que motiva la interposición del recurso.
- VI. Los conceptos de violación o en su caso las objeciones a la resolución reclamada.
- VII. Los documentos en que fundamente su derecho para interponer el recurso, debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales.
- VIII. El lugar y la fecha de la promoción.
- IX. Deberá firmarse por el recurrente o por su representante debidamente acreditado.

**Artículo 254.** Transcurrido el término fijado en el emplazamiento, sin haber sido contestado el recurso de reconsideración se hará la declaración de rebeldía y se abrirá el período de ofrecimiento de pruebas el cual será de 10 días hábiles, que empezarán a contarse desde el día siguiente al de la notificación del auto que manda abrir el procedimiento a prueba. En el recurso administrativo de reconsideración son admisibles todas las pruebas, excepto la confesional, relacionándolas con los hechos y acompañando las documentales del caso.

Al día siguiente de que se notifique el auto de admisión se abre, por ministerio de la ley, el término probatorio de 10 días improrrogables de no presentar el interesado sus testigos, dictámenes y demás pruebas dentro del término concedido, se declararán desiertas.

A falta de disposición expresa, se estará, en forma supletoria, a las previsiones del Código de Procedimientos Administrativos vigente para el Estado de Veracruz, en su parte relativa.

**Artículo 255.** Concluida la recepción de las pruebas, de oficio, se ordenará que los autos queden en Dirección Jurídica a disposición del recurrente y la autoridad responsable, por tres días a cada uno en su orden, para que formulen sus alegatos; pasado que sea el término para alegar, se dictará la resolución dentro del término de diez días.

**Artículo 256.-** Se tendrá por no interpuesto el recurso administrativo de reconsideración en los siguientes casos:

- I. Por presentación extemporánea;
- II. Por no acreditar su personalidad quien lo suscriba;
- III. Por falta de firma, a menos que se subsane dentro del término de tres días.

**Artículo 257.** Las resoluciones no impugnadas en términos legales, causan estado por ministerio de ley.

Procede la suspensión de la ejecución de la resolución impugnada, siempre que el interesado otorgue previamente garantía suficiente ante la oficina recaudadora, si el acto es de carácter económico y concurren los siguientes requisitos:

- I. Que la solicite el interesado.
- II. Que no se siga perjuicio al interés social ni se contravengan disposiciones de orden público.
- III. De causarse daños o perjuicios a terceros, deberán garantizarse por el monto que discrecionalmente fije la autoridad administrativa; y
- IV. Que la ejecución de la resolución cause daños y perjuicios de imposible o difícil reparación al recurrente.

En todo caso la suspensión a que se refiere este artículo es una facultad de la autoridad administrativa.

**Artículo 258.** Las resoluciones que pongan fin al recurso administrativo admiten revisión en términos de la Ley de Justicia Administrativa del Estado.

## TRANSITORIOS

**Artículo primero.** El presente Bando Municipal de Policía y Gobierno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.



**Artículo segundo.** Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente Bando Municipal.

**Artículo tercero.** El Ayuntamiento expedirá y promulgará, los reglamentos para cada una de las áreas que se citan en el cuerpo del presente Bando de Policía y Gobierno, así como para aquellas cuya creación se considere necesaria para mejorar el funcionamiento de la administración municipal; dichos reglamentos contendrán entre otras cosas, los requisitos para la realización de trámites en general, así como las multas o sanciones que se impongan cuando no se cumpla alguno de los preceptos que se señalen.

**Artículo cuarto.** En tanto el Ayuntamiento expida los reglamentos internos de la Administración Pública Centralizada, Descentralizada y Desconcentrada del Gobierno Municipal Constitucional de Tecolutla, Veracruz, éste resolverá lo que corresponda, conforme a las disposiciones legales vigentes.

**Artículo quinto.** El presente Bando Municipal de Policía y Gobierno del Municipio de Tecolutla, autoriza que los reglamentos que estén en vigor en el Municipio de Tecolutla, Veracruz, puedan modificarse, adicionarse, derogarse, abrogarse y en su caso expedir un nuevo reglamento ajustándose siempre al interés público, buscando el ámbito de justicia que procure la buena imagen de prosperidad del municipio, asimismo toda interpretación de los preceptos en el presente bando, se ajustará a los principios fundamentales de respeto y buen gobierno para beneficio de toda su población.

**Artículo sexto.** Cualquier infracción no prevista en este Bando será sancionada conforme a ley de la materia, de igual manera queda establecido que el monto de la multa o sanción para aquellas faltas administrativas o conductas antisociales que no se encuentre señalada de manera específica en el presente Bando, será impuesta a discrecionalidad de la autoridad municipal correspondiente, considerando la gravedad de la misma y el daño causado.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Palacio Municipal de Tecolutla, Veracruz; el día 6 de agosto del 2019, misma fecha en que se promulga de conformidad con el artículo 71 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Firman:**

**Mtro. Juan Ángel Espejo Maldonado**  
Presidente Municipal Constitucional  
Rúbrica.

**C. Maribel Durán Valencia**  
Regidora Primera  
Rúbrica.

**Lic. Abraham Osvaldo Rodríguez Guzmán**  
Regidor Segundo  
Rúbrica.

**Lic. Noemí Huerta Betancourt**  
Regidora Tercera  
Rúbrica.

**Lic. Luis Armando Gómez Díez**  
Regidor Quinto  
Rúbrica.

**Lic. Juan Carlos Romero Lagunes**  
Secretario del H. Ayuntamiento Municipal  
Rúbrica.

# 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.	<b>0.0360</b>	<b>\$ 3.50</b>
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.0244</b>	<b>\$ 2.37</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>7.2417</b>	<b>\$ 703.63</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.2266</b>	<b>\$ 216.34</b>
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.	<b>2.1205</b>	<b>\$ 206.04</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5.3014</b>	<b>\$ 515.10</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6.3616</b>	<b>\$ 618.12</b>
D) Número Extraordinario.	<b>4.2411</b>	<b>\$ 412.08</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.6044</b>	<b>\$ 58.73</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15.9041</b>	<b>\$ 1,545.30</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>21.2055</b>	<b>\$ 2,060.40</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8.4822</b>	<b>\$ 824.16</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11.6630</b>	<b>\$ 1,133.22</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	<b>\$ 154.53</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 84.49 M.N.**

<p><b>EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ</b>  <b>Directora de la <i>Gaceta Oficial</i>: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO</b>  <b>Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.</b>  <b>Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.</b>  <b>Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 <a href="http://www.editoraveracruz.gob.mx">www.editoraveracruz.gob.mx</a></b></p>
--

Ejemplar