



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

Directora ROSSANA POCEROS LUNA

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

Tomó CLXXVIII	Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 3 de marzo de 2008.	Núm. Ext. 69
---------------	--	--------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

DECRETO QUE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO VERACRUZANO PARA EL DESARROLLO RURAL Y SE DELEGAN FACULTADES A DICHO INSTITUTO EN MATERIA PESQUERA.

folio 178

ACUERDO QUE AUTORIZA AL TITULAR DE LA SEFIPLAN PARA QUE, EN REPRESENTACIÓN DEL ESTADO, ACEPTÉ DE LA COMISIÓN PARA LA REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA LA DONACIÓN DE DIVERSOS INMUEBLES DONDE SE ENCUENTRAN ASENTADOS CENTROS EDUCATIVOS EN DIVERSOS MUNICIPIOS.

folio 181

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

ACUERDO RELATIVO AL PAGO DEL IMPUESTO DERIVADO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y LA LEY DEL IM-

PUESTO EMPRESARIAL A TASA ÚNICA DEL RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES; TABLA DE CUOTA ESTIMADA Y FORMATOS F.IEPSJUEGOS-01 Y F.IEPSJUEGOS-02.

folio 165

ACUERDO PARA EL PAGO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS, DERIVADO DE LA VENTA FINAL AL PÚBLICO EN GENERAL DE GASOLINA Y DIESEL; FORMATO GAS.

folio 166

H. AYUNTAMIENTO DE BOCA DEL RÍO, VER.

REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO.

folio 145

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES DE COMERCIO, INDUSTRIA Y ESPECTÁCULOS.

folio 146

H. AYUNTAMIENTO DE BOCA DEL RÍO, VER.

BANDO QUE DISPONE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Miguel Ángel Yunes Márquez, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se ha servido dirigirme el siguiente Reglamento para su publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Ayuntamiento de Boca del Río.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de las facultades que le confieren los artículos 71 primer párrafo de la Constitución Política local, 34 párrafo primero de la Ley Orgánica del Municipio Libre y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

TÍTULO PRIMERO DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Este reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto desarrollar las normas generales del ámbito territorial, régimen de gobierno, organización y funcionamiento del municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: el órgano de gobierno y administración del municipio de Boca del Río;
- II. Administración pública municipal: las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales que integran el ayuntamiento de Boca del Río;
- III. Boca del Río: el nombre oficial del municipio de Boca del Río, perteneciente al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Congreso: el congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

V. Dependencias: las unidades administrativas centralizadas del ayuntamiento de Boca del Río, adscritas directamente al presidente municipal;

VI. Entidades: los entes públicos paramunicipales con personalidad jurídica y patrimonio propios, creados por el congreso del Estado en los términos que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre; y

VII. Municipio: el ente público con personalidad jurídica y patrimonio propios, gobernado y administrado por el ayuntamiento.

Artículo 3. En lo no previsto por los actos y procedimientos administrativos regulados por este reglamento, se aplicará supletoriamente el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Municipio de Boca del Río.

Artículo 4. El Municipio de Boca del Río, para lograr un desarrollo armónico y equilibrado en la vida social de las personas que lo habitan, tiene como fines:

- I. Garantizar la tranquilidad, seguridad y bienes de las personas;
- II. Garantizar la moral y el orden público;
- III. Prestar adecuadamente los servicios públicos municipales;
- IV. Preservar y fomentar la educación y cultura entre sus habitantes;
- V. Promover el desarrollo urbano de manera sustentable;
- VI. Promover y organizar la participación ciudadana para cumplir con los planes y programas municipales;
- VII. Proveer los medios para la aplicación de la justicia en el marco de su competencia; y
- VIII. Promover el desarrollo económico y el turismo locales, que permita más oportunidades de empleo, así como el progreso del comercio y los servicios.

Artículo 5. Es deber de toda persona colaborar con las autoridades municipales para el cumplimiento de las normas establecidas en este ordenamiento. Toda persona debe poner en conocimiento de las autoridades municipales las conductas que infrinjan este reglamento, o cualesquier otros de carácter municipal.

Artículo 6. 1. Las autoridades municipales, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, deberán vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, e imponer las sanciones respectivas a los infractores.

2. Las sanciones aplicables a las infracciones cometidas a este ordenamiento serán aplicadas a las personas infractoras, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que les resulten.

CAPÍTULO II

Del Territorio

Artículo 7. El municipio de Boca del Río es parte integrante del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y tiene una extensión territorial de cuarenta y dos punto setenta y siete kilómetros cuadrados.

Artículo 8. El municipio de Boca del Río tiene las siguientes coordenadas geográficas: al norte en diecinueve grados cero tres minutos, al sur en diecinueve grados cero seis minutos, al este en noventa y seis grados cero seis minutos y al oeste en noventa y seis grados cero nueve minutos.

Artículo 9. El municipio de Boca del Río tiene las siguientes colindancias: al norte con el municipio de Veracruz; al noreste con el municipio de Veracruz y el Golfo de México; al este con el Golfo de México; al sureste con el Golfo de México y el municipio de Alvarado; al sur con los municipios de Alvarado y Medellín de Bravo; al suroeste con los municipios de Medellín de Bravo y Veracruz; y, al oeste con el municipio de Veracruz.

Artículo 10. El municipio se integra con la ciudad de Boca del Río, la congregación de San José Novillero, y los fraccionamientos, colonias, manzanas y demás centros de población circunscritos a su territorio.

CAPÍTULO III

Del Nombre y Escudo

Artículo 11. 1. El nombre oficial del municipio es Boca del Río, y sólo podrá ser modificado en la forma y términos que dispone la legislación aplicable.

2. El nombre proviene del vocablo náhuatl Tlapamicytlan, que significa tierra partida, por virtud de que la ciudad de Boca del Río está dividida por el río Jamapa y el arroyo Moreno.

Artículo 12. El escudo de armas de Boca del Río se describe de la siguiente manera: la base es el escudo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave en color café, y cuenta al centro con un marco dorado, en él resaltan un arpa color amarillo madera que simboliza el folklore sotaventino, el agua color azul que representa la influencia de dos grandes masas, el Golfo de México y el Río Jamapa que configuran sus parejas, un puente en color blanco que representa la comunicación con el centro y sureste del país, es decir, la entrada o puerta de la región del Sotavento, y un pez que representa una de las actividades preponderantes del municipio. Todo esto enmarcado por una franja blanca que en su parte superior tiene tres estrellas y del lado izquierdo empiezan a notarse de manera ascendente y se lee en su parte superior Puerta del Sotavento, e inmediatamente después arriba una cruz.

Artículo 13. La ilustración gráfica del escudo de armas es la siguiente:

Artículo 14. 1. Todas las oficinas públicas municipales deberán exhibir el escudo del municipio. Se deberá utilizar, además en toda la papelería que utilice el gobierno municipal, pudiendo usarse adicionalmente un logotipo que distinga a determinada administración municipal.

2. Para efectos del párrafo anterior, bajo el escudo se asentará la leyenda Honorable Ayuntamiento de Boca del Río, seguido del periodo constitucional.

Artículo 15. 1. La reproducción y uso del escudo municipal queda reservado para los documentos, vehículos, avisos y letreros de carácter oficial.

2. Toda reproducción del escudo deberá corresponder fielmente al modelo descrito en el artículo 12, así como, en lo posible, a la ilustración del artículo 13.

3. La utilización del escudo o nombre del municipio con fines publicitarios o de identificación de negocios, empresas privadas o con cualesquier otro objeto deberá realizarse previo permiso y pago de derechos al ayuntamiento; para tal efecto, deberá llevarse el libro de registro correspondiente.

CAPÍTULO IV

De la Población

Artículo 16. Son habitantes del municipio de Boca del Río, las personas que residan habitual o transitoriamente dentro de su territorio, quienes tendrán las prerrogativas, derechos y obligaciones señalados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 17. Son vecinos del municipio de Boca del Río:

I. Las personas nacidas en el municipio y que radiquen en su territorio; y

II. Las personas con más de dos años, cuando menos, con domicilio establecido dentro del municipio y con residencia efectiva por ese lapso.

Artículo 18. La calidad de vecino se pierde por:

I. Renuncia expresa ante la autoridad municipal;

II. Desempeñar cargos de elección popular de carácter municipal en municipio distinto al de su vecindad;

- III. Ausencia de más de dos años del territorio municipal;
- IV. Ausencia o presunción de muerte legalmente declarada por autoridad judicial; o
- V. Pérdida de la nacionalidad mexicana.

Artículo 19. No se perderá la vecindad cuando la persona se traslade a residir a otro lugar para desempeñar un empleo, cargo o comisión de carácter oficial no permanente en representación del municipio de Boca del Río, o con motivo de estudios científicos o artísticos.

TÍTULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 20. El municipio de Boca del Río será gobernado por un ayuntamiento de elección popular, libre, directa y secreta, de acuerdo a los principios de mayoría relativa y de representación proporcional, en los términos que señala la ley.

Artículo 21. El ayuntamiento del municipio de Boca del Río, es un órgano colegiado del gobierno y la administración pública municipales, quien tiene competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa, en los términos que fijan las leyes.

Artículo 22. Los ediles que integran el ayuntamiento del municipio de Boca del Río son el presidente municipal, el síndico y los regidores. Durarán en su cargo tres años, a partir del día uno de enero del año siguiente al de la elección constitucional, y se encargarán de definir las acciones, criterios y políticas que deben aplicarse a los recursos y servicios del ayuntamiento, así como velar por sus intereses.

Artículo 23. El cuerpo edilicio tendrá las atribuciones que fije la Ley Orgánica del Municipio Libre y las que se desprenden de las comisiones que les hayan sido asignadas, de las cuales rendirán un informe cuando así lo determine el ayuntamiento.

Artículo 24. Corresponde a los ediles la facultad de supervisar y vigilar el desempeño de las dependencias y entidades a cargo de sus comisiones, por lo que podrán requerir en todo momento a sus titulares la información necesaria para el debido cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 25. La congregación de San José Novillero estará a cargo de un servidor público denominado agente municipal cuyas atribuciones se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 26. Las sesiones del ayuntamiento serán ordinarias, extraordinarias solemnes o secretas según el caso, en los

términos que disponga la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Reglamento Interior de Cabildo.

Artículo 27. Las atribuciones del ayuntamiento se sujetarán a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

De las Autoridades Municipales

Artículo 28. 1. Son autoridades municipales, en orden jerárquico, las siguientes:

- I. El ayuntamiento;
- II. El presidente municipal; y
- III. Los titulares de la administración pública municipal centralizada.

2. Los ediles tienen las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes del Estado.

Artículo 29. El presidente municipal tiene a su cargo la ejecución de las determinaciones del ayuntamiento y la conducción de la administración pública del municipio, con base en los criterios y políticas establecidas, así como las demás atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, y las leyes en materia municipal que de ambas emanen.

Artículo 30. El síndico representa legalmente al municipio, procura y defiende los intereses municipales y se encarga de vigilar las finanzas del ayuntamiento, conjuntamente con el regidor de la comisión de hacienda y patrimonio municipal, en los términos que dispone la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 31. Los regidores son los encargados de vigilar el buen funcionamiento de los ramos de la administración pública municipal y la prestación de los servicios públicos, integrados en las comisiones que les asigne el ayuntamiento, debiendo dar cuenta a éste de las deficiencias detectadas y proponer las medidas adecuadas para corregirlas, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

CAPÍTULO III

De la Instalación del Ayuntamiento

Artículo 32. El ayuntamiento residirá en la cabecera del municipio de Boca del Río.

Artículo 33. Para la instalación y toma de protesta constitucional del ayuntamiento, los ediles en funciones y los electos, se reunirán el día treinta y uno de diciembre del año de la elec-

ción, en el local y hora que determine el ayuntamiento en funciones, en sesión solemne que se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

I. El secretario del ayuntamiento en funciones, dará lectura a la lista de los ediles del ayuntamiento que hayan resultado electos, y comprobando que se tiene la asistencia que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre y este reglamento, dará la palabra al presidente municipal electo;

II. El presidente municipal electo solicitará al síndico y regidores electos asistentes que se pongan de pie, y rendirá la protesta de ley en los siguientes términos: "Yo (nombre del presidente municipal electo) ... protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y las leyes que de ambas emanen, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de presidente municipal de Boca del Río que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del municipio, y si así no lo hiciera que la sociedad boqueña me lo demande";

III. Permaneciendo todos de pie, el presidente municipal, tomará la protesta de ley al síndico y regidores electos, a quienes los interrogará en la forma siguiente: "Ciudadanos (nombre de los ediles) ... Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y las leyes que de ambas emanen, y desempeñar leal y patrióticamente los cargos de síndico y regidores propietarios, respectivamente, del ayuntamiento de Boca del Río que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del municipio". Contestarán el síndico y regidores: "Sí, Protesto". Dirá entonces el presidente municipal: "Si así no lo hicieren, que la sociedad boqueña se los demande". El síndico y regidores que no hubieren asistido a esta sesión deberán rendir la protesta en la primera sesión a que convoque el cabildo;

IV. Acto continuo el presidente municipal hará la declaración de instalación en los términos siguientes: "El ayuntamiento del municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se declara constituido para el Período Constitucional del día uno de enero de ... al día treinta y uno de diciembre del año ..."; y

V. Por último el presidente municipal podrá dar a conocer los lineamientos generales de su administración pública municipal.

CAPÍTULO IV

De la Administración Pública Municipal

Artículo 34. Son servidores públicos municipales los ediles, el agente municipal, el secretario y tesorero municipales, los titulares de las dependencias centralizadas, de órganos desconcentrados y de entidades paramunicipales, así como todos aquellos a quienes la ley les confiera tal carácter, y tendrán los derechos, obligaciones y responsabilidades establecidas en las Constituciones Federal, Local y en la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 35. Son auxiliares del ayuntamiento el agente municipal, los jefes de manzana y aquellos a quienes el cabildo y en su caso la Legislatura del Estado reconozca como tales.

Artículo 36. Son organismos auxiliares del ayuntamiento los comités y patronatos que constituyan sus habitantes para la realización de obras de beneficio colectivo. Los auxiliares municipales tendrán exclusivamente las facultades y obligaciones señaladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre y en los demás reglamentos respectivos.

Artículo 37. 1. Para el mejor despacho de la administración pública municipal, se buscará aplicar fórmulas de máxima eficiencia, tanto en la racionalización del gasto, como en el resultado del ejercicio; de tal manera que existirá el número necesario de dependencias centralizadas y entidades paramunicipales que atiendan la prestación de los servicios públicos, promuevan y fomenten la participación social, el desarrollo económico y la obra pública y, desde luego, como objetivo primordial, la calidad de vida para los habitantes del municipio.

2. Los titulares de las entidades y dependencias tendrán a su cargo la ejecución de este reglamento y la reglamentación del área correspondiente

Artículo 38. Los directores, coordinadores, jefes de área y demás empleados de las diversas dependencias municipales, en el desempeño de sus atribuciones se regirán por lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre y el reglamento correspondiente.

CAPÍTULO V

De los Jefes de Manzana

Artículo 39. La extensión territorial habitada del municipio de Boca del Río, se dividirá en manzanas, que serán agrupadas en cuarteles.

Artículo 40. Cada cuartel comprenderá el número de manzanas que el ayuntamiento determine, según las necesidades administrativas.

Artículo 41. Los cuarteles y manzanas estarán bajo la atención de un vecino que se denominará jefe de cuartel y jefe de manzana, respectivamente. El jefe de manzana podrá nombrar un ciudadano residente en su propia manzana para que lo auxilie en su cometido, quienes fungirán durante el periodo administrativo municipal.

Sección Primera

De la Elección de Jefes de Manzana y de Cuartel

Artículo 42. Los jefes de manzana serán electos de manera democrática por los ciudadanos que habiten la manzana, y con

la participación de dos representantes del ayuntamiento. Los jefes de cuartel serán electos por los jefes de manzana que integren el cuartel en votación directa entre ellos.

Artículo 43. Los jefes de manzana y auxiliares de éstos protestarán ante el presidente municipal en acto solemne con la presencia del cabildo, con lo cual entrarán legalmente en funciones.

Sección Segunda

De los Requisitos para ser Jefe de Manzana y de Cuartel

Artículo 44. Para ser jefe de manzana o auxiliar se requiere:

- I. Ser mexicano mayor de edad;
- II Tener su domicilio en la manzana en que desempeñará el cargo;
- III. Saber leer y escribir; y
- IV. No tener antecedentes penales de carácter intencional.

Artículo 45. Para ser jefe de cuartel, se requiere además de lo establecido en el artículo anterior, ser jefe de manzana.

Sección Tercera

De las Atribuciones y Deberes de los Jefes de Cuartel

Artículo 46. Cada cuartel estará bajo la coordinación, autoridad y vigilancia inmediata y permanente de un jefe de cuartel.

Artículo 47. Los jefes de cuartel son responsables ante el ayuntamiento del cumplimiento de las funciones y deberes de los jefes de manzana y de los auxiliares que actúen en su jurisdicción y darán cuenta a la dirección de gobernación municipal de las faltas u omisiones en que incurran, para que sean sancionados. Las faltas u omisiones de los jefes de cuartel serán sancionadas de la misma manera.

Artículo 48. Los jefes de cuartel fungirán como jefes de manzana en aquellas que por cualquier causa o motivo, no exista uno propio o se encuentre fuera de la ciudad.

Artículo 49. Los jefes de cuartel colaborarán con la administración municipal, para convocar a los jefes de manzana a las reuniones de trabajo relativas a su comunidad y actos cívicos.

Sección Cuarta

De las Atribuciones de los Jefes de Manzana

Artículo 50. Cada manzana estará bajo la coordinación, autoridad y vigilancia inmediata y permanente de un auxiliar administrativo seleccionado de acuerdo a la ley, denominado jefe de manzana.

Artículo 51. Los jefes de manzana serán invitados de honor y asistirán representando a los ciudadanos que habiten en su manzana al informe anual de labores del presidente municipal.

Artículo 52. Los jefes de manzana deberán informar a las autoridades municipales de las deficiencias en los servicios públicos municipales, tales como alumbrado, recolección de basura, entre otros.

Artículo 53. Los jefes de manzana deberán notificar a las autoridades municipales la existencia de centros de vicio, cantinas, prostíbulos y demás centros que alteren las buenas costumbres de su comunidad.

Artículo 54. Los jefes de manzana reportarán a las autoridades municipales la existencia de animales muertos, terrenos baldíos y demás focos de infección, que pongan en peligro la salud pública.

Artículo 55. Los jefes de manzana promoverán e informarán entre los jóvenes que cumplen los dieciocho años o remisos que viven en su circunscripción, del cumplimiento del servicio militar nacional.

Artículo 56. Los jefes de manzana podrán expedir, cuando sean requeridos, las constancias relacionadas con los actos de los vecinos de su jurisdicción, pero deberán ser certificadas, para que tengan validez, por el secretario del ayuntamiento. Dichas constancias, son:

- I. De residencia;
- II. De arribo;
- III. De buena conducta;
- IV. De escasos recursos; y
- V. De abandono de hogar.

Artículo 57. Los jefes de manzana deberán colaborar en las campañas nacionales de vacunación, de salud en contra del cólera y el dengue, apoyando a las brigadas de salud e indicando a las personas susceptibles de ser beneficiadas por dichas campañas.

Artículo 58. Los jefes de manzana deberán promover entre los habitantes de su manzana un programa permanente para que cada casa en su frente, presente un aspecto de limpieza.

Sección Quinta

De los Auxiliares

Artículo 59. Cada jefe de manzana podrá nombrar un auxiliar, el cual será ratificado por la dirección de gobernación municipal, para que pueda entrar en funciones.

Artículo 60. Los auxiliares servirán de apoyo a los jefes de manzana, en los eventos que el ayuntamiento promueva.

Artículo 61. Los auxiliares fungirán como jefes de manzana, en los casos que el titular se encuentre ausente o incapacitado temporalmente.

Artículo 62. En caso de ausencia o incapacidad permanente del jefe de manzana, el auxiliar podrá ser nombrado nuevo jefe de manzana, siempre y cuando tenga la aprobación de los vecinos de su jurisdicción, y la ratificación de la dirección de gobernación municipal.

Sección Sexta

De los Disposiciones Adicionales

Artículo 63. Respecto a las actividades de los jefes de manzana y de cuartel, el ayuntamiento:

- I. Registrará los datos y firma de cada jefe de manzana, con el propósito de dar certificación a las constancias que expidan;
- II. Proporcionará a cada jefe de manzana la documentación que lo acredite como tal; y
- III. Convocará a los jefes de cuartel y de manzana así como a sus respectivos auxiliares según sea el caso, a reuniones periódicas en las cuales se les dé oportunidad para que expongan las necesidades de la zona representada.

Artículo 64. Cualquier duda que se suscite en la interpretación de las normas que refieren las atribuciones que de los jefes de cuartel y de manzana, así como sus respectivos auxiliares será aclarada por el titular de la dirección de gobernación municipal.

CAPÍTULO VI

De la Participación Social

Artículo 65. Los consejos consultivos son organismos auxiliares de la administración pública municipal, integrados por servidores públicos municipales y personas distinguidas por su participación en distintos campos del comercio, industria, deporte o educación en beneficio de la comunidad. Los cargos de sus integrantes son honoríficos y ejercerán las atribuciones que les confieran las autoridades municipales.

Sección Primera

De la Formación

Artículo 66. Los ciudadanos podrán constituirse como patronatos y asociaciones ciudadanas ante este ayuntamiento para participar en el mejoramiento de su comunidad.

Artículo 67. La formación de los patronatos y asociaciones ciudadanas, de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre, estarán bajo la vigilancia y supervisión de la dirección de desarrollo social y atención ciudadana.

Artículo 68. El director de desarrollo social y atención ciudadana someterá al presidente municipal la formación de cada patronato y asociación; en caso de aprobación, deberán rendir protesta ante la autoridad municipal, y entrarán en funciones de inmediato.

Artículo 69. Podrán ser miembros del patronato y asociación las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, mayor de dieciocho años;
- II. Radicar en el municipio, y específicamente en la zona donde operará el patronato o asociación, con un año mínimo de residencia en la misma, comprobado;
- III. Tener un modo honesto de vivir; y
- IV. No tener antecedentes penales.

Artículo 70. Para constituirse como patronato o asociación, el presidente municipal convocará pública y abiertamente a todos los ciudadanos que deseen participar a una asamblea en un lugar público, o en su defecto, de fácil y libre acceso, en donde se le pondrá al tanto a toda la ciudadanía concurrente de la propuesta del patronato o asociación. A esta asamblea se le denominará "asamblea inicial".

Artículo 71. En la "asamblea inicial", los asistentes elegirán su representación, de acuerdo a la estructura siguiente:

- I. Un presidente;
- II. Un secretario;
- III. Un tesorero; y
- IV. Dos vocales.

Artículo 72. Se registrará en un acta constitutiva, la que deberá indicar:

- I. El lugar y hora donde se celebra;
- II. Finalidad del patronato o asociación;
- III. Nombre, domicilio, firma y cargo de los representantes;
- IV. Nombre, domicilio y firma de los asistentes; y
- V. Nombres y firmas de las personas comisionadas por el ayuntamiento.

Sección Segunda

Del Funcionamiento

Artículo 73. El presidente del patronato o asociación de participación ciudadana, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a reunión ordinaria por lo menos una vez al mes, debiendo estar presente al menos tres de los integrantes del patronato;
- II. Convocar a reunión extraordinaria cada vez que la ocasión lo amerite;
- III. Presidir la reunión y llevarla a buen término;

IV. Coordinar las propuestas de los vecinos acerca del funcionamiento del patronato;

V. Entregar y leer ante los vecinos un reporte trimestral de las gestiones realizadas en el periodo;

VI. Entregar un reporte semestral al ayuntamiento de los avances realizados bajo su gestión; y

VII. Firmar el estado financiero mensual y anual.

Artículo 74. El secretario llevará un libro de actas donde registrará cada una de las sesiones, ordinarias y extraordinarias:

I. Lista de asistencia;

II. Relación de propuestas y acuerdos tomados durante la misma;

III. Asentar el estado financiero aprobado; y

IV. Firmar los reportes trimestral y semestral del presidente del patronato.

Artículo 75. El tesorero tiene las atribuciones siguientes:

I. Llevará una cuenta mancomunada con las firmas del presidente y un vocal en la institución bancaria que por consenso elija el patronato, en donde registrará los ingresos que por cualquier concepto tenga el patronato;

II. Presentará ante la comunidad un estado financiero mensual en donde especificará por un lado los ingresos y por otro los egresos, así como la justificación de cada uno de ellos; y

III. Presentará ante la comunidad y un representante del ayuntamiento un estado financiero anual, en donde se especifica los movimientos de la cuenta mancomunada.

Artículo 76. El patronato fungirá básicamente como gestor, coadjutor y patrocinador parcial o total de las obras o infraestructura que requiere cada sector específico de población de este municipio.

Artículo 77. La asociación ciudadana podrá encargarse de regular la operación de los parques, jardines, escuelas o unidades deportivas de este municipio, que estén bajo la jurisdicción del ayuntamiento.

Artículo 78. El ayuntamiento registrará cada uno de los patronatos y asociaciones, para darle seguimiento y supervisar cada una de sus acciones. Además, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Sancionar cualquier anomalía en la operación de los patronatos y asociaciones;

II. Verificará el manejo de los recursos financieros, confrontando los reportes entregados con los estados de cuenta que tenga el patronato o asociación, designando para tal efecto una persona;

III. Convocar a una reunión anual a cada uno de los patronatos o asociaciones, para que rindan ante la autoridad municipal un informe anual de labores; y

IV. Invitar a los representantes de cada patronato o asociación al informe anual de labores del presidente municipal.

Sección Tercera

De las Asociaciones de Vecinos y de las Obras por Cooperación

Artículo 79. El ayuntamiento reconocerá la representatividad a las asociaciones de vecinos o comités de colonos que se constituyan para lograr el mejoramiento de su fraccionamiento, colonia o barrio mediante la promoción de obras de beneficio social.

Artículo 80. Ninguna autoridad municipal deberá intervenir en la vida interna de las asociaciones de vecinos o comités de colonos.

Artículo 81. El ayuntamiento se coordinará con estas asociaciones para la promoción de obras por cooperación, en la que los vecinos pagarán una parte del costo de la obra, y la otra deberá ser cubierta por el propio municipio o por otros entes públicos.

Artículo 82. El ayuntamiento, a través de la secretaría de desarrollo social y atención ciudadana se coordinará con las asociaciones de vecinos para la promoción y análisis de obras por cooperación, las cuales deberán ser aprobadas por los vecinos en términos de los siguientes artículos.

Artículo 83. Una vez realizada la fase de procedimiento de estudios y proyección técnica, previo a la ejecución de las obras mencionadas, se citará a los integrantes de la asociación de vecinos, así como a todos los dueños de predios que resulten beneficiados con la obra a una reunión en la que se les informará ampliamente sobre los diversos aspectos de la obra o servicios, así como de proyectos ejecutivos para su construcción.

Artículo 84. 1. En la reunión se oír a los propietarios o beneficiarios, los que podrán alegar en defensa de sus intereses respecto de todos los puntos de la obra o servicio, repercusión de su costo, precios unitarios bases para calcular la cuota de cooperación que a cada uno le corresponda cubrir, así como todo aquello que a su derecho convenga con relación a los puntos antes señalados y que impliquen su defensa.

2. Se citará a las reuniones con lo menos dos días de anticipación.

3. El citatorio señalará hora, día y lugar de la reunión, así como el asunto a tratar.

Artículo 85. La reunión será presidida por la persona que al efecto acredite la presidencia municipal, y se celebrará con el número de propietarios o beneficiarios que asistan.

Artículo 86. Para tener derecho a concurrir a las reuniones de propietarios o beneficiarios y participar en ellas con voz y voto, el interesado deberá exhibir el título que lo acredite como propietario o en su defecto, una constancia de la tesorería municipal que indique que se encuentra al corriente con el pago del impuesto predial.

Artículo 87. 1. Cada propietario o beneficiario representará un voto, aún cuando fuere propietario de varios inmuebles dentro de la zona. El poseedor legítimo podrá asistir a las reuniones con voz pero sin voto.

2. Los interesados podrán concurrir personalmente o bien por medio de apoderado, acreditado por simple carta poder ante dos testigos.

Artículo 88. La ejecución de los proyectos de obras o servicios, su precio, contratación, derrama de su costo, precios unitarios, bases para calcular las cuotas de cooperación que a cada propietario o poseedor le corresponde cubrir y el plazo para su pago, se tendrán por aprobados cuando:

I. No hubiere concurrido ningún propietario o poseedor a pesar de las notificaciones hechas de acuerdo con el presente ordenamiento;

II. La mayoría de los que concurran otorguen su consentimiento; y

III. Cuando hubiere oposición de un sector de propietarios concurrentes que representen menos del cuarenta por ciento de los propietarios o poseedores comprendidos en la zona.

Artículo 89. 1. Las obras o servicios por cooperación podrán ser ejecutados por el ayuntamiento o por terceros contratados en los términos señalados por las normas en materia de obra pública.

2. Cuando el ayuntamiento o un tercero ejecuten las obras, los beneficiarios iniciarán la aportación de sus cuotas a la terminación de las obras, lo que se hará constar en un acta de entrega recepción debidamente circunstanciada, verificando que las obras cumplan con la calidad estipulada en el presupuesto respectivo.

3. Asimismo los beneficiarios supervisarán la ejecución correcta de los proyectos mediante los vocales de contraloría social que formen parte de los comités o asociaciones.

Sección Cuarta

De los Comités de Participación Ciudadana

Artículo 90. Los comités de participación ciudadana son órganos de consulta y enlace entre la autoridad municipal y la sociedad.

Artículo 91. 1. Los comités de participación ciudadana se integrarán por el presidente municipal, quien los presidirá; el secretario del ayuntamiento, quien fungirá como secretario técnico, así como por el director de desarrollo social y atención ciudadana, o quien éste designe.

2. Por parte de la ciudadanía participarán los representantes de los organismos empresariales, organismos no gubernamentales y en general, organismos representativos de la sociedad que tengan injerencia directa en el asunto.

Artículo 92. Los comités deberán integrarse a más tardar dentro del primer semestre de que tome posesión el ayuntamiento, y deberán establecer su propio reglamento interno.

Artículo 93. El propio comité determinará la periodicidad de las sesiones así como el lugar en que las mismas se lleven a cabo. Las sesiones serán públicas.

Artículo 94. Son atribuciones de los comités de participación ciudadana, las siguientes:

I. Servir como vínculo de comunicación entre la administración municipal y la sociedad;

II. Proponer medidas y reformas necesarias, a fin de mejorar los sistemas administrativos y la mejor prestación de los servicios públicos municipales;

III. Vigilar la correcta prestación de los servicios públicos municipales así como el buen desempeño de los servidores públicos, señalando en concreto los defectos del mal funcionamiento del área de que se trate, o el mal desempeño de los servidores; y

IV. Mantener informada a la sociedad de todos aquellos cambios que se den dentro de la administración municipal en la prestación de los servicios públicos, a efecto de que sean aprovechados por la ciudadanía.

CAPÍTULO VII

Del Cronista Municipal

Artículo 95. El cronista municipal será designado por el cabildo, a propuesta del presidente municipal, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 96. El cargo de cronista municipal será honorario, y tendrá las atribuciones que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre.

TÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO ÚNICO

De la Organización y Funcionamiento
de los Servicios Públicos

Artículo 97. El ayuntamiento tendrá a su cargo la planeación, ejecución, administración y control de los servicios públicos que señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la Constitución Política del Estado.

Artículo 98. Para la adecuada prestación de los servicios, el ayuntamiento elaborará y ejecutará planes y programas para la conservación y reconstrucción de la infraestructura y equipamiento urbano, establecerá y controlará los sistemas apropiados y vigilará que se cumpla con lo estipulado en los ordenamientos municipales que regulen esta materia.

Artículo 99. El ayuntamiento reglamentará la organización, administración, funcionamiento, conservación, explotación y concesiones de los servicios públicos, en los términos que disponga la ley en la materia que corresponda a cada caso en particular.

Artículo 100. Los servicios públicos municipales pueden prestarse:

- I. Por el municipio de Boca del Río y otro municipio, en forma intermunicipal;
- II. Por particulares a través de concesiones;
- III. Por el municipio y los particulares;
- IV. Por el municipio y el Estado;
- V. Por el municipio y la Federación; y
- VI. Por el municipio, el Estado y la Federación.

Artículo 101. Se requerirá acuerdo del ayuntamiento para otorgar concesiones a particulares para la prestación de los servicios públicos municipales, los que podrán darse por concluidos cuando el propio ayuntamiento lo desee o se encuentre en posibilidad de prestarlos.

TÍTULO CUARTO DE LA SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

De la Seguridad Pública, Policía Preventiva,
Tránsito y Protección Civil

Artículo 102. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 21 y 115 fracción III, inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es un servicio a cargo de la federación, los estados y los municipios, en las respectivas competencias que la propia Constitución señala. Estos tres órdenes de gobierno se coordinarán en los términos que la ley dispone para establecer un sistema nacional de seguridad pública.

Artículo 103. El municipio de Boca del Río podrá celebrar convenios con la federación y el Estado sobre la organización, el funcionamiento y la dirección técnica y administrativa de los cuerpos de seguridad pública, policía preventiva y tránsito y vialidad, en el ejercicio de atribuciones concurrentes.

Artículo 104. En términos del penúltimo párrafo de la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el municipio de Boca del Río la policía preventiva estará a cargo de la secretaría de seguridad pública del gobierno del Estado, hasta en tanto no proceda la transferencia de este servicio público al municipio.

Artículo 105. Se consideran faltas de policía las infracciones que alteren el orden, afecten la tranquilidad pública o atenten contra los valores tradicionales realizadas en lugares de uso común, acceso público, libre tránsito o que tengan efectos en estos lugares. El ayuntamiento tendrá a su cargo el servicio público de tránsito, en los términos del convenio de transferencia autorizado por el Congreso del Estado.

Artículo 106. Los habitantes y vecinos del municipio de Boca del Río, al hacer uso de su derecho para reunirse de manera pacífica con cualquier objeto lícito, podrán realizar manifestaciones o cualquier otro tipo de concentración humana de carácter político, religioso, deportivo, recreativo o social, siempre que den aviso por escrito, con cuarenta y ocho horas de anticipación, a las autoridades municipales correspondientes, ajustándose a lo dispuesto por el artículo 9 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 107. 1. Queda prohibido obstruir por cualquier medio o a través de cualquier objeto, en forma parcial o total, la libre circulación peatonal y vehicular en las vialidades y demás áreas y espacios pertenecientes al municipio de Boca del Río. Sólo mediante la autorización por escrito de la autoridad municipal competente podrán ejecutarse obras o celebrarse eventos que obstruyan total o parcialmente dichos lugares, siempre que no se afecte el orden, la seguridad pública y el interés colectivo y en el caso de las vialidades, con excepción de aquellas consideradas de alta circulación vehicular, en cuyo caso se negará la autorización.

2. Para la autorización de los eventos deberá cumplirse además con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito con cuarenta y ocho horas de anticipación;
- II. Vigilar la seguridad de las personas que asistan al evento;
- III. Guardar el orden público durante el evento;
- IV. Limpiar completamente el área ocupada al finalizar;
- V. Respetar que los decibeles que produzcan los aparatos de sonido no rebasen los permitidos en la ley de la materia;
- VI. No obstruir accesos de estacionamientos, que puedan causar molestia a los vecinos;
- VII. No invadir las áreas de los vecinos;
- VIII. Obtener firmas de conformidad de los vecinos;
- IX. Presentar Carta de Responsabilidad en caso de causarse daños al lugar, al equipamiento urbano o afectación a la salud e integridad de los vecinos; y
- X. Si el evento va a celebrarse en la zona federal marítimo terrestre o área de playas, además deberá acreditarse ante la autoridad municipal, que cuenta con la concesión o permiso transitorio para el uso, aprovechamiento y goce de dicha zona, expedido por autoridad federal competente.

Artículo 108. 1. El horario para la realización de actividades comerciales en establecimientos podrá abarcar hasta las veinticuatro horas del día, dependiendo del giro del negocio y de la clasificación del establecimiento de conformidad con lo dispuesto en el reglamento de la materia.

2. En todo caso, los establecimientos comerciales que tengan permiso o licencia de funcionamiento para venta de cerveza, vinos y licores, deberán sujetarse de acuerdo con su clasificación, de manera estricta a los horarios previstos en el Reglamento de Actividades de Comercio, Industria y Espectáculos. En el área de la zona federal marítimo terrestre y playas correspondiente al municipio de Boca del Río, el horario para la venta de cerveza, vinos y licores se encontrará sujeta a un horario que irá desde las doce a las dieciocho horas, sin que pueda excederse de dicho horario, salvo cuando la autoridad municipal lo autorice y se trate de un evento especial cuya naturaleza lo justifique.

3. En ninguna hora del día se podrán ingerir bebidas alcohólicas en un radio de veinte metros alrededor de lugares públicos, tales como parques, jardines, avenidas de alta concentración vehicular, así como en los que expresamente señale el ayuntamiento.

Artículo 109. El servicio de limpieza pública municipal, se prestará únicamente por personal y equipos debidamente autorizados por el ayuntamiento. Es obligación de los propietarios de establecimientos comerciales verificar que la recolección de residuos sólidos en sus negociaciones sea realizada conforme a lo anterior.

Artículo 110. 1. Los integrantes de la corporación que realice las actividades de policía municipal preventiva, deberán cum-

plir con sus atribuciones, de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad Pública del Estado y demás normas municipales aplicables. Asimismo deberán auxiliar a los servidores públicos municipales que se los soliciten, en el ejercicio de sus atribuciones.

2. El municipio de Boca del Río contará con una dirección de protección civil municipal que sujetará su actividad a la reglamentación que al efecto se expida. Las corporaciones municipales de policía, seguridad, tránsito y protección civil registrarán su conducta por los principios de legalidad eficiencia, profesionalismo y honradez.

TÍTULO QUINTO

DE LA JUSTICIA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

De las Medidas de Seguridad

Artículo 111. Cuando en el ejercicio de sus atribuciones de vigilancia las autoridades municipales competentes detecten actos u omisiones de los particulares que incumplan la reglamentación municipal, por no contar con cédula de empadronamiento, de funcionamiento, licencia de funcionamiento, permiso o autorización necesarios, o por desempeñarse en contravención a las disposiciones legales y reglamentarias, podrán aplicar las medidas de seguridad que establece el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Municipio de Boca del Río.

Artículo 112. En el acta circunstanciada que contenga la aplicación de las medidas precautorias, deberá citarse a los particulares infractores al procedimiento de verificación e inspección, para el desahogo de la garantía de audiencia.

Artículo 113. 1. Las medidas de seguridad son determinaciones preventivas; su aplicación será provisional durante el tiempo que persistan las causas que las motivaron y su determinación corresponderá exclusivamente a las autoridades municipales. Las medidas de seguridad serán de inmediata ejecución y se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, correspondan.

2. En caso de comprobarse la causa que motiva la adopción de la medida de seguridad, ésta será aplicada de manera inmediata, dejando a salvo los derechos de la parte que resulte afectada con la aplicación de dicha medida para interponer el recurso que corresponda, de acuerdo con la normativa aplicable.

3. El reglamento de la materia establecerá las medidas de seguridad que podrá aplicar la autoridad municipal.

Artículo 114. La autoridad municipal podrá retirar obstáculos, vehículos o cualesquiera otros objetos irregularmente colo-

cados, ubicados y asentados en la vía pública o en bienes de propiedad municipal. En estos casos deberá hacerse un previo apercibimiento al propietario o poseedor de la cosa.

CAPÍTULO II

De los Actos de Inspección y Vigilancia

Artículo 115. Con el fin de vigilar el cumplimiento de la reglamentación municipal, las autoridades municipales, dentro del ámbito de su competencia, estarán facultadas para realizar visitas de inspección y vigilancia.

Artículo 116. Las visitas de inspección y vigilancia podrán ser ordinarias y extraordinarias. Toda visita de verificación ordinaria deberá practicarse, a más tardar al siguiente día hábil de que el verificador reciba la orden respectiva. Este término será improrrogable y su inobservancia será motivo de responsabilidad administrativa.

Artículo 117. Las visitas extraordinarias podrán practicarse en cualquier tiempo y procederán en los casos siguientes:

I. Cuando exista denuncia que mencione por lo menos la ubicación y la descripción de los hechos que constituyan las probables omisiones o irregularidades;

II. Cuando por conducto de autoridades federales o estatales, la autoridad municipal tenga conocimiento de un hecho que pudiera ser constitutivo de algún ilícito;

III. En el caso de que la autoridad municipal, al realizar la revisión de la documentación presentada para obtener cédulas de empadronamiento, de funcionamiento, licencias de funcionamiento, permisos o autorizaciones se percate de la existencia de posibles irregularidades imputables al interesado o de que éste se condujo con falsedad;

IV. Cuando la autoridad municipal tenga conocimiento de accidentes o siniestros ocurridos en algún establecimiento;

V. Cuando en una visita ordinaria el visitado proporcione información falsa o se conduzca con dolo, mala fe o violencia; o

VI. Cuando la autoridad municipal tenga conocimiento de que existe inminente peligro para la integridad de las personas, la salud, la seguridad pública o el medio ambiente.

Artículo 118. El procedimiento de las visitas de verificación e inspección será el que determine el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Municipio de Boca del Río.

CAPÍTULO III

De la Revocación de Licencias de Construcción, de Funcionamiento y de Cédulas de Empadronamiento y de Funcionamiento

Artículo 119. Son causas de revocación de las licencias de funcionamiento, de construcción, cédulas de empadronamiento, de funcionamiento, permisos o autorizaciones, además

de las previstas en la normativa reglamentaria aplicable, las siguientes:

I. La práctica del lenocinio, la pornografía o la prostitución infantil, el consumo y tráfico de drogas y delitos contra la salud, así como aquellas actividades que pudieran constituir una infracción administrativa en términos de las normas aplicables o un delito grave. En caso de que el titular de la licencia o cédula, así como sus dependientes se percaten de que en el interior del establecimiento o en la zona exterior inmediatamente adyacente del local se realizan este tipo de conductas, deberán dar aviso inmediato a la autoridad municipal;

II. Incurrir reiteradamente en las conductas que hayan dado lugar a una clausura en los términos del reglamento correspondiente;

III. La utilización de menores en espectáculos de exhibicionismo corporal, lascivos o sexuales;

IV. Cuando por motivo de la operación de algún giro comercial se ponga en peligro el orden público, la salud de los ciudadanos o se interfieran las actividades en materia de protección civil;

V. Por haber obtenido la licencia de construcción, de funcionamiento, o cédula de empadronamiento mediante la exhibición o declaración de documentos y datos falsos;

VI. Cuando se manifiesten datos falsos en la solicitud de refrendo de la licencia de construcción, de funcionamiento, cédula de empadronamiento, permiso o autorización; o cuando se hayan detectado en las visitas de inspección o verificación modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento comercial por el que se otorgó la licencia;

VII. Cuando se haya expedido la licencia de construcción o funcionamiento y cédula de empadronamiento o funcionamiento en contravención al texto expreso de alguna disposición prevista en las normas;

VIII. Abstenerse de iniciar operaciones sin causa justificada, en el plazo de noventa días naturales siguientes a la fecha de expedición;

IX. Suspender sin causa justificada las actividades contempladas en la cédula de empadronamiento, licencia, permiso o autorización, por un plazo de ciento ochenta días naturales;

X. El incumplimiento de la condición a la que se haya sujetado la licencia municipal al momento de su otorgamiento, siempre que se acredite fehacientemente que dicho incumplimiento afecta el interés colectivo; y

XI. Cualquier otra causa que señalen los reglamentos municipales de la materia.

Artículo 120. El procedimiento de revocación de las licencias de construcción o funcionamiento y cédulas de empadronamiento se iniciará cuando la autoridad municipal competente detecte, por medio de las visitas de inspección o verificación o del análisis documental, que el titular ha incurrido en alguna de las causales señaladas en el artículo anterior. Una vez detectadas las irregularidades, citará al titular mediante notificación personal, en la que le hará saber las causas que han originado la

instauración del procedimiento, otorgándole un plazo de tres días para que presente por escrito sus objeciones y pruebas.

Artículo 121. Las notificaciones a las que alude este capítulo se realizarán conforme a las formalidades y requisitos que establece el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Municipio de Boca del Río.

CAPÍTULO IV De las Clausuras

Artículo 122. Sin perjuicio de la aplicación de las sanciones pecuniarias, las autoridades municipales podrán clausurar los eventos o establecimientos comerciales, además de lo dispuesto por el reglamento de la materia, en los casos siguientes:

- I. Por carecer de licencia, autorización o cédula de empadronamiento para la operación de los giros que los requieran, o bien, que aquellas no hayan sido refrendadas;
- II. Cuando se haya cancelado la cédula de empadronamiento;
- III. Por realizar actividades diferentes a las señaladas en la licencia de funcionamiento, permiso o autorización;
- IV. Cuando no se acate el horario autorizado por las autoridades municipales y no se cumpla con las restricciones al horario o suspensiones de actividades en fechas determinadas por el ayuntamiento;
- V. Los que expendan bebidas alcohólicas a los menores de edad;
- VI. Por realizar espectáculos o diversiones públicas sin haber tramitado el permiso, o bien, incumplir con las condiciones establecidas en el mismo, relativas a la seguridad, la tranquilidad y la protección del público asistente y los vecinos del lugar;
- VII. Cuando por motivo de la operación de algún giro mercantil se ponga en peligro el orden público, la salud de los ciudadanos o se interfieran las actividades en materia de protección civil;
- VIII. Por utilizar aislantes de sonido que pongan en riesgo la seguridad de los usuarios;
- IX. Por haber obtenido la licencia de funcionamiento o la cédula de empadronamiento mediante la exhibición o declaración de documentos o datos falsos;
- X. Cuando se manifiesten datos falsos en el aviso de refrendo, o cuando se hayan detectado en las visitas de inspección y verificación modificaciones a las condiciones de funcionamiento del establecimiento mercantil por el que se otorgó la licencia;
- XI. Cuando se haya expedido la licencia de funcionamiento o cédula de empadronamiento en contravención al texto expreso de alguna disposición legal o reglamentaria;
- XII. Por no contar con la factibilidad, inspección o verificación de la dirección de protección civil municipal;
- XIII. Cuando se incumplan con las normas de higiene establecidas por la Ley General de Salud y con los programas de

prevención, independientemente de las sanciones correspondientes que sean de competencia federal o estatal;

XIV. Cuando en ellos se lleven a cabo hechos violentos que constituyan infracciones al presente reglamento o estén tipificados en la ley penal, o que pongan en riesgo la integridad o la seguridad de las personas; y

XV. Cualquier otra causa que se señale en los reglamentos municipales de la materia.

Artículo 123. Serán clausurados inmediata y definitivamente los establecimientos que, además de lo dispuesto por el reglamento de la materia, realicen las actividades siguientes:

- I. Los que realicen o exhiban en el interior de los establecimientos mercantiles pornografía infantil, prostitución infantil, lenocinio, narcotráfico y en general aquellas actividades que pudieran constituir un delito grave. Para los efectos de esta fracción, quedarán comprendidos como parte del establecimiento comercial aquellas accesorias, bodegas o espacios anexos al mismo que sean o que hayan sido utilizados para el uso que establece esta fracción;
- II. Los que utilicen a menores de edad en espectáculos de exhibicionismo corporal, lascivos o sexuales;
- III. Los que expendan bebidas adulteradas o con sustancias químicas que puedan afectar la salud del consumidor;
- IV. Los que hayan reincidido en conductas violatorias hasta en dos ocasiones, en los términos del reglamento de la materia; y
- V. En general todos aquellos que representen, a juicio de la autoridad municipal, peligro claro y de índole extraordinariamente grave para el orden o la salud pública.

Artículo 124. 1. El estado de clausura impuesto podrá ser temporal o definitivo, parcial o total, de conformidad con lo establecido por el reglamento municipal de la materia. La orden que decreta la clausura deberá contener, además de los requisitos previstos por el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Municipio de Boca del Río, los siguientes:

- I. Cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad municipal que la emita;
 - II. El nombre del propietario, la razón o denominación social, o en su caso, el nombre del representante legal o encargado;
 - III. Domicilio donde se ejecutará;
 - IV. El alcance de la orden de clausura, precisando su carácter temporal o permanente, total o parcial;
 - V. Su fundamentación y motivación; y
 - VI. El nombre del servidor público encargado de ejecutarla.
- Para la clausura de establecimientos comerciales, lugares, eventos o espectáculos públicos se seguirá el procedimiento señalado en el reglamento de la materia.

2. La orden que decreta la clausura definitiva, tendrá los efectos de revocación de la licencia de construcción, de funcionamiento, permiso o autorización de que se trate.

Artículo 125. La autoridad municipal competente notificará a la tesorería municipal, para los efectos legales procedentes, las resoluciones que contengan sanciones pecuniarias, con la finalidad de proceder a su cobro o ejecución.

Artículo 126. La autoridad municipal tendrá en todo momento la facultad de corroborar que el estado de clausura impuesto a cualquier establecimiento comercial subsista. Cuando se detecte, por medio de verificación ocular o queja, que hayan sido desprendidos o retirados los sellos del local clausurado, se ordenará sean nuevamente colocados, aplicándole una sanción mayor a la inicialmente decretada; independientemente de la denuncia que sea presentada ante la autoridad competente.

TÍTULO SEXTO DELAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I De las Autoridades Competentes para la Aplicación de Sanciones

Artículo 127. La infracción a las disposiciones contenidas en los reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas municipales, será sancionada administrativamente por la autoridad municipal, sin perjuicio de las sanciones previstas en otras disposiciones legales.

Artículo 128. Para los efectos del artículo anterior, se consideran infracciones, aquellas que van en contra de lo establecido en la legislación y reglamentación municipal.

Artículo 129. Las autoridades municipales están facultadas para girar citatorios en los que se solicite la comparecencia de las personas, cuando se presuma la comisión de alguna infracción de las contenidas en el presente ordenamiento y demás reglamentos municipales.

CAPÍTULO II De las Infracciones y Faltas de Policía y Gobierno

Artículo 130. Son infracciones al orden público y se sancionarán de la siguiente manera, independientemente de la responsabilidad civil o penal que en su caso proceda:

- I. Amonestación por:
 - a) Discriminar a cualquier persona de grupo vulnerable o etnia en razón de su incapacidad, limitación, religión, diferencia cultural o ideología; y
 - b) No observar en sus actos el debido respeto a la dignidad humana, a la moral y a las buenas costumbres;

- II. Multa de dos a cincuenta días de salario mínimo por:
 - a) Contratar, convenir o acordar los propietarios o encargados de establecimientos comerciales, los servicios de recolección de desechos sólidos de sus negociaciones con personas distintas a las autorizadas por el ayuntamiento;
 - b) Permitir que animales de su propiedad o a su cuidado causen daño a personas, otros animales, sembradíos, casas particulares, la vía pública, los parques o los jardines, tanto por agresión, como por contaminación;
 - c) Penetrar a cementerios o edificios públicos fuera del horario establecido, sin autorización previa;
 - d) Permitir, tolerar o promover cualquier tipo de juego de azar en los cuales se crucen apuestas, sin el permiso de la autoridad correspondiente;
 - e) Orinar o defecar en la vía pública;
 - f) Tener relaciones sexuales dentro de vehículos, o en la vía pública;
 - g) Realizar actos de exhibicionismo obsceno en la vía pública, en terrenos baldíos o en vehículos;
 - h) Practicar desnudos en la vía pública;
 - i) Perturbar la paz vecinal, llevando la violencia familiar hacia ámbitos colectivos; y
 - j) Arrojar basura en la vía pública;
- III. Multa de cinco a doscientos días de salario mínimo por:
 - a) Realizar bailes o fiestas para el público y con costo, sin el permiso de la autoridad municipal correspondiente;
 - b) Pintar anuncios, signos, símbolos, rayas, nombres, palabras o figuras; así como fijar propaganda de toda índole en las fachadas, monumentos, vehículos y bienes públicos o privados, sin autorización del ayuntamiento o del propietario;
 - c) Introducir vehículos sin permiso de la autoridad correspondiente en la zona federal marítimo terrestre o playas;
 - d) Introducirse en estado de ebriedad a las playas, ríos, esteros y litorales, o consumir bebidas alcohólicas en estos lugares;
 - e) Cometer actos de maltrato o crueldad con los animales, aun siendo de su propiedad;
 - f) Omitir las acciones necesarias para conservar y mantener en sus establecimientos niveles controlados de ruido, y por tanto afecten la tranquilidad y el orden público, por parte de los propietarios de bares, cantinas, pulquerías, establecimientos con pista de baile, restaurantes-bares y similares;
 - g) Obstruir o impedir el acceso o salida de personas o cosas a domicilios, instalaciones o edificios públicos o privados;
 - h) Obstruir por cualquier medio o a través de cualquier objeto, en forma parcial o total, la libre circulación peatonal y vehicular en las vialidades y demás áreas y espacios pertenecientes al municipio, sin permiso de la autoridad municipal;
 - i) Establecer o instalar cualquier objeto o construcción temporal o definitiva en la vía pública, parques o jardines sin la autorización municipal; y
 - j) Agredir física o verbalmente a otra persona, alterando el orden;

IV. Multa de cien a un mil días de salario mínimo:

a) Alterar la tranquilidad y el orden en cualquier lugar y circunstancia dentro del territorio del municipio;

b) Ingerir bebidas alcohólicas en parques, jardines y vía o áreas públicas, excepto en el caso de permisos previamente otorgados por escrito por la autoridad municipal y en las fechas de las festividades de semana santa, carnaval, fiestas patronales de Santa Ana, los días quince y dieciséis de septiembre, así como de las veintiuna horas del treinta y uno de diciembre hasta las once horas del día uno de enero, y demás fechas que el ayuntamiento acuerde, reservándose en todo momento la facultad de revocar dichas autorizaciones por causas de seguridad y orden público. En el caso de la autorización para el uso de la vía pública es necesario cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento;

c) Solicitar falsamente, por cualquier medio, los servicios de la policía, los bomberos, la cruz roja, rescate y primeros auxilios y organismos similares, cuando se demuestre dolo;

d) Inducir, acompañar o enviar a menores de edad o a personas que pertenezcan a grupos vulnerables para que soliciten dádivas o dinero en la vía pública.

V. Multa de veinte a tres mil días de salario mínimo

a) Comerciar o exhibir pornografía en medios electrónicos o impresos;

b) Poner en peligro la integridad física, moral o patrimonial de los habitantes del municipio;

c) Inducir o tolerar a menores o incapaces a realizar actividades sexuales o al ejercicio de la prostitución;

d) Vender o proporcionar bebidas alcohólicas a menores de edad o incapaces en cualquiera de sus modalidades, así como incitarlos a su consumo;

e) Vender tabaco o inducir al consumo del mismo en cualquiera de sus presentaciones, a menores de edad o incapaces; y

f) Vender sustancias volátiles, inhalantes, tóxicos, solventes o cemento industrial a menores de edad o incapaces o quienes los induzcan a su consumo.

Artículo 131. Son infracciones que atentan contra la seguridad de la población y se sancionarán de la siguiente manera, independientemente de la responsabilidad civil o penal que en su caso proceda:

I. Amonestación por hacer uso de banquetas, calles, plazas o cualquier otro lugar público para la exhibición, o para el desempeño de trabajos particulares, sin la autorización o el permiso correspondiente;

II. Multa de dos a cincuenta días de salario mínimo por:

a) Utilizar la vía pública o los lugares no autorizados o restringidos para efectuar juegos de cualquier clase;

b) Inhalar cemento, thiner o cualquier otra sustancia nociva para la salud o consumir drogas en la vía pública; y

c) Fumar en lugares públicos prohibidos;

III. Multa de cinco a doscientos días de salario mínimo por:

a) Oponerse o resistirse a un mandato legítimo de cualquier autoridad, ya sea federal, estatal o municipal;

b) Arrojar a la vía pública o lotes baldíos objetos que puedan causar daños o molestias a los habitantes, vecinos, transeúntes o vehículos;

c) Mantener sucios los lotes baldíos de su propiedad, propiciando la proliferación de basura y fauna nociva. En rebeldía de los propietarios la autoridad municipal procederá a la limpieza y el costo de este servicio será a cargo del propietario del lote baldío, el que será adicional a la multa fijada.

IV. Multa de diez a un mil días de salario mínimo por:

a) Apedrear, rayar o dañar de cualquier forma los bienes muebles o inmuebles pertenecientes a terceros, sean de particulares o bienes públicos;

b) Agruparse con el fin de causar molestias o daños a las personas o sus bienes;

c) Dañar o mover las señales públicas del lugar donde hubiesen sido colocadas por la autoridad;

d) Azuzar perros y otros animales con la intención de causar daños o molestias a las personas, sus bienes u otros animales;

e) Asistir en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas a los cines, teatros y demás lugares públicos cerrados;

f) Arrojar fuera de los depósitos colectores, basuras o desperdicios que obstruyan los drenajes, alcantarillas o tuberías pluviales.

V. Multa de veinte a tres mil días de salario mínimo por:

a) Comercializar, almacenar, distribuir, fabricar o cualquier otra actividad relacionada con materiales reactivos y corrosivos, tóxicos, infecto-contagiosos o explosivos, así como hacer fogatas, utilizar combustibles o materiales flamables que pongan en peligro a las personas o sus bienes;

b) Conducir vehículos en estado de intoxicación debido al consumo de bebidas alcohólicas, solventes o drogas;

c) Solicitar con falsas alarmas, los servicios de la policía, ambulancia, bomberos o de establecimientos médicos o asistenciales públicos o privados;

d) Provocar incendios, derrumbes y demás actividades análogas en sitios públicos o privados;

e) Portar o utilizar armas, objetos o sustancias que puedan causar daño a las personas, excepto instrumentos para el desempeño del trabajo, deporte o el oficio del portador;

f) Instalar tanques de gas y conexiones eléctricas de forma permanente en las calles y vía pública; y

g) Arrojar sustancias contaminantes a las redes de drenaje, depósitos de agua potable o depositar desechos contaminantes en los suelos que excedan los límites establecidos en las normas oficiales.

Artículo 132. Las sanciones económicas descritas en el presente reglamento podrán ser impuestas sin perjuicio de cualquier otra que fuere aplicada. Estas sanciones deberán imponerse entre el mínimo y el máximo establecido considerando el salario mínimo general vigente en el municipio de Boca del Río.

CAPÍTULO III

Del Control y Vigilancia en el Expendio de Sustancias Inhalantes o Tóxicas a los Menores de Edad

Artículo 133. El objeto del presente capítulo es regular la conducta que se debe tomar con relación a los menores de edad; además, mantener un estricto orden y vigilancia de los establecimientos comerciales que vendan al público en general alcohol, inhalantes, pinturas en aerosol y demás sustancias que debido a su composición afecten a la salud del individuo.

Artículo 134. Para efectos del presente capítulo, se considera sustancia química tóxica aquella que al penetrar en el organismo humano, produce lesiones físicas o mentales de manera inmediata o retardada.

Artículo 135. Se prohíbe estrictamente la venta o distribución de sustancias químicas tóxicas, inhalantes y solventes, así como pinturas en aerosol a los menores de edad.

Artículo 136. Todo aquel establecimiento que venda al público sustancias químicas, inhalantes y solventes, tiene la obligación de colocar en lugar visible, anuncios que indiquen la prohibición de venta de dichas sustancias a los menores de edad.

Artículo 137. Aquellos establecimientos comerciales que funcionen con los giros de ferretería, tlapalería, farmacia, droguería o tiendas de abarrotes o similares, así como aquellos que vendan al público sustancias químicas inhalantes y solventes, deberán solicitar identificación personal que acredite la mayoría de edad.

CAPÍTULO IV

De las Infracciones Cometidas por Menores de Edad

Artículo 138. En caso de que un menor cometa una infracción administrativa, se dará inmediatamente aviso a la autoridad competente.

Artículo 139. Cuando la autoridad municipal encuentre descuido por parte de los padres o tutores del menor para con éste, podrá también amonestarlos sobre el incumplimiento de sus obligaciones.

CAPÍTULO V

De las Sanciones

Artículo 140. Corresponde a la autoridad municipal aplicar las siguientes sanciones por las infracciones cometidas a cualquiera de las disposiciones de los reglamentos municipales:

I. Apercibimiento;

II. Amonestación;

III. Multa de dos días a tres mil días de salario mínimo general vigente en la zona, con la excepción de la disposición contenida en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

IV. Revocación del permiso, la autorización, la cédula de empadronamiento o la licencia respectiva;

V. Clausura;

VI. Retención de mercancías, instrumentos u objetos materia de la infracción;

VII. Demolición de construcciones; o

VIII. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Artículo 141. 1. Al imponer la sanción, la autoridad municipal deberá fundamentarla y motivarla, oyendo previamente al infractor y deberá apreciar las circunstancias de la falta, considerando atenuantes si llegaran a existir, y las siguientes agravantes:

I. La gravedad de la infracción o del daño causado;

II. La condición socioeconómica del infractor;

III. El uso de violencia física o moral; y

IV. La reincidencia, que dará lugar a la duplicidad de la multa impuesta, y en caso de reincidencia, al máximo de la sanción.

2. Las sanciones económicas deberán aplicarse entre el mínimo y máximo establecido y considerando el salario mínimo general vigente en la ciudad de Boca del Río al momento de cometerse la infracción, constituyen créditos fiscales de acuerdo con lo establecido en el Código Hacendario para el Municipio de Boca del Río, y se harán efectivas mediante el procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 142. Para demoler una obra que forme parte del patrimonio cultural o artístico del municipio, será necesario que se acredite haber cumplido con los requisitos solicitados por las autoridades federales y estatales y que el ayuntamiento dictamine, de acuerdo con su marco reglamentario, sobre su procedencia.

Artículo 143. Los pagos de las multas impuestas por violación a este reglamento y a los demás ordenamientos reglamentarios municipales, se realizarán directamente en las cajas de la tesorería municipal.

TÍTULO SÉPTIMO

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

De las Obligaciones de los Servidores Públicos

Artículo 144. Este capítulo tiene por objeto reglamentar la responsabilidad administrativa de los servidores públicos al servicio de la administración pública municipal.

Artículo 145. 1. Son sujetos de este capítulo los servidores públicos al servicio de la administración pública municipal.

2. Para efectos de responsabilidad administrativa, también son sujetos de este ordenamiento las personas de derecho privado que reciban, recauden, manejen o administren recursos públicos, y los que resguarden bienes del dominio o propiedad de la administración pública municipal.

Artículo 146. 1. Servidor Público es la persona física al servicio de la administración pública municipal.

2. Por su jerarquía, los servidores públicos son altos funcionarios, funcionarios públicos o empleados públicos.

Artículo 147. 1. Los altos funcionarios públicos son los ediles.

2. Los funcionarios públicos son aquellos que, mediante nombramiento, ocupan cargos superiores en la estructura orgánica de la administración pública municipal, distintos a los precisados en el párrafo anterior, los que asumen capacidad de iniciativa, decisión y mando.

3. Los empleados públicos son quienes no tienen atribución expresa en ley o reglamento, y desempeñan un servicio material, intelectual o de ambos géneros, distintos de los enumerados en los párrafos anteriores, a la administración pública municipal.

Artículo 148. 1. El servidor público tiene obligación de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus atribuciones, empleo, cargo o comisión; y además:

I. Cumplir con diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

II. Formular y ejecutar legalmente los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos públicos;

III. Utilizar exclusivamente para los fines a que están afectos, los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como las facultades que le sean atribuidas o la información reservada de la que tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones;

IV. Custodiar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado de la cual tenga conocimiento impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de las mismas;

V. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a

las personas con las que tenga relación con motivo de éstos;

VI. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

VII. Observar respeto y subordinación legítimos con respecto a sus jefes inmediato o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Comunicar por escrito al superior jerárquico, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este artículo, o las dudas fundadas que le susciten la procedencia de las órdenes que reciba;

IX. Abstenerse de ejercer las atribuciones de un empleo, cargo o comisión después de haberse separado de él;

X. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones;

XI. Abstenerse de desempeñar algún empleo, cargo o comisión oficial o particular que no esté determinado en la ley;

XII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, salvo lo dispuesto por el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Municipio de Boca del Río;

XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o por afinidad, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

XIV. Abstenerse de adquirir por sí, o para las personas a que se refiere la fracción anterior, bienes que pudieran incrementar su valor o, en general, que mejoren sus condiciones como resultado de la realización de obras o inversiones públicas o privadas que hayan autorizado o tenido conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

XV. Informar por escrito al jefe inmediato y, en su caso al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando se declare improcedente la excusa planteada;

XVI. Abstenerse, durante el ejercicio de sus atribuciones, de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, cualquier donación, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII de este artículo, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades pro-

fesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XVII. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Estado le otorga por el desempeño de sus facultades, sean para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII de este artículo;

XVIII. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII de este artículo;

XIX. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación o promoción de personas a quienes les una parentesco consanguíneo o por afinidad, en línea recta o colateral hasta el cuarto grado para ocupar algún cargo público, con excepción de quienes durante los últimos dos años hubieren laborado ininterrumpidamente como empleados públicos de base;

XX. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial;

XXI. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXII. Informar al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones que precisa este artículo, y en los términos de las normas que al efecto se expidan;

XXIII. Llevar a cabo la entrega recepción de los bienes bajo su custodia o resguardo, así como de los asuntos encomendados a su cuidado, en los términos que establezcan las leyes de la materia, y de conformidad con la normativa que para ello expidan, en su caso, las autoridades competentes;

XXIV. Abstenerse de inhibir, por sí o por interpósita persona, utilizando cualquier medio, a los posibles quejosos con el fin de evitar la formulación o presentación de denuncias, o realizar con motivo de ello, cualquier acto u omisión que redunde en perjuicio de los intereses de quienes las formulen o las presenten;

XXV. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la contraloría municipal;

XXVI. Atender de manera veraz y oportuna los requerimientos solicitados por la autoridad competente en materia de derechos humanos;

XXVII. Abstenerse de realizar algún acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público; y

XXVIII. Las demás que le imponen las leyes y reglamentos.

Artículo 149. El incumplimiento de alguna de las obligaciones precisadas en el artículo anterior, da lugar al inicio e instrucción del procedimiento de responsabilidad administrativa y, en su caso, a la sanción correspondiente.

CAPÍTULO VIII

De la Declaración de Situación Patrimonial

Artículo 150. El congreso del Estado llevará el registro de la situación patrimonial de los servidores públicos, en el que se integrarán las declaraciones de los servidores públicos obligados a su presentación en los términos de este capítulo.

Artículo 151. En la administración pública municipal tienen obligación de presentar declaración de situación patrimonial los ediles, el secretario, el tesorero, los directores, así como los subdirectores y los coordinadores o sus equivalentes.

Artículo 152. Además de los servidores públicos mencionados en el artículo precedente, tienen la obligación de presentar declaración de situación patrimonial los funcionarios públicos y empleados públicos que tengan a su cargo una o más de las actividades siguientes:

I. Inspección, auditoría, seguridad, vigilancia, custodia, procuración y administración de justicia, y readaptación social;

II. Representación legal titular o delegada para realizar actos de dominio, de administración general, o de ejercicio presupuestal;

III. Manejo de fondos estatales, municipales, transferidos, descentralizados, concertados o convenidos por el municipio;

IV. Custodia de bienes y valores;

V. Atención o resolución de trámites directos con el público para determinar, autorizar o efectuar pagos de cualquier índole para obtener licencias, permisos o autorizaciones;

VI. Adquisición, enajenación o comercialización de bienes y servicios; y

VII. Efectuar o recibir pagos de cualquier índole.

Artículo 153. El servidor público que en su declaración de situación patrimonial faltare a la verdad con relación a lo que está obligado a declarar de conformidad con el presente ordenamiento, será sancionado en los términos de las normas aplicables.

Artículo 154. La declaración de situación patrimonial deberá presentarse bajo protesta de decir verdad en la forma, plazos y condiciones que señala la ley de la materia.

Artículo 155. 1. Cuando los signos exteriores de riqueza sean ostensibles y notoriamente superiores a los ingresos lícitos que pudiera tener un servidor público, la contraloría municipal, fundando y motivando su determinación, efectuará la prácti-

ca de visitas de inspección y auditorías, según sea el caso, para los efectos de la declaratoria de responsabilidad correspondiente. Cuando estos actos requieran orden de autoridad judicial, el órgano de control formulará la solicitud correspondiente.

2. Previamente a la inspección o al inicio de la auditoría, se dará cuenta al servidor público de los hechos que las motivan y se le presentarán las actas en que dichas actuaciones consten, para que exponga lo que a su derecho convenga, en el plazo de cinco días.

Artículo 156. Las actas circunstanciadas que se levanten con motivo de las visitas que refiere el artículo anterior, deberá firmarlas el servidor público y dos testigos de asistencia que al efecto se designen, los que serán nombrados por el encargado de la visita o auditoría, cuando el visitado o auditado se niegue a nombrarlos. Si el servidor público o los testigos se negaren a firmar, el visitador o auditor lo hará constar, sin que estas circunstancias afecten el contenido, alcance y valor probatorio que, en su caso, posea dicho documento.

Artículo 157. 1. Para los efectos de la probable responsabilidad penal en que incurra el servidor público, la contraloría municipal hará ante el ministerio público la declaratoria de que el servidor público sujeto a la investigación respectiva en los términos de este capítulo no justificó la procedencia lícita del incremento sustancial de su patrimonio, de los bienes adquiridos o de aquéllos sobre los que se conduzca como dueño, durante el tiempo de su encargo o con motivo del mismo.

2. El órgano de control promoverá ante las autoridades competentes el aseguramiento de bienes o el embargo precautorio en beneficio de la hacienda pública municipal, respecto de aquéllos bienes cuya procedencia lícita no pudo ser comprobada por el servidor público.

Artículo 158. Para efectos del artículo anterior, se computarán entre los bienes que adquiriera el servidor público o de los cuales se conduzca como dueño o usufructuario, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge y sus dependientes económicos, salvo que acredite que los obtuvieron por sí mismos y por motivos ajenos al servicio público.

CAPÍTULO VII

Del Registro de Obsequios y Donaciones
a Servidores Públicos

Artículo 159. 1. Los obsequios y donaciones que los servidores públicos reciban, cuando el valor acumulado en el año sea superior a doscientas veces el salario mínimo vigente en la capital del Estado en el momento de su recepción, deberán entregarlos a la contraloría municipal, en el plazo de cinco días a partir de la fecha en que los reciban.

2. Los obsequios y donaciones que refiere el párrafo anterior los registrará el servidor público en su declaración de situación patrimonial anual, señalando el valor unitario de cada obsequio.

3. El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo será equiparable al cohecho y será sancionado en los términos de la legislación penal.

Artículo 160. Para efectos del artículo anterior, la contraloría municipal llevará un registro de los obsequios, donaciones o beneficios en general que reciban los servidores públicos cuyo monto sea superior al establecido, o sean de los prohibidos.

Artículo 161. 1. La contraloría municipal pondrá a disposición de las dependencias y entidades de la administración pública municipal que corresponda, los bienes que reciban los servidores públicos que excedan el monto establecido en el artículo 159.1 de este reglamento, según su naturaleza y características específicas, conforme a lo siguiente:

I. Tratándose de bienes muebles no perecederos, se remitirán a la tesorería municipal, para su remate y aplicación a las partidas presupuestales para la beneficencia pública. Los bienes históricos, artísticos o culturales, se enviarán a la dirección de educación y cultura a fin de que los administre en los términos de las normas aplicables;

II. Tratándose de bienes muebles perecederos, se remitirán al DIF municipal, el que dispondrá de ellos en hospitales, asilos o escuelas, de conformidad a sus políticas internas;

III. Tratándose de efectivo, valores o títulos sobre bienes muebles o inmuebles, se enviarán a la tesorería municipal; y

IV. Tratándose de armas de fuego y municiones, se observará lo dispuesto por la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.

Artículo 162. La contraloría municipal llevará un registro de los bienes que le remitan los servidores públicos, quien tendrá competencia para inspeccionar y vigilar su destino, así como los asientos contables a fin de comprobar su correcta disposición y el cumplimiento de las normas aplicables en la materia.

Artículo 163. Los obsequios y donaciones que se hagan en contravención a lo dispuesto por este capítulo, se entenderán cedidos al patrimonio de la hacienda del municipio de Boca del Río.

TÍTULO OCTAVO

DEL ARCHIVO GENERAL MUNICIPAL

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 164. El archivo general municipal de Boca del Río, es la dependencia encargada de resguardar y difundir el acervo

histórico existente en la misma, así como rescatar y recopilar aquellos documentos que deban permanecer en él. Es la entidad central de consulta del ayuntamiento en el manejo de archivos administrativos e históricos de la administración pública municipal para lograr una mejor coordinación, eficiencia y uniformidad normativa en esta materia, dependerá de la tesorería municipal, y su titular será nombrado por el tesorero municipal, previo acuerdo con el presidente municipal.

Artículo 165. El presente capítulo tiene como finalidad normar el desplazamiento, conservación, y clasificación de los documentos generados por la administración pública municipal.

Artículo 166. El archivo general municipal tendrá por objeto:

- I. Buscar las formas más adecuadas para administrar la documentación generada por la administración pública municipal;
- II. Asesorar y apoyar a las unidades administrativas en el diseño de sus procedimientos internos, para el manejo y administración de documentos;
- III. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas expedidas para regular el manejo, transferencia, conservación o eliminación de los documentos que integran los archivos con motivo de la gestión administrativa;
- IV. Ser el órgano de apoyo, supervisión y promoción de la formación de archivos de área; y
- V. Realizar tareas que ayuden a incrementar y preservar su acervo histórico a través del rescate y/o adquisición de material que permita integrar la evidencia histórica municipal, estatal y regional.

Artículo 167. 1. Los fondos documentales que integran el archivo general municipal son:

- I. Fondo administrativo: su documentación tiene una vida útil de treinta a treinta y cinco años, a partir de su expedición, dependiendo del documento que se trate, su consulta y utilización necesaria para el trámite de asuntos relacionados con la gestión municipal. La consulta de este material, queda reservada para el personal de la dependencia que lo generó.
- II. Fondos gráficos e impresos: está integrado por:
 - a) Planoteca: contiene planos y mapas, su consulta requiere de autorización por escrito de la oficina generadora;
 - b) Biblioteca: se compone de obras dedicadas principalmente a historia regional; su consulta está a disposición del público en general y ésta sólo se hará dentro del edificio;
 - c) Hemeroteca: se compone de diarios, periódicos oficiales y de prensa comercial; su consulta está a disposición del público en general y ésta se hará sólo dentro del edificio. La instrumentación para su consulta deberá ser sistemáticamente actualizada. Asimismo, deberá contar con una recopilación actualizada de leyes, decretos, reglamentos y reglamentos, que tengan relación con el municipio de Boca del Río;

d) Fototeca: está formada por fotografías de administraciones pasadas; su consulta es abierta al público; y

e) Fondo histórico: está integrado por la documentación que concluyó su vida para la administración municipal, su consulta queda abierta al público en general, no permitiendo la salida de ningún documento, salvo en casos especiales como exposiciones o intercambios culturales. Este fondo se enriquece con compras, donaciones y microfilms.

2. Además de mencionar el archivo general municipal como fuente de información, los autores de investigaciones realizadas en base al material que aquí se localiza, deberán donar un ejemplar de su publicación al mismo archivo.

Artículo 168. 1. El archivo general municipal estará bajo la responsabilidad de un titular con los conocimientos archivísticos necesarios, que le permitan conocer la normativa y objetivos de la documentación a su cargo, para su eficaz servicio a las dependencias municipales y a la comunidad en general.

2. El titular del archivo general municipal será auxiliado por el personal que a esa dependencia asigne el organigrama y el presupuesto de egresos y tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir controlar y evaluar el desarrollo de las funciones correspondientes al archivo general municipal;
- II. Dictar las políticas generales de administración y funcionamiento del archivo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la superioridad;
- IV. Presentar proyectos de programas y presupuestos para esa dependencia, así como gestionar la dotación de recursos necesarios para el desempeño de las funciones que tiene encomendadas;
- V. Emitir opinión previa a la contratación de personal para servicio del archivo, procurando que reúna los conocimientos profesionales necesarios para garantizar su eficaz desempeño;
- VI. Asesorar técnicamente, en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la administración pública municipal;
- VII. Comunicar a los titulares de las dependencias que le envíen documentación, de las irregularidades que detecte y las recomendaciones sobre su manejo;
- VIII. Vigilar para efectos de préstamo y consulta de documentos, que su trámite sea realizado directamente por el titular de la dependencia solicitante o en su defecto, por la parte interesada, en los términos del presente capítulo;
- IX. Constatar el ingreso de documentos, responsabilizándose, con su aval, del préstamo o salida de los mismos;
- X. Realizar periódicamente la depuración de los acervos documentales de las distintas dependencias municipales;
- XI. Convocar a sesión del consejo consultivo de depuración; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales

aplicables o le delegue el ayuntamiento a través del presidente municipal o del secretario del ayuntamiento.

Artículo 169. 1. En el archivo general municipal se concentrará la documentación de los archivos inmediatos o de área, de las dependencias o unidades que integran la administración pública municipal.

2. Las Dependencias harán entrega al archivo general municipal dentro de los cuatro primeros meses del año, la documentación concluida, inactiva o semiactiva, debidamente relacionada; si alguna de las dependencias municipales considera necesario hacer una depuración previa al envío, ésta deberá de realizarse ante un representante del archivo general municipal.

Artículo 170. Las solicitudes de préstamo de documentación deberán formularse por medio de vale que el archivo general municipal proporcione, el que deberá de contener la descripción exacta del documento requerido, la firma del titular de la dependencia solicitante y de quien lo recibe.

Artículo 171. La documentación que se proporcione a las diversas dependencias, deberá ser devuelta en un plazo de siete días a partir de la fecha de entrega, salvo pedimento de ampliación de plazo razonable y de no hacerlo, podrá iniciarse contra del servidor público solicitante el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 172. El archivo general municipal proporcionará al público, servicios como banco de datos, fotocopiado, expedición de certificaciones o información de documentos históricos.

Artículo 173. Queda estrictamente prohibido al personal que preste sus servicios en el archivo general municipal la susstracción de todo tipo de documentos.

CAPÍTULO II

De las Transferencias y Depuración Documental

Artículo 174. Las dependencias generadoras de documentos deberán conservarlos en sus archivos de trámite hasta que concluyan su vida útil, que será cuando menos de dos años. Posteriormente se transferirá al archivo general municipal dentro de los primeros cuatro meses de cada año, debidamente ordenada y relacionada, de acuerdo al formato y calendario que les será permitido por el jefe del archivo municipal.

Artículo 175. La transferencia que se haga al archivo municipal, solamente deberá referirse a la documentación en el estricto sentido del término, quedando prohibido el envío de materiales de deshecho, muebles y equipo de oficina.

Artículo 176. Para los efectos de depuración de documentos, funcionará un consejo consultivo de depuración documental, integrado por el tesorero municipal como presidente, por el jefe del archivo general municipal como secretario, por un historiador y el titular de la dependencia generadora de la documentación como vocales.

Artículo 177. El procedimiento para la depuración de documentos, se sujetará a los lineamientos siguientes:

I. El consejo consultivo documental, es el único órgano facultado para autorizar la baja de documentos;

II. En caso de empate a la votación del consejo consultivo, el presidente del mismo tendrá voto de calidad;

III. El archivo general municipal deberá de elaborar una relación de la documentación a depurar, que incluirá el asunto, año, y volumen de la documentación, informando de ello a la dependencia generadora, y convocará al consejo consultivo de depuración documental;

IV. Si procede, el consejo levantará un acta, autorizando la depuración al archivo general municipal para que sea cotejada con la relación a que se hace mención la facción que antecede;

V. Concluida la revisión y confirmando el cotejo, el personal del archivo procederá a la destrucción física de la documentación mencionada.

Artículo 178. Las infracciones a este capítulo serán sancionadas conforme a lo dispuesto por este reglamento.

TÍTULO NOVENO DE LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 179. En la medida que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del municipio en virtud de su crecimiento demográfico, social y desarrollo de actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, el presente reglamento podrá ser modificado o actualizado.

Artículo 180. La iniciativa de reforma al presente reglamento se ejercerá por los integrantes del ayuntamiento, siguiendo el procedimiento edilicio establecido en el Reglamento Interior de Cabildo para el Municipio de Boca del Río.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Este reglamento surtirá sus efectos a los tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Artículo Segundo. Se abroga el Bando de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Boca del Río, de fecha doce de septiembre de dos mil cinco.

Artículo Tercero. Los actos y procedimientos que se encuentren en trámite serán concluidos de conformidad con el reglamento que se abroga.

Artículo Cuarta. Las cédulas de empadronamiento o funcionamiento, licencias, anuencias, permisos o autorizaciones para el establecimiento de giros comerciales, industriales y de servicios que se hayan otorgado por administraciones municipales anteriores, y que no estén siendo utilizadas por sus titulares, con la entrada en vigor del presente reglamento gozarán de un plazo de treinta días naturales para el inicio de operación, de lo contrario serán revocadas.

Artículo Quinto. El presente reglamento deberá notificarse al Secretario de Seguridad Pública del Estado para su conocimiento y difusión y aplicación a la policía preventiva del municipio.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los once días del mes de enero de dos mil ocho.

Lic. Miguel Ángel Yunes Márquez, Presidente Municipal Constitucional.—Rúbrica. Lic. Guillermo Moreno Chazarini, Síndico.—Rúbrica. C. Lilia Rodríguez Martínez, Regidora Primera.—Rúbrica. Lic. Ricardo Cuevas Segura, Regidor Segundo.—Rúbrica. C. José Luis Sosa González, Regidor Tercero.—Rúbrica. C. Arturo Calderón Lara, Regidor Cuarto.—Rúbrica. C. Rufino Núñez Serrano, Regidor Quinto.—Rúbrica. Lic. Luis Emilio Díaz Ibarra, Regidor Sexto.—Rúbrica. Enfer. Aurora Delgado Huerta, Regidora Séptima.—Rúbrica. Dr. Gonzalo Lagunes Ochoa, Regidor Octavo.—Rúbrica. Lic. Juan Carlos Molina Xaca, Regidor Noveno.—Rúbrica. Lic. Jorge Reyes Leo, Regidor Décimo.—Rúbrica. Lic. José Salvatori Bronca, Regidor Undécimo.—Rúbrica. Ada Irene García Jiménez, Regidora Duodécima.—Rúbrica.

folio 145

BANDO QUE DISPONE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y ESPECTÁCULOS DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LALLAVE.

Miguel Ángel Yunes Márquez, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se ha servido dirigirme el siguiente Reglamento para su publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Ayuntamiento de Boca del Río.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de las facultades que le confieren los artículos 71 primer párrafo de la Constitución Política local, 34 párrafo primero de la Ley Orgánica del Municipio Libre y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE ACTIVIDADES DE COMERCIO, INDUSTRIA Y ESPECTÁCULOS DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LALLAVE

**TÍTULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Este reglamento es de orden público, interés social y de observancia general, rige en el municipio de Boca del Río, es aplicable tanto a las personas físicas o morales que se dediquen a la actividad comercial o industrial, así como de espectáculos, y tiene por objeto regular:

- I. La protección de los derechos de la legalidad del consumidor y procurar la equidad, certeza y seguridad jurídica en las relaciones entre comerciantes, clientes y gobierno.
- II Las actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios; y
- III. Los espectáculos culturales o de diversión.

Artículo 2. En lo no previsto en los actos y procedimientos administrativos regulados por este reglamento, se aplicará supletoriamente el Reglamento de Procedimientos Administrativos del Municipio de Boca del Río.

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS LICENCIAS**

CAPÍTULO I

De la Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas

Artículo 3. Son objeto de regulación los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que vendan bebidas alcohólicas que contengan más del dos por ciento de alcohol, y las sustancias de efecto psicotrópico señaladas en la Ley Federal de Salud, el Código Penal Federal, así como todos aquellos productos cuya inhalación produce o puede producir efectos psicotrópicos o similares.

Artículo 4. Los establecimientos dedicados a la venta y consumo de bebidas alcohólicas suspenderán sus actividades

los días en los que se establezca ley seca, siendo obligatorio el cierre en tales días por razones de interés público, y que a saber son el dieciséis de septiembre y el veinte de noviembre, los días en que haya elecciones federales, estatales o municipales, incluso desde un día antes de la elección, y todos aquellos días y horarios en que, en forma especial así lo determine el ayuntamiento.

Artículo 5. 1. Las licencias y los permisos que se otorguen al amparo de este reglamento en cualquier momento pueden ser objeto de revisión, para determinar que cumplan los requisitos que en ellos se señala y que no se afecta el interés público o social, estando facultada la presidencia municipal para reubicar aquellos establecimientos que no cumplan con lo señalado con anterioridad o revocarlas, de ser necesario, para evitar una afectación a la comunidad.

2. Se requiere permiso especial para degustaciones, regalos y rifas de bebidas alcohólicas.

Artículo 6. Los permisos y licencias que se otorguen al amparo de este ordenamiento son de carácter personal, por lo que sólo podrán ser ejercidos por su titular, además de no crear ningún derecho personal, real o posesorio, y se entenderán condicionados a su observancia y demás disposiciones aplicables. Por ningún motivo, medio o procedimiento legal o administrativo podrán ser transferidas, quedando prohibidos los cambios de titular, propietario o giro; se extinguirán o revocarán tratándose de disolución de personas morales. Los derechos que se generen con motivo de la operación de una licencia, no podrán ser transmitidos a través de herencia.

Artículo 7. Los establecimientos en los cuales se desarrolle la venta de los productos señalados en el presente capítulo deberán contar con licencia previa, expedida por la presidencia municipal y cumplir con los requisitos de higiene, salubridad, protección civil, seguridad y protección a la moral pública, que la dirección de desarrollo económico y turismo determine mientras se encuentra operando, así como los demás requisitos que establezca este reglamento y la normativa aplicables. Se podrán expedir licencias múltiples, que consisten en que una sola licencia ampare varios giros, cuando la persona física o moral desarrolle en un sólo predio varias actividades.

Artículo 8. 1. Los lugares destinados a la venta de bebidas alcohólicas, se clasifican en:

I. Establecimientos destinados específicamente a la venta y consumo de bebidas alcohólicas: cantinas, merenderos, cervecerías, bares, centros nocturnos, cabarets, discotecas y similares;

II. Establecimientos que en forma accesoria pueden vender y consumir bebidas alcohólicas: restaurantes, centros turísticos, clubes sociales, fondas, loncherías, taquerías, cenadurías, balnearios, baños públicos, cafeterías, roscicerías, establecimientos dedicados a la venta de mariscos, billares, peñas y similares;

III. Lugares en donde se puede autorizar la venta y consumo de bebidas alcohólicas, en forma eventual o transitoria: kermesses, ferias, espectáculos y bailes públicos;

IV. Establecimientos en donde puedan venderse bebidas alcohólicas, sólo en botella cerrada: depósitos o expendios, tiendas de abarrotes, supermercados, misceláneas y similares; y

V. Comercios en donde puede venderse alcohol, pero no a granel ni para consumir: boticas, droguerías, farmacias y similares.

2. En los establecimientos señalados en la fracción I de este artículo, así como en los bailes públicos y billares, queda estrictamente prohibida la entrada a menores de edad, así como su contratación para trabajar en dichos lugares, salvo lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 9. 1. Cantina es todo establecimiento dedicado específicamente a la venta y consumo de bebidas al copeo. En ella podrán expendirse bebidas embriagantes, tabaco y botanas, la que funcionará en un horario de las 10:00 horas a las 01:00 horas del día siguiente.

2. En las cantinas y bares se permitirán los juegos de mesa tales como; ajedrez, damas chinas, dominó y cubilete, sin apuestas; pueden instalarse aparatos de radio, televisores, fonoelectrónicos y similares, siempre que funcionen a un volumen de sonido moderado, y que los mismos no sean atentatorios a la moral y buenas costumbres, entendiéndose por esto aquellos lugares donde exhiban escenas de contenido erótico o que inciten al sexo. Esta prohibición es aplicable a todos los establecimientos regulados en el presente capítulo. Se podrá permitir el libre acceso a trovadores y músicos que cuenten con el permiso correspondiente.

Artículo 10. Peña es todo establecimiento destinado de manera primordial a la presentación de música viva cultural, con presencia de trovadores y cantantes sólo cuando sean contratados por el mismo establecimiento, que de manera secundaria ofrecen al público venta y consumo de bebidas embriagantes al copeo que podrán ser acompañadas de comida o botanas preparadas. Las peñas no podrán contar con un espacio para baile ni música propia para ello, su horario será de las 16:00 horas a las 02:00 horas del día siguiente. A las peñas se permitirá el ingreso a menores sólo cuando fueren acompañados de un adulto hasta las 21:00 horas o de su padre o madre hasta las 02:00 horas del día siguiente.

Artículo 11. Merendero es todo establecimiento destinado de manera primordial a la venta y consumo de bebidas al copeo y que de manera secundaria ofrecen al público comida o botanas preparadas y funcionará de las 12:00 horas a las 24:00 horas, se permitirá el ingreso a menores acompañados de un adulto y su permanencia será hasta las 19:00 horas.

Artículo 12. Bar es un establecimiento dedicado a la venta y consumo de bebidas al copeo que puede contar con un espacio

para baile y música adecuada para ello, su horario será de las 12:00 horas a las 02:00 horas del día siguiente.

Artículo 13. Cervecería es el establecimiento en el que, de manera exclusiva se venda cerveza de cualquier clase o presentación para su consumo inmediato; se requerirá permiso especial para incluir la venta de comida, botanas o refrescos y podrá funcionar en un horario de las 10:00 horas a las 21:00 horas, y en ella se podrá permitir el libre acceso a los trovadores y músicos que cuenten con el permiso correspondiente.

Artículo 14. Centro nocturno o cabaret es el local para diversión, en donde se expendan bebidas alcohólicas al copeo, cuente con un conjunto u orquesta permanente, algún espectáculo de los denominados variedades, y espacio para que bailen los concurrentes, siendo optativo dar el servicio de restaurante, el que podrá funcionar en un horario de las 20:00 horas a las 03:00 horas del día siguiente.

Artículo 15. Discoteca es el lugar que opera con juego de luces y sonido, grabaciones y pista de baile, en ella pueden expendirse bebidas alcohólicas al copeo de cualquier graduación, y podrá funcionar en un horario de las 20:00 horas a las 03:00 horas del día siguiente.

Artículo 16. Las tiendas de abarrotes, misceláneas, ultramarinos, mini súper y supermercados, depósitos de cerveza, así como depósitos de vinos y licores podrán vender bebidas alcohólicas, previa licencia que expida la presidencia municipal, únicamente en botella cerrada, estando prohibido el consumo dentro del establecimiento y su horario será de las 09:00 horas a las 24:00 horas para venta de dichos productos; los giros de abarrotes con venta de vinos y licores deberán tener predominantemente abarrotes.

Artículo 17. 1. Los restaurantes, loncherías y cenadurías, previa licencia, podrán expendir bebidas alcohólicas de cualquier graduación sólo con alimentos, en un horario de las 07:00 horas a las 02:00 horas del día siguiente los primeros, las loncherías de 09:00 horas a 21:00 horas y las cenadurías de 18:00 horas a las 02:00 horas del día siguiente.

2. En las fondas, loncherías y cenadurías se permitirá el libre acceso a los músicos y trovadores que cuenten con el permiso correspondiente.

3. En los restaurantes, será potestativo del propietario, autorizar el acceso a los trovadores o músicos.

Artículo 18. Los centros sociales, clubes deportivos, de servicio y similares, previa licencia, podrán habilitar un área especial para cantina, en el horario que para la misma señala este reglamento.

Artículo 19. En los bailes públicos, ferias y días festivos o de festividades, la presidencia municipal podrá otorgar, por conducto de la dirección de desarrollo económico y turismo, autorización para la venta y consumo de bebidas alcohólicas, de cualquier graduación, con las limitaciones que se establezcan en el permiso respectivo.

Artículo 20. 1. En los espectáculos públicos, así como en los casos que refiere el artículo anterior, la presidencia municipal podrá permitir, por conducto de la dirección de desarrollo económico y turismo, la venta de bebidas alcohólicas, previo permiso, en envase de cartón, plástico o en cualquier otro material que sea reciclable, y que no represente peligro para los asistentes o al medio ambiente.

2. Las actividades no definidas en alguno de los artículos anteriores que se refieran a una o varias de las actividades antes mencionadas, pagarán los derechos establecidos en el Código Hacendario Municipal.

Artículo 21. La dirección de desarrollo económico y turismo podrá autorizar la ampliación de horario los días viernes y sábado así como en fechas conmemorativas o celebraciones especiales hasta por dos horas más, previo pago de los derechos correspondientes. Se exceptúa de lo anterior los casos en que haya ley seca.

CAPÍTULO II

De los Requisitos para Obtener Licencias

Artículo 22. Cualquier interesado en obtener una licencia para un establecimiento, que se dedique a la venta de bebidas alcohólicas, sustancias o medicamentos de efectos psicotrópicos o enervantes, deberá presentar solicitud escrita ante la dirección de desarrollo económico y turismo, la que deberá contener lo siguiente:

I. Nombre o razón social, fotografía reciente del solicitante, y domicilio para notificaciones;

II. Tratándose de personas morales, el documento notarial que acredite su existencia y la representación legal del solicitante;

III. Constancia o comprobante de domicilio del solicitante, en esta ciudad;

IV. Ubicación exacta del lugar en donde pretende establecer el negocio de que se trate, acompañando la escritura que lo acredite como propietario, o el documento que le otorgue la posesión derivada sobre dicho inmueble;

V. Mencionar el giro específico, respecto del que solicita la licencia;

VI. Acompañar constancia expedida por la dirección de desarrollo urbano, en la que señale que no se afecta el equilibrio ecológico o el medio ambiente con la operación del negocio; y

VII. Acompañar constancia de alineamiento y compatibilidad de uso del suelo expedido por la dirección de desarrollo urbano, y en su caso proyecto de cambio de uso del suelo.

2. La carencia de cualquiera de los requisitos que señala el presente artículo, dará lugar a que no se dé trámite y se rechace la solicitud de que se trate.

Artículo 23. 1. Recibida la solicitud, la dirección de desarrollo económico y turismo, solicitará, dentro de los tres días siguientes a las dependencias municipales competentes, que rindan un dictamen técnico que deberá contener, según el caso:

I. Que el inmueble en el que se pretende establecer el giro correspondiente, reúne las características que establece la reglamentación municipal en materia constructiva;

II. Que el inmueble cumple con los requisitos de seguridad, salubridad, comodidad e higiene;

III. Que su ubicación no afecte la vialidad en el perímetro circundante al lugar del establecimiento;

IV. Que no exista escuela, centro de trabajo, centro deportivo, cultural, religioso u otros lugares de reunión públicos, en un radio de acción de ciento cincuenta metros; y

V. Que cuente con las instalaciones de acústica, que evite ruidos o sonidos excesivos, que causen molestias a los vecinos.

2. Las dependencias a quienes se solicite los dictámenes deberán rendirlo en el plazo de diez días contados a partir de la fecha en que reciban la solicitud, si no es entregado en tal plazo se deberá entender que se cumplen los requisitos respecto de la materia del peritaje o dictamen.

3. El cabildo, mediante declaratoria que se publique en la *Gaceta Oficial* del Estado, puede determinar el establecimiento de zonas comerciales, las que consistirán en lugares determinados en los cuales se eximirá del cumplimiento de la fracción IV del presente artículo, con el propósito de fomentar el turismo y la actividad comercial, y podrán ofrecerse estímulos para el establecimiento de negocios.

Artículo 24. Si de los dictámenes técnicos se desprende que no se cubre alguno de los requisitos señalados en el artículo anterior, el director de desarrollo económico y turismo negará la licencia y lo hará saber al solicitante en el domicilio señalado en su solicitud.

Artículo 25. Si el dictamen técnico determina que se cubren la totalidad de los requisitos señalados para el otorgamiento de la licencia, se someterá la propuesta al presidente municipal, para el análisis de su viabilidad y, en su caso aprobación.

Artículo 26. 1. Aprobada la licencia por el presidente municipal, se expedirá el documento correspondiente por la dirección de desarrollo económico y turismo, previo pago de las contribuciones municipales.

2. Negada la aprobación del giro correspondiente por el presidente municipal, se notificará al solicitante y se dará por concluido el trámite.

Artículo 27. Son obligaciones de los titulares de las licencias o permisos a que se refiere este título, las siguientes:

I. Tener a la vista la licencia o permiso que le otorgue la dirección de desarrollo económico y turismo;

II. Exhibir en lugares visibles, al público y en forma legible, la lista de precios autorizados para la venta de sus productos;

III. Destinar el local exclusivamente al giro señalado en la licencia o permiso;

IV. Impedir el acceso a personas en estado de ebriedad, o bajo el influjo de estupefacientes;

V. Negar el acceso o estancia a personas armadas, con excepción de los miembros de los cuerpos de seguridad, que por razones de servicio deban ingresar a estos establecimientos;

VI. Prohibir dentro del establecimiento las conductas que tiendan a la mendicidad y la prostitución;

VII. Prohibir la celebración de apuestas, de cualquier tipo, dentro del establecimiento;

VIII. Respetar el horario autorizado por este reglamento, evitando que los clientes permanezcan en el interior después de dicho horario;

IX. Colocar en lugares visibles letreros que indiquen al público las áreas de trabajo, zonas restringidas o de peligro, salidas de emergencia y servicios sanitarios;

X. Abstenerse de utilizarlo de forma contraria a lo dispuesto por la ley de la materia;

XI. Negar la venta o permitir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de edad, policías o militares uniformados;

XII. Abstenerse de recibir armas o cualquier objeto en prenda o garantía de pago de las bebidas que vendan;

XIII. Abstenerse de utilizar los colores y símbolos nacionales, en la decoración de sus establecimientos, así como retratos o estatuas de héroes nacionales, exceptuando el mes de septiembre;

XIV. Permitir el libre acceso a los verificadores o inspectores de la dirección de desarrollo económico y turismo, para la realización de sus atribuciones;

XV. Renovar anualmente, a más tardar el treinta y uno de marzo, el permiso o licencia correspondiente, cumpliendo con las obligaciones que le señala este reglamento;

XVI. Evitar que en sus establecimientos se atente contra la moral, buenas costumbres o se altere el orden público; y

XVII. Respetar cualquiera de las limitaciones que le impone este Reglamento, al giro de que se trate, así como las demás que se desprendan de la normativa aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS GRUPOS MUSICALES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

De los Grupos Musicales

Artículo 28. Toda persona que individualmente o en grupo se dedique a ofrecer en la vía pública o por otros medios la

música viva y hagan de ella su modus vivendi, deberá de contar con acreditación que expida la dirección de desarrollo económico y turismo, y se regirán bajo las disposiciones de este capítulo.

Artículo 29. Para el cumplimiento de las disposiciones de este capítulo, el interesado deberá de exhibir ante la dirección de desarrollo económico y turismo la solicitud correspondiente, con todos los datos necesarios acompañada de dos fotografías tamaño infantil por cada uno de los integrantes del grupo, o bien por el músico que haga la solicitud.

Artículo 30. 1. Una vez presentados los requisitos mencionados en el artículo anterior, la autoridad competente deberá expedir una credencial al trovador o a cada uno de los integrantes del grupo, con la que se acreditará el derecho para ejercer libremente dicho trabajo; de igual manera será un medio de identificación para la persona que la porte.

2. Una vez que se ha expedido la credencial, inmediatamente la persona acreditada o personas acreditadas se deberán dar de alta en el padrón municipal.

Artículo 31. La credencial tendrá una vigencia por tiempo indefinido, pero deberá resellarse cada año; una vez que se ha decidido abandonarlo, el trovador o grupo filarmónico, deberá darse de baja del padrón municipal, y el personal competente de la dirección de desarrollo económico y turismo será el encargado de poner en la credencial el sello de cancelada.

Artículo 32. Todo trovador o integrante de grupo acústico a que se refiere este capítulo, deberá exhibir, a los inspectores acreditados que así lo requieran, la credencial que al efecto haya expedido la dirección de desarrollo económico y turismo.

Artículo 33. Queda prohibido a los trovadores y grupos musicales, en función de sus actividades, lo siguiente:

- I. Ofrecer sus servicios en la vía pública, bajo los efectos de bebidas embriagantes, enervantes, psicotrópicos o cualquier otra sustancia que produzca efectos similares;
- II. Escandalizar en la vía pública; y
- III. No portar la credencial vigente.

Artículo 34. Los filarmónicos, marimberos y jaraneros que ofrezcan sus servicios en la vía pública lo deberán hacer sólo en los lugares que determine la dirección de desarrollo económico y turismo.

Artículo 35. La reincidencia de las contravenciones a estas normas, será motivo suficiente para la cancelación de la credencial.

Artículo 36. Será potestativo del propietario de cualquier establecimiento, en cualquiera de sus modalidades, autorizar el acceso a trovadores o grupos musicales, salvo lo dispuesto en este reglamento.

CAPÍTULO II

De los Espectáculos Públicos

Artículo 37. Se entiende por espectáculo público todo evento de carácter musical, cultural o de cualquier otro género dirigido a la diversión o entretenimiento del público en general.

Artículo 38. Los establecimientos cuyo giro sea la renta de mesas de billar para adultos y líneas de boliche, deberán contar con licencia expedida en términos de este reglamento y sujetarse a un horario de las 09:00 horas a las 24:00 horas; queda prohibido permitir el acceso a menores de edad a las mesas de billar para adultos.

Artículo 39. Los giros dedicados a la renta de máquinas de juegos, video-juegos electrónicos, juegos que en su desarrollo utilicen imágenes visuales electrónicas de cualquier tipo o mesas de billar para menores, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Contar con licencia que expida la dirección de desarrollo económico y turismo y colocarla en lugar visible del establecimiento;

II. Cumplir con las normas de higiene, ventilación e iluminación, así como las demás normas de protección civil;

III. Prohibir el consumo y venta de bebidas alcohólicas, tabaco y demás sustancias no permitidas por la ley en el establecimiento;

IV. Abstenerse de ofrecer al público el uso de máquinas o programas que presenten imágenes de actos sexuales, desnudos y semidesnudos eróticos, así como aquellos que promuevan la falta de respeto a las autoridades mexicanas, la violación de los derechos humanos y la discriminación de cualquier tipo;

V. Permitir el acceso a la autoridad correspondiente a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;

VI. Abstenerse de pintar con colores oscuros el interior del establecimiento o decorarlo con imágenes que inciten a la violencia de cualquier tipo o muestren contenidos de carácter erótico;

VII. Ajustarse a las normas ecológicas y de salud relativas a la protección de contaminación por ruido;

VIII. Impedir el cruce de apuestas dentro del establecimiento;

IX. Sujetarse a un horario de las 09:00 horas a las 21:00 horas;

X. Prohibir la entrada y permanencia a menores de edad con uniforme escolar;

XI. Colocar en lugar visible mensajes en el que se señalen las prohibiciones que contempla este artículo; y

XII. Cumplir con las disposiciones que establece este reglamento y demás que resulten aplicables.

Artículo 40. 1. Los establecimientos dedicados a la renta de equipos de cómputo para el uso de la Internet y cualquier pro-

grama computacional, deberán contar con licencia especial de funcionamiento y cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Sujetarse a un horario de las 07:00 horas a las 23:00 horas;
- II. Prohibir la renta del equipo de cómputo para el uso exclusivo de video-juegos;
- III. Prohibir el acceso a sitios de la Internet o programas computacionales que contengan material pornográfico;
- IV. Prohibir la digitalización, impresión o reproducción de imágenes y textos pornográficos;
- V. Realizar y mantener un constante monitoreo sobre los usuarios y establecer mecanismos idóneos para no acceder a páginas pornográficas;
- VI. Prohibir el consumo o venta de bebidas alcohólicas o cigarrillos dentro del establecimiento;
- VII. Prohibir la comercialización o reproducción de documentos oficiales que no sean públicos, música, textos y en general cualquier reproducción que contravenga la ley; y
- VIII. Las demás que determine la autoridad competente.

2. Los requisitos para el otorgamiento de esta licencia de carácter especial serán: uso del suelo que emitirá la autoridad correspondiente, identificación oficial con fotografía, contrato de arrendamiento en caso de no ser propietario, comprobante del domicilio particular actual del solicitante, fotografías del exterior y de las instalaciones del negocio, así como constancia del número de equipos de cómputo que se registren ante la dirección de desarrollo económico y turismo.

Artículo 41. Los establecimientos dedicados a la renta de equipos de cómputo para la Internet o programas computacionales no podrán alquilar éstos para el uso de video-juegos; en todo caso deberán solicitar licencia reglamentada para renta de máquinas de video-juegos y sujetarse a lo establecido en este reglamento y demás normativa aplicable.

Artículo 42. Los establecimientos dedicados a la renta de películas, videos, cintas, discos compactos y cualquier otro equipo que transmita sonido o imágenes deberán solicitar licencia de funcionamiento en los términos de este reglamento y cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Operar en un horario de las 09:00 horas a las 23:00 horas;
- II. Prohibir que laboren menores de edad dentro del establecimiento;
- III. Prohibir la exhibición y renta de películas clasificadas como exclusivas para adultos a menores de edad, así como la proyección de éstas películas en el interior del establecimiento; y
- IV. Deberán contar con un área de acceso para muestreo del catálogo de películas clasificadas para adultos.

Artículo 43. Los establecimientos dedicados a la renta de salones para fiestas infantiles, jardines y salones para fiestas y banquetes deberán contar con licencia para funcionamiento y sujetarse a un horario, los dos primeros de las 08:00 horas a las

22:00 horas, y el tercero con un horario de las 08:00 horas a las 02:00 horas del día siguiente. En los salones para fiestas infantiles no se permitirá la venta o consumo de bebidas alcohólicas. Los dueños de estos establecimientos no tendrán que solicitar permiso cada vez que haya un evento, pero sí deberán de dar aviso por escrito a la dirección de desarrollo económico y turismo con un mínimo de tres días hábiles antes del evento, y deberán evitar que el ruido ocasionado rebase los límites permitidos por la Norma Oficial Mexicana que corresponda.

Artículo 44. Las salas de cine deberán contar con licencia vigente, y permitir la entrada de las personas de acuerdo a la edad según la clasificación de las películas. Además, deberán anunciar la clasificación de cada película que exhiban.

Artículo 45. Las personas que se dediquen a la venta de revistas y periódicos en estancillos, kioscos o locales, deberán exhibir las revistas con contenido señalado para adultos en los lugares menos visibles, y limitar su venta a mayores de dieciocho años.

Artículo 46. Las cafeterías que tengan autorizado en su giro la música viva, deberán contar con licencia de funcionamiento y sujetarse a un horario de las 09:00 horas a las 24:00 horas.

Artículo 47. La dirección de desarrollo económico y turismo, previo cumplimiento de los requisitos que establece este reglamento, autorizará los espectáculos públicos y los precios de entrada, de acuerdo con la categoría de los mismos y la calidad de los locales, a fin de proteger el interés público.

Artículo 48. No se otorgará permiso alguno en los términos del artículo anterior, sin que previamente el solicitante deposite la garantía que le sea fijada por la tesorería municipal, misma que en ningún caso podrá ser inferior al diez por ciento del monto del boletaje autorizado, la que se hará efectiva en caso de que el espectáculo no se celebre o se violen cualquiera de las obligaciones que impone este reglamento.

Artículo 49. Queda prohibido a las empresas de espectáculos vender un mayor número de localidades a las del cupo técnico determinado para el evento, o para el lugar de que se trate.

Artículo 50. Todo centro de espectáculos que funcione en espacios cerrados, deberá contar con extractores de humo y zonas destinadas para fumadores y no fumadores, cuando dentro de su interior se permita fumar; además, con salidas de emergencia claramente identificadas.

Artículo 51. Salvo disposición legal o reglamentaria en contrario, se requiere permiso para la realización de todo tipo de espectáculos públicos. Los responsables de dichos eventos deberán respetar los niveles máximos de ruido permitidos en materia ambiental.

Artículo 52. La dirección de desarrollo económico y turismo podrá suspender en cualquier momento una diversión pública, si se llegase a alterar el orden, se pusiera en peligro la seguridad de los asistentes o no se respetaran las limitaciones que establece este reglamento o las que se establecieron al espectáculo de que se trate.

Artículo 53. Los espectadores que originen falsas alarmas infundiendo pánico en el público serán sancionados con multa o arresto administrativo, sin perjuicio de que si por tal situación se cometiere otro delito, se les consigne a las autoridades competentes.

TÍTULO TERCERO

DE LAS ACTIVIDADES DE COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 54. 1. Vía pública es todo espacio de uso común que por disposición de la ley sea destinado al libre tránsito, sobre el que se localiza la infraestructura y mobiliario urbano.

2. No se consideran como domicilio particular o privado los siguientes: los patios, escaleras, corredores de uso común de edificios y oficinas públicas, los frentes de las casas de huéspedes, hoteles, mesones, o vecindades, cines, teatros, así como mercados, parques, canchas deportivas, carreteras, caminos, calles, avenidas, puentes y sus accesorios, pasos ferroviarios, calzadas y plazas, paseos y andadores por lo que cualquier comercio que se instale o establezca en ellos se regirá por las disposiciones de este título.

3. La vía pública y los demás bienes de uso común destinados a un servicio público municipal, son bienes afectos a un servicio público, que se rigen por las disposiciones de este capítulo y demás leyes y reglamentos de aplicación municipal.

Artículo 55. Comerciante es toda persona física o moral que se dedique al comercio y que de cualquier forma venda, promocióne o anuncie mercancía o servicios en la vía pública en forma fija, semi-fija o transitada y con fines lucrativos, debidamente registrado en el padrón respectivo y que cuente con el permiso correspondiente de la dirección de desarrollo económico y turismo.

Artículo 56. 1. Los comerciantes en la vía pública se clasifican en:

I. Comerciante fijo: persona que realice toda actividad comercial en la vía pública, en un local, puesto o estructura anclado o adherido al suelo o construcción permanente. Se considera dentro de esta modalidad la comercialización de cualquier producto realizado mediante maquinas expendedoras;

II. Comerciante semi fijo: persona que realice toda actividad comercial en la vía pública, que lleva a cabo valiéndose de la instalación y retiro, al término de su jornada, de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble, sin estar anclado o adherido al suelo o construcción alguna;

III. Comerciante Ambulante: persona física dedicada a la actividad comercial en la vía pública, transportando su mercancía de manera manual o valiéndose de cualquier tipo de instrumento, sin tener lugar específico dentro de un sector y que se detiene en diferentes lugares únicamente el tiempo indispensable para la realización de una o más transacciones; y

IV. Comerciante móvil: quien ejerce en un automotor en distintos lugares y que no cuenta con un lugar permanente, cualesquiera que sea el tipo de actos mercantiles que realicen y los productos que se expendan, siempre que se ofrezcan de manera directa al público en general. No se incluyen en este apartado los actos de distribución al mayoreo o medio mayoreo de gas en tanques o cilindros, agua u otras bebidas embotelladas o giros similares que cuenten con licencia municipal para realizar la actividad, siempre que la distribución y venta estén comprendidas en la licencia respectiva;

2. Se equiparán a comerciantes: los aseadores de calzado, limpiadores de automóviles, vendedores de materiales de construcción, expendedores de revistas, expendedores de billetes de lotería, quienes se dediquen a la explotación de juegos mecánicos y cualquier persona que ejerza el comercio en la vía pública de cualquier otra manera o que preste un servicio y cobre por ello.

Artículo 57. 1. Tianguis es el lugar o espacio determinado en la vía pública ó terreno específico en el que se ejerce una actividad de comercio, con el fin de atender las necesidades de las colonias aledañas, una o dos veces por semana y con número mínimo de veinticinco puestos y un máximo que será determinado para cada tianguis.

2. Tianguista es la persona física, sea el titular o sus suplentes, que ha adquirido el permiso correspondiente de la dirección de desarrollo económico y turismo para realizar el comercio dentro del tianguis, sea regular o eventual, en los días y horas determinadas y en una ubicación y superficie autorizada;

Artículo 58. 1. Son zonas prohibidas: aquellas donde no se podrá autorizar actividad de comercio en vía pública.

2. Son zonas restringidas: aquellas donde sólo se pueden autorizar determinados giros comerciales.

3. Son zonas permitidas: aquellas donde se pueden autorizar los giros comerciales para la actividad de comercio en la vía pública.

Artículo 59. Los requisitos para ejercer el comercio en la vía pública, son:

- I. Acreditar la residencia en el municipio de Boca del Río, mediante constancia expedida por el ayuntamiento;
- II. Acreditar la mayoría de edad;
- III. Sujetarse al estudio socioeconómico, que al efecto realice la autoridad municipal y del que se determinará la necesidad de la actividad solicitada;
- IV. Ser persona física o moral en pleno uso de sus derechos;
- V. Estar registrado en el padrón de la dirección de desarrollo económico y turismo, con derecho a obtener su credencial o gafete;
- VI. Haber obtenido, en su caso, el permiso para el uso de suelo;
- VII. Acreditar el curso de manejo de alimentos, impartido por la autoridad competente, en su caso, el que será previo a la presentación de la solicitud;
- VIII. Sujetar los puestos a las condiciones específicas del área correspondiente y que se determinará en el permiso;
- IX. Cubrir el pago de la credencial o gafete y los derechos correspondientes por el uso de piso; y
- X. Respetar los horarios de carga y descarga de mercancías que determine la autoridad municipal, a través de la dirección de desarrollo económico y turismo.

CAPÍTULO II

De los Tianguis

Artículo 60. Para los tianguis, la dimensión máxima de un puesto será de cuatro metros de frente, por tres de fondo, y la mínima de un metro, alineándose siempre por el frente. La altura máxima será determinada en cada tianguis.

Artículo 61. 1. El horario general de funcionamiento del comercio en los tianguis será como sigue:

- I. De 06:00 horas a 09:00 horas para su instalación;
- II. De 09:00 horas a 15:00 horas para ejercer su actividad comercial;
- III. De 15:00 horas a 16:00 horas para retirar sus puestos y mercancía; y
- IV. De 16:00 horas a 17:00 horas para la recolección y limpieza de la zona.

2. Este horario podrá ser modificado por la dirección de desarrollo económico y turismo de acuerdo a las condiciones y temporadas comerciales del tianguis.

Artículo 62. Los límites del tianguis quedarán definidos por el cabildo mismos que serán señalados en la vía pública y sólo se permitirá su crecimiento previo acuerdo del ayuntamiento.

Artículo 63. Para la autorización de nuevos tianguis o su reubicación en la vía pública, se deberá contar con el dictamen

de la dirección de desarrollo económico y turismo y con la aprobación del cabildo, además de agotar los requisitos siguientes:

- I. Contar con la aceptación de dos terceras partes de los vecinos;
- II. Contar con servicio de sanitarios públicos;
- III. Considerar alternativas de vialidad;
- IV. No invadir áreas verdes, banquetas, glorietas, camellones, pasillos o pasos peatonales señalados por la autoridad competente;
- V. Evitar molestias a los transeúntes; y
- VI. Croquis de las calles de su instalación.

Artículo 64. Las altas y bajas de tianguistas y comerciantes ambulantes, así como de fiestas públicas o festividades se regularán por la dirección de desarrollo económico y turismo, conforme a lo siguiente:

- I. Para obtener un lugar, el solicitante deberá estar anotado en una lista de espera elaborada por la dirección de desarrollo económico y turismo;
- II. La lista de espera es el directorio de comerciantes eventuales con derecho a un lugar dentro del tianguis o festividad cuando haya disponibles en cada ocasión, misma que no excederá de un quince por ciento del número de espacios con que cuente cada tianguis, donde el comerciante que vaya al frente de dicha lista tendrá derecho a un lugar fijo cuando se presente una baja; y
- III. Los requisitos para estar en esta lista son:
 - a) No tener permiso de tianguista el mismo día, ni ser suplente;
 - b) Puntualidad; y
 - c) Constancia mínima de seis asistencias continuas.

Artículo 65. Los tianguistas que realicen actividades previstas en este capítulo tienen prohibido lo siguiente:

- I. La venta y consumo de toda clase de bebidas embriagantes y sustancias psicotrópicas;
- II. Efectuar juegos de azar;
- III. La venta y uso de materiales inflamables que no estén debidamente reglamentados, así como explosivos; o las que la autoridad considere peligrosas o riesgosas para la seguridad y salubridad de las personas;
- IV. La venta de productos o mercancías que atenten contra la moral y buenas costumbres;
- V. La instalación de todo tipo de anuncios, anaqueles, compartimentos y cualquier otro tipo de estructura o mercancías que dificulten la visibilidad y el libre tránsito de las personas;
- VI. Pintar sobre paredes, pisos o áreas de uso común, sin autorización previa de la autoridad competente;
- VII. Vender artículos prohibidos por la ley;
- VIII. Obstruir la vialidad, edificios públicos, hospitales, construcciones privadas y locales comerciales con mercancía o muebles que utilicen para el ejercicio de su actividad;

IX. Vender calzado y ropa usada íntima ó mercancía que represente un riesgo sanitario para la población, sin que cuente con un certificado de sanidad expedido por la autoridad competente. La ropa íntima usada queda terminantemente prohibida su exhibición y venta;

X. Tener más de un lugar en el tianguis en que laboren con una dimensión máxima de cuatro metros;

XI. La venta o renta de los lugares dentro del tianguis; y

XII. Será responsabilidad exclusiva del tianguista, la instalación, el uso, manejo y destino de productos inflamables, así como las instalaciones o material eléctrico que estén a su cargo, debiendo aplicar todas las normas de seguridad.

Artículo 66. Para la venta de animales vivos se deberá contar con los permisos correspondientes de la autoridad competente.

Artículo 67. Para verificar el debido cumplimiento de las disposiciones que señala el presente capítulo, y demás disposiciones aplicables, la dirección de desarrollo económico y turismo contará con un departamento de verificadores e inspectores, los cuales portarán visiblemente su identificación que los acredite.

CAPÍTULO III

De los Permisos para el Comercio en la Vía Pública

Artículo 68. Todos los comerciantes tienen los mismos derechos y obligaciones ante la dirección de desarrollo económico y turismo, pero siempre tendrán preferencia los nativos o residentes del municipio de Boca del Río, las personas con capacidades especiales, los pensionados y personas de la tercera edad y personas que atraviesen por una situación económica apremiante para solicitar un permiso de tianguista, en algún mercado, o como comerciante ambulante, fijo o semifijo.

Artículo 69. Para ejercer el comercio en la vía pública se deberá solicitar permiso ante la dirección de desarrollo económico y turismo, en que se deberá demostrar la necesidad de la actividad solicitada.

Artículo 70. Para el otorgamiento de permisos a tianguistas o comerciantes, se dará preferencia a:

I. Los nacidos o vecindados en el Municipio de Boca del Río y que reúnan los requisitos establecidos en este capítulo;

II. Los productores y comerciantes de artículos de primera necesidad, artesanos, pintores, escultores, los comerciantes de revistas científicas, libros y periódicos;

III. Las personas con capacidades especiales, pensionados y personas de la tercera edad o personas que atraviesen por situación económica apremiante; y

IV. Quienes nunca hayan obtenido un permiso para este tipo de comercio por parte de la dirección de desarrollo económico y turismo.

Artículo 71. El pago de los derechos de uso de piso en vía pública se sujetará a las siguientes reglas:

I. Para el pago de permisos temporales, de eventos especiales, de fiestas tradicionales y el pago de permisos para comerciantes ambulantes, será anticipadamente al evento y se entregará el permiso al recibir el comprobante de pago;

II. Para el pago de permisos de comerciantes ambulantes, será dentro de los primeros cinco días de cada mes;

III. El pago también podrá ser hasta por todo el año calendario sin que ello lo exima del cumplimiento de las obligaciones que le impone este reglamento; y

IV. El comerciante queda obligado a exhibir los comprobantes de pago a los verificadores y autoridades municipales acreditadas, que se lo soliciten.

CAPÍTULO IV

De los Derechos y Obligaciones de los Comerciantes en la Vía Pública

Artículo 72. 1. Los derechos derivados del permiso, deberán ser ejercidos en forma personal y directa por el titular; en caso de ausencia éste podrá ser sustituido ocasionalmente por los suplentes acreditados. El comerciante titular del permiso, tendrá derecho de ocupar el espacio indicado en la credencial.

2. En caso de ausencia del titular y suplente, dicho espacio quedará, por esa ocasión, a disposición de la dirección de desarrollo económico y turismo.

3. Salvo lo establecido en el siguiente artículo, son intransferibles por cualquier otro acto jurídico los permisos.

4. Será nulo de pleno derecho y no producirá efecto jurídico alguno, los actos o hechos que se realicen en contravención del presente artículo.

5. La autoridad municipal procederá desde luego con audiencia de los afectados a la cancelación del permiso que otorgue cuando la sustitución de los titulares de los establecimientos, se realice en fraude, abuso de confianza o en abuso del espíritu de esta disposición.

Artículo 73. 1. El titular del permiso autorizado podrá nombrar a dos suplentes, ya sea su cónyuge o los consanguíneos en línea directa y demuestren que dependen económicamente del titular, y quienes lo podrán cubrir ocasionalmente. Se podrá cambiar suplentes a solicitud del titular firmando la petición por escrito y aprobación de la dirección de desarrollo económico y turismo.

2. El titular del permiso podrá efectuar traspaso de los derechos del mismo, siempre que cubra el pago correspondiente al ayuntamiento en los siguientes casos:

I. Cuando el titular del permiso no tenga familiares en línea directa o de segundo grado;

II. Cuando el titular del permiso presente deterioro en su estado de salud, previo diagnóstico médico que justifique el impedimento para ejercer la actividad; y

III. Cuando el titular sobrepase los sesenta años de edad, o más de quince años dedicado a la actividad comercial en ese sitio.

3. En casos distintos quedará al frente el suplente.

4. Los casos de traspaso a familiares consanguíneos o en primer grado, ya sea por incapacidad o por fallecimiento del titular, se efectuarán a petición de la parte interesada y no causarán el pago de derechos correspondientes, una vez acreditada la transacción a satisfacción de la autoridad municipal.

5. El titular del permiso, podrá efectuar cambio de giro que será de actividad legal, previa autorización de la autoridad municipal.

Artículo 74. El permiso no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o cualquier alteración. Siempre deberá estar en un lugar visible dentro del puesto del comerciante, o portarlo de manera visible y deberá presentarse para su revisión cuando la autoridad así lo requiera.

Artículo 75. El comerciante deberá renovar su credencial o gafete cada año, dentro de los tres primeros meses del año. La dirección de desarrollo económico y turismo deberá conceder dicha renovación siempre que el comerciante haya cumplido con los requisitos que establece este capítulo.

Artículo 76. Para el caso de que algún comerciante pierda o extravíe el permiso respectivo, se deberá solicitar la reposición a su costa.

Artículo 77. Los permisos de suspensión de actividades serán otorgados por un máximo de cuarenta y cinco días del año calendario, justificando el motivo de la suspensión.

Artículo 78. 1. Son obligaciones de los comerciantes y tianguistas en la vía pública, las siguientes:

I. No ejercer actividades comerciales en avenidas o cruceos principales, así como en los accesos a instituciones religiosas, públicas o de salud; Cuando el comerciante con puesto fijo o semifijo se encuentre en esquina con una avenida primaria o principal, deberá recorrerse a una distancia de cinco metros de dicha avenida principal, exceptuando a los vendedores de periódicos y revistas;

II. Responder de los daños y perjuicios que ocasionen por sujetar cuerdas y tirantes de las ventanas, árboles y postes, o cuando los ocasionen de cualquier forma con motivo de su actividad comercial;

III. Asear su puesto, y de las áreas anexas a él;

IV. No exceder el volumen del sonido de los alto parlantes, estéreos, radios, que produzcan sonidos estridentes o molestos a los vecinos o al público;

V. Contar con la autorización de las autoridades competentes, para la utilización de básculas;

VI. No colgar mercancía en los pasillos, fuera del local, puesto o establecimiento;

VII. Cumplir con las normas de seguridad, sanidad y otras establecidas por las dependencias municipales, estatales y federales competentes; y

VIII. Los comerciantes de vía pública que se dediquen a la venta de alimentos o bebidas de consumo humano, deberán cubrir los siguientes requisitos:

a) Contar con el documento o constancia de salud expedida por la autoridades sanitarias correspondientes;

b) Los muebles y los instrumentos que se utilicen no obstruirán las arterias públicas y permitirán la mayor higiene posible en sus mercancías;

c) De preferencia se utilizará material desechable y se contará con los recipientes necesarios para el depósito de sobranes y residuos que se produzcan por el consumo de alimentos y bebidas;

d) Deberán contar con el agua potable suficiente para mantener aseo absoluto de empleados y utensilios; y

e) Deberán mantener en perfecto estado estufas, quemadores e instalaciones de gas y eléctricas para garantizar la máxima seguridad a los consumidores, comerciantes y comunidad en general.

2. Los puestos que se instalen en un tianguis, en donde se expendan comida, deberán cumplir con todas las normas de seguridad e higiene señaladas para este tipo de comercio, en las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos vigentes en materia de salubridad.

3. Su inobservancia será motivo de infracción y en su caso de clausura, hasta en tanto se cumpla con tales disposiciones y las directrices que se implanten como obligatorias, tanto en materia de seguridad por el uso de combustibles, como de higiene y sanidad.

TÍTULO CUARTO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 79. El director de desarrollo económico y turismo es la autoridad competente, conforme a lo dispuesto por este reglamento y demás normativa aplicable, para habilitar días y horas hábiles, así como para iniciar el procedimiento de verificación e inspección previsto en el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Municipio de Boca del Río.

Artículo 80. Se entiende por infracción, la violación a cualquiera de las disposiciones establecidas este reglamento.

Artículo 81. Se consideran infracciones graves, las siguientes:

I. En materia de actividades comerciales, industriales y de prestación de servicios:

- a) Carecer de licencia o permiso;
- b) Permitir el consumo de bebidas alcohólicas en lugares no autorizados;
- c) Permitir el acceso a menores de edad a espectáculos exclusivos para adultos;
- d) Permitir dentro del establecimiento la alternancia o actividades tendientes a la prostitución;
- e) Permitir dentro del establecimiento que alguna persona altere el orden público, la moral y buenas costumbres, provoque disturbios o participe en una riña; y
- f) La reincidencia en faltas administrativas contraviniendo las normas establecidas por este reglamento;

II. En materia de espectáculos públicos:

- a) Realizar reventa y sobreprecio del costo autorizado al boletaje;
- b) Realizar duplicidad o falsificación del boletaje;
- c) Originar falsa alarma durante la realización del espectáculo; y
- d) Cualquiera de las causales de la fracción anterior.

Artículo 82. En materia de actividades comerciales, industriales y prestación de servicios, se impondrá:

I. Sanción de uno a cinco días de salario mínimo por:

- a) No exhibir en un lugar visible la licencia de funcionamiento, así como el permiso o comprobante de pago para la venta de bebidas alcohólicas o similares; y
- b) Funcionar sin revalidar su licencia anual o permiso correspondiente;

II. Sanción de seis a treinta veces de salario mínimo por:

- a) Permitir que en el interior de sus establecimientos comerciales y de servicios se fijen leyendas, anuncios impresos o propaganda que sean atentatorias a la moral o a las buenas costumbres;
- b) Permitir el consumo de bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, tratándose de abarrotes o misceláneas; y
- c) No tener a la vista del público las tarifas de precios de los servicios que se proporcionen;

III. Sanción de diez a ciento cincuenta veces de salario mínimo por:

- a) Permitir el acceso a menores de edad a diversiones o espectáculos sólo para mayores de edad, tales como: centros nocturnos, bares, cabaret, discotecas, billares, cines, teatros, máquinas de video que funcionan mediante fichas o monedas y similares, así como la renta o exhibición a menores de edad, de películas clasificadas para adultos que exhiban pornografía, independientemente del pago de los impuestos correspondientes;

- b) Restaurantes, loncherías y similares que sirvan bebidas alcohólicas sin alimentos, así como permitir que las meseras y empleadas compartan la cerveza o vinos con la clientela. El acceso a menores en estos lugares agrava la falta;
- c) Restaurantes, bares, loncherías, billares, discotecas, centros nocturnos y todo tipo de establecimientos al público que no respeten el horario previamente autorizado;
- d) Expendios de vino que permanezcan operando al público después del horario estipulado; y
- e) Giros mayores de cinco millones de pesos que operen sin la licencia debidamente revalidada, realicen actividad diversa a la permitida o cambiar de domicilio sin previa autorización;

IV. Sanción de veinte a setecientos cincuenta veces de salario mínimo por:

- a) Operar restaurantes, bares, billares, loncherías, centros nocturnos y en general todo tipo de comercio o establecimiento al público que operen sin tener licencia debidamente reglamentada;
- b) Todas las empresas o personas que operen en lugares al público tales como: restaurantes, bares, discotecas, billares, loncherías, centros nocturnos, cines, salones de baile, o similares, que permitan la permanencia de personas ebrias en exceso o que escandalicen y alteren el orden moral y público;
- c) Tiendas de autoservicio, expendios de vino, restaurantes, loncherías, centros nocturnos, o similares, que no acaten las disposiciones tendientes a evitar la venta y consumo de cerveza o bebidas alcohólicas, en términos de este reglamento;
- d) Vender cerveza o bebidas alcohólicas en los billares, boliches y otros lugares similares, sin el permiso correspondiente o por convertir las salas de juego en garitos; y
- e) Giros que cambien de domicilio sin previa autorización de la autoridad municipal.

Artículo 83. En materia de espectáculos públicos se impondrá:

I. Sanción de uno a cinco días de salario mínimo por:

- a) Introducir envases de vidrio a los lugares donde se presenten espectáculos al público;
- b) No tener a la vista del público las tarifas de precios de los servicios que se proporcionen o de los espectáculos que se presenten; y
- c) Vender golosinas, todo tipo de alimentos, refrescos y demás bebidas en el interior de los lugares con acceso al público o donde se presenten espectáculos, si el permiso correspondiente;

II. Sanción de seis a treinta veces de salario mínimo por:

- a) Realizar reventa de boletos de espectáculos; y
- b) Efectuar bailes, fiestas y diversiones sin la debida autorización, independientemente del pago de impuestos en los casos que establece la Ley de Ingresos del Municipio de Boca del Río;

III. Sanción de diez a ciento cincuenta veces de salario mínimo por:

- a) Exhibir películas no autorizadas por la Secretaría de Gobernación;

- b) Sobrecargo en los precios de los espectáculos públicos;
 - c) Permitir en los lugares públicos, la entrada o permanencia de personas en estado de ebriedad o inconveniente que altere el orden público;
 - d) Los teatros, cines y espectáculos públicos que durante los entreactos se excedan de quince minutos;
 - e) Personas que alteren el orden o atenten contra la moral pública durante los espectáculos en el interior de los lugares con acceso al público;
 - f) No respetar los ordenamientos cinematográficos respecto a los noticieros, pasar avances de películas no autorizadas para menores en funciones para toda la familia, así como las interrupciones durante la proyección de películas de largometraje, siempre que no sea por causa de fuerza mayor;
 - g) Tener revistas obscenas a la vista del público en tiendas, estancillos y otros lugares similares o permitir su venta a menores de edad;
 - h) Elevar el precio fijado en las tarifas, respecto de espectáculos públicos y otros establecimientos similares;
 - i) Originar una falsa alarma, con el fin infundir pánico en el público;
 - j) Alterar el orden público en carreras de vehículos y animales en cualquier espectáculo público autorizado, así como no respetar a jueces que los presidan; y
 - k) A las personas que insulten o amenacen a los inspectores o autoridades municipales, en el ejercicio de sus tareas públicas;
- IV. Sanción de veinte a setecientos cincuenta veces de salario mínimo por:
- a) A las empresas que operen o presenten espectáculos y que vendan mayor boletaje de la capacidad receptora de los lugares destinados para tal fin;
 - b) A las empresas que operen en lugares al público o de espectáculos que propicien la reventa; y
 - c) No comenzar el espectáculo a la hora señalada o presentar una variedad distinta a la ofrecida al público.

Artículo 84. Se sancionará de uno a diez veces el salario mínimo general vigente en el municipio de Boca del Río, suspensión, o cancelación de las actividades del giro, según amerite el caso, cuando:

- I. Algún comerciante se encuentre ejerciendo el comercio en la vía pública sin el correspondiente permiso o credencial que acredite el uso de piso;
- II. Exista una queja generalizada de los vecinos o instituciones respecto a algún comerciante ambulante o prestador de servicios;
- III. El comerciante provoque una riña contra otros comerciantes, contra clientes, provoque disturbios en la vía pública, tianguis o área comercial reglamentada por el Ayuntamiento, dentro del horario de trabajo;
- IV. La falta de pago de los derechos sin causa justificada a la autoridad municipal;

V. El comerciante o tianguista, cambie el giro, sin autorización de la dirección de desarrollo económico y turismo, altere la superficie o los días autorizados, o no cumpla con lo estipulado en este reglamento; y

VI. El ejercicio de la actividad comercial represente un peligro a la seguridad, comodidad, salud y buenas costumbres de las personas.

Artículo 85. 1. La suspensión deberá perdurar hasta que el infractor realice el pago de la infracción impuesta o, en su caso, hasta que tramite el permiso correspondiente.

2. Cuando se compruebe que el infractor es personal de la dirección de desarrollo económico y turismo, será sujeto, además, al procedimiento administrativo disciplinario, conforme al reglamento en materia de responsabilidad de los servidores públicos.

Artículo 86. 1. En el caso del comercio semifijo o ambulante, para proceder a la suspensión de actividades como medida de seguridad, el inspector deberá de notificar al comerciante para que suspenda sus actividades y se retire inmediatamente de la vía pública, bajo apercibimiento que en caso de no hacerlo, se procederá a retirar los bienes y mercancías que constituyen el puesto ambulante, permanente o establecimiento, poniéndolo a su disposición en la bodega de la dirección de desarrollo económico y turismo. El verificador podrá solicitar para tal efecto el uso de la fuerza pública.

2. En caso de que en el puesto tenga mercancía percedera, en el acta que levante el verificador, asentará el plazo con el que el infractor cuente para recuperar su mercancía, que será de una a veinticuatro horas, pasado este tiempo la dirección podrá disponer de la mercancía asegurada sin responsabilidad para la autoridad municipal, dándola en donación a instituciones de asistencia social; la mercancía reclamada dentro del plazo señalado, le será entregada al propietario en la propia dirección.

3. Los infractores que deseen recuperar su mercancía están obligados a pagar la infracción, dentro del plazo señalado en el acta si son bienes percederos, y de cuarenta y cinco días si son duraderos.

4. Los bienes duraderos que no se recojan en el tiempo señalado, previo acuerdo del cabildo, serán donados a través del DIF municipal, sin responsabilidad alguna para la autoridad municipal.

5. En el caso de artículos no percederos que por su condición o estado, no puedan ser objeto de donación, el director de desarrollo económico procederá a ordenar lo que legalmente proceda, previa elaboración de acta circunstanciada que al efecto se levante.

Artículo 87. 1. En el supuesto de que a algún comerciante también se le haya impuesto suspensión de actividades y no pague sus multas en un plazo de treinta días, se remitirá la infracción a la tesorería municipal a efecto de que proceda a hacer efectiva la multa mediante el procedimiento administrativo de ejecución, haciéndoles del conocimiento que existe mercancía no percedera del deudor en la bodega de la dirección de desarrollo económico a efecto de que, en caso necesario, sea la garantía para cubrir el crédito fiscal.

2. A cualquier comerciante que haya dado motivos para su suspensión, y pague sus sanciones impuestas, se le amonestará para que, en caso de reincidencia, se proceda a la cancelación del permiso.

Artículo 88. Se procederá a la cancelación del permiso o licencia de los comerciantes ambulantes, de festividades o fiestas tradicionales, tianguistas o locatarios de mercados:

I. En caso de ambulantes que dejen de pagar el uso de suelo por más de un mes;

II. En caso de que el comerciante ambulante dejare de laborar un mes sin causa justificada;

III. En caso de tianguistas, cuando acumulare más de siete faltas, sin justificación, en el término de un año, o tres continuas durante la vigencia del permiso;

IV. Cuando se le sorprenda a un comerciante laborando que esté ingiriendo bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas, sin estar estas últimas, prescritas médicamente;

V. Si el comerciante proporciona falsa y dolosamente cualquier dato que se le solicite, o en sus mercancías ante la dirección de desarrollo económico y turismo;

VI. Cuando, durante la vigencia del permiso, el lugar asignado en el tianguis no es ocupado en cuatro ocasiones continuas, sin causa justificada en la misma ubicación;

VII. Cuando el titular de los derechos de un permiso o licencia ceda, venda, rente o lo transfiera mediante cualquier tipo de enajenación;

VIII. Cuando se compruebe que un comerciante administre un permiso o licencia en beneficio propio, siendo el titular otra persona, salvo que se trate de parientes en línea directa y en primer grado o por afinidad en los mismos términos;

IX. Cuando se compruebe que un comerciante presentó su solicitud para ser favorecido con un espacio o local comercial en vía pública o en un mercado y éste se le asignó, teniendo otros de sus dependientes económicos ya otros espacios en posesión en dicho mercado, tianguis o permiso como ambulantes en la vía pública; o

X. Cuando un comerciante deje de pagar su renta o uso de piso al municipio, sin causa justificada por un periodo de dos meses.

Artículo 89. La cancelación del permiso, licencia o autorización trae aparejada la clausura del puesto o establecimiento y la pérdida de los derechos.

Artículo 90. 1. Cuando se encuentre algún bien mueble o la estructura del puesto o establecimiento propiedad de algún comerciante, abandonado en la vía pública, el verificador procederá a su clausura y notificará al propietario en los términos de este reglamento; y como medida de seguridad, previa determinación de la dirección de desarrollo económico y turismo, podrá retirarlo de la vía pública, remitiéndolo para su resguardo, a disposición del propietario, en la bodega de la propia dirección.

2. Cuando se trate de locales o puestos que se encuentren sin operar por más de treinta días naturales sin causa justificada, la dirección de desarrollo económico y turismo por sí o a través de sus verificadores, previa acta circunstanciada que se levante ante dos testigos, procederá a clausurar el puesto o local, fijando en el mismo acto, cédula visible mediante la que se cite al interesado para que comparezca a alegar lo que a su derecho corresponda dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al que se haya procedido a efectuar la clausura.

3. Transcurrido dicho plazo sin que el interesado comparezca, se procederá a revocar la licencia respectiva.

Artículo 91. Se procederá a la reubicación del comerciante, cuando la estructura del puesto o establecimiento, remolque o vehículo contamine la imagen de la ciudad, pero acorde a lo establecido en este reglamento.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se abroga el Reglamento de Comercio, Industria y Espectáculos, de fecha tres de marzo de dos mil cinco.

Tercero. Los derechos por concepto de expedición de licencias, permisos o autorizaciones previstos en el reglamento que se abroga, se seguirán aplicando hasta en tanto se actualice el Código Hacendario para el Municipio de Boca del Río.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dieciocho días del mes de enero de dos mil ocho.

Lic. Miguel Ángel Yunes Márquez, Presidente Municipal Constitucional.—Rúbrica. Lic. Guillermo Moreno Chazzarini, Síndico.—Rúbrica. C. Lilia Rodríguez Martínez, Regidora Primera.—Rúbrica. Lic. Ricardo Cuevas Segura, Regidor Segundo.—Rúbrica. C. José Luis Sosa González, Regidor Tercero.—Rúbrica. C. Arturo Calderón Lara, Regidor Cuarto.—Rúbrica. C. Rufino Núñez Serrano, Regidor Quinto.—Rúbrica. Lic. Luis Emilio Díaz Ibarra, Regidor Sexto.—Rúbrica. Enfer. Aurora Delgado Huerta, Regidora Séptima.—Rúbrica. Dr. Gonzalo Lagunes Ochoa, Re-

gidor Octavo.—Rúbrica. Lic. Juan Carlos Molina Xaca, Regidor Noveno.—Rúbrica. Lic. Jorge Reyes Leo, Regidor Décimo.—Rúbrica. Lic. José Salvatori Bronca, Regidor Undécimo.—Rúbrica. Ada Irene García Jiménez, Regidora Duodécima.—Rúbrica.

folio 146

BANDO QUE DISPONE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Miguel Ángel Yunes Márquez, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se ha servido dirigirme el siguiente Reglamento para su publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Ayuntamiento de Boca del Río.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de las facultades que le confieren los artículos 71 primer párrafo de la Constitución Política local, 34 párrafo primero de la Ley Orgánica del Municipio Libre y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Este reglamento tiene por objeto regular las sesiones de cabildo, así como las comisiones municipales del ayuntamiento del municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2. 1. El cabildo es la forma de reunión del ayuntamiento, donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de las atribuciones de gobierno, políticas y administrativas.

2. La ejecución de los acuerdos de cabildo y el ejercicio de las atribuciones que refiere el párrafo anterior, corresponden al presidente municipal.

Artículo 3. Los ediles son inviolables en el ejercicio del derecho a manifestar libremente sus ideas. Tienen derecho a voz y voto y gozarán de las mismas prerrogativas. Durante el desarrollo de las sesiones deberán proponer, opinar, informar y discutir en forma razonada y respetuosa, sobre los asuntos que conozca el cabildo.

Artículo 4. Los ediles deberán excusarse de conocer, dictaminar o votar los asuntos en que tengan interés personal, o en los que tengan interés personal su cónyuge, cualquier pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o personas morales en que tengan participación, en los términos que dispone la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 5. El cabildo será presidido por el presidente municipal, o quien desempeñe sus facultades en los términos que señale la ley.

Artículo 6. El presidente municipal, para el eficaz funcionamiento del cabildo tendrá las facultades siguientes:

- I. Convocar a los ediles para celebrar las sesiones de cabildo, a través del secretario del ayuntamiento;
- II. Presidir las sesiones de cabildo;
- III. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del cabildo en los términos de este ordenamiento;
- IV. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos en cabildo, mediante la autorización del orden del día;
- V. Ordenar el desalojo del recinto del cabildo de las personas que no siendo miembros del mismo alteren el orden, con auxilio de la fuerza pública si resulta necesario;
- VI. Llamar al orden a los integrantes del cabildo cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se profieran injurias o ataques personales;
- VII. Resolver las mociones de suspensión de la discusión de un asunto que se presenten;
- VIII. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
- IX. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- X. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los ediles;
- XI. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
- XII. Someter los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos y hayan concluido las rondas de oradores; y
- XIII. En general, tomar las medidas necesarias, durante la celebración de las sesiones, para proveer al cumplimiento de la ley, de este reglamento y de los acuerdos de cabildo.

Artículo 7. Conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre, el síndico y los regidores no tendrán facultades ejecutivas, pero podrán someter a la consideración del cabildo los problemas relativos a los ramos que les correspondan, para que éste acuerde las resoluciones pertinentes.

Artículo 8. El secretario del ayuntamiento será designado, a propuesta del presidente municipal en la primera sesión ordinaria de cabildo. En sus faltas temporales, será sustituido por el servidor público municipal que designe el ayuntamiento.

Artículo 9. El secretario del ayuntamiento deberá estar presente durante la celebración de las sesiones de cabildo, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Formular el proyecto de orden del día de las sesiones, en atención a los asuntos que conforme a las disposiciones de este reglamento deban agendarse;
- II. Tomar lista de asistencia y verificar y declarar la existencia de quórum legal para sesionar;
- III. Levantar el acta de la sesión, formando el apéndice correspondiente, y legalizándola con su firma;
- IV. Dar lectura al acta de la sesión anterior, solicitando la dispensa de lectura que, en su caso resulte procedente;
- V. Ser el conducto para presentar ante el cabildo los proyectos de resolución e integrar el expediente que corresponda;
- VI. Compilar las resoluciones dictadas por el cabildo;
- VII. Disponer de las cintas que contengan las grabaciones de las sesiones de cabildo en los términos de este reglamento;
- VIII. Certificar el libro de actas y los actos del cabildo;
- IX. En general, aquellas que el presidente municipal, el cabildo, las leyes y los reglamentos le concedan.

CAPÍTULO II

De las Sesiones

Artículo 10. El cabildo sesionará conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre y este reglamento. Las sesiones serán ordinarias, extraordinarias y solemnes, y podrán adoptar la modalidad de públicas o secretas.

Artículo 11. Para que las sesiones de cabildo sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de los ediles, entre los que deberá estar el presidente municipal.

Artículo 12. El cabildo sesionará en forma ordinaria por lo menos dos veces al mes, para tratar los asuntos de su competencia, conforme al acuerdo que para tal efecto emita el cabildo.

Artículo 13. 1. Podrán celebrarse las sesiones extraordinarias de cabildo que se estimen convenientes, cuando ocurriere algún asunto urgente, o lo pidiere al presidente municipal alguno de los ediles.

2. Cuando se celebren sesiones fuera de la sala de cabildo tendrán el carácter de extraordinarias, salvo que se convoque a sesión solemne.

Artículo 14. 1. El cabildo se reunirá en sesión solemne sólo en los casos siguientes:

- I. Cuando deba rendirse el informe anual respecto del estado que guarda la administración pública municipal;
- II. Cuando deba instalarse el ayuntamiento entrante; o,
- III. Cuando así lo determine el propio cabildo, en atención a la importancia del caso.

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

Artículo 15. 1. Sólo podrán celebrarse sesiones secretas a petición del presidente municipal o de la mayoría de los ediles, cuando existan elementos suficientes para ello, o en cualquiera de los casos siguientes:

- I. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los ediles o servidores públicos de la administración pública municipal;
- II. Cuando se traten asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad públicos del municipio;
- III. Cuando refieran a comunicaciones que, con nota de reservado, que lo ameriten, le dirijan al ayuntamiento los poderes legislativo, ejecutivo o judicial; o
- III. Cuando refieran a solicitudes de remoción de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el ayuntamiento.

2. A las sesiones privadas sólo asistirán los ediles y el secretario del ayuntamiento; el acta que al efecto se levante seguirá el procedimiento de dispensa que refiere el artículo 31 de este reglamento.

Artículo 16. 1. El recinto oficial del ayuntamiento es la sala de cabildo, ubicada dentro del palacio municipal.

2. Podrán celebrarse sesiones de cabildo en cualquier otro lugar del municipio, cuando haya sido declarado previamente recinto oficial; o en caso de extrema urgencia y no se pueda ocupar el recinto dentro del palacio municipal, siempre que se reúnan dos terceras partes de los ediles.

Artículo 17. 1. La sala de cabildo es inviolable. Toda fuerza pública estará impedida de tener acceso al recinto, salvo con permiso expreso del presidente municipal.

2. El público que asista a las sesiones de cabildo deberá guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los ediles.

3. El presidente municipal podrá ordenar el desalojo del recinto del cabildo, haciendo uso de la fuerza pública si resulta necesario.

Sección Primera

De la Convocatoria

Artículo 18. Para la celebración de las sesiones de cabildo, deberá convocarse previamente a los ediles por escrito, indicando la fecha y hora en que deberán desarrollarse, y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial.

Artículo 19. La convocatoria para celebrar las sesiones de cabildo, será expedida por el presidente municipal, a través del secretario del ayuntamiento, y notificada a los ediles.

Artículo 20. La convocatoria para celebrar las sesiones ordinarias y solemnes deberá notificarse a los interesados por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, y en cualquier tiempo para el caso de las sesiones extraordinarias, cuidando que la notificación sea hecha debidamente por escrito a todos los integrantes del cabildo.

Artículo 21. 1. La convocatoria deberá ir acompañada del orden del día, el que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Aprobación del acta de la sesión anterior;
- III. Presentación de iniciativas;
- IV. Presentación de informes o dictámenes de las comisiones municipales; y
- V. Asuntos generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias y solemnes.

2. Para el caso de las sesiones solemnes, el orden del día contendrá solamente la lista de asistencia y declaración de quórum legal, así como los puntos relativos para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14.1 de este reglamento.

Artículo 22. Las sesiones de cabildo se desarrollarán con sujeción a la convocatoria y orden del día que hayan sido previamente acordados.

Sección Segunda

Del Inicio

Artículo 23. Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los ediles en número suficiente para la declaración del quórum legal, se esperará a los ausentes hasta por treinta minutos. Transcurrido este plazo sin reunirse el quórum legal, la sesión será diferida en los términos del artículo 27.1 de este reglamento, imponiéndose a los faltistas la sanción que corresponda, previa certificación del secretario del ayuntamiento de que fueron citados legalmente.

Artículo 24. Para resolver lo no previsto por este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el presidente

municipal dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar la eficacia de los trabajos a cargo del cabildo.

Sección Tercera

De la Suspensión, Receso y Diferimiento

Artículo 25. 1. Instalada la sesión, sólo podrá suspenderse en los casos siguientes:

- I. Cuando se retire algún edil, de manera que se disuelva el quórum legal para sesionar; o
 - II. Cuando el presidente municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.
2. Cuando se suspenda una sesión de cabildo, el secretario del ayuntamiento hará constar en el acta la causa de la suspensión.

Artículo 26. Cuando se decrete la suspensión de una sesión se declarará un receso. La reanudación se hará, en lo posible, dentro de las veinticuatro horas siguientes. El presidente municipal, por medio del secretario del ayuntamiento, convocará la reanudación de la sesión suspendida.

Artículo 27. 1. Convocada una sesión de cabildo en los términos fijados por este reglamento, sólo podrá diferirse en los casos siguientes:

- I. Cuando, transcurridos treinta minutos, no se reúna el quórum legal para sesionar;
- II. Cuando lo solicite la mayoría de los regidores mediante escrito dirigido al presidente municipal; o
- III. Cuando el presidente municipal esté impedido para asistir a la sesión, en atención a las actividades propias de su investidura.

2. Cuando se difiera una sesión, el presidente municipal lo comunicará a los demás ediles, convocando, por medio del secretario del ayuntamiento, para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

Sección Cuarta

Del Acta

Artículo 28. 1. El secretario del ayuntamiento levantará acta sucinta de las sesiones, la que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Fecha, hora y lugar de la sesión, y hora de clausura;
- II. Orden del día;
- III. Certificación de la existencia de quórum legal;
- IV. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, fundamentos legales, disposiciones aprobadas y resultado de las votaciones; y
- V. Relación de instrumentos agregados al apéndice.

2. De cada sesión se realizará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice, de manera transitoria, y será destruida pasados seis meses de la fecha que el cabildo haya aprobado el acta respectiva; de este acto levantará acta circunstanciada el secretario del ayuntamiento.

Artículo 29. Las actas se levantarán en un libro debidamente empastado y foliado que contendrá hasta diez de ellas, con la certificación del secretario del ayuntamiento al final del tomo.

Artículo 30. 1. Las actas de cabildo serán leídas por el secretario del ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria de cabildo, seguido lo cual serán aprobadas por el ayuntamiento mediante acuerdo económico.

2. Las observaciones que los ediles formulen, serán asentadas por el secretario del ayuntamiento en el libro de actas.

Artículo 31. 1. Podrá dispensarse la lectura del acta si el secretario del ayuntamiento remite el proyecto a los ediles cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la sesión en que deba darle lectura.

2. En la sesión correspondiente, el secretario del ayuntamiento informará de la remisión anticipada y solicitará la dispensa de la lectura, y enseguida se procederá a su aprobación en los términos del artículo anterior.

Artículo 32. Las actas de cabildo aprobadas deberán autorizarlas con su firma en todas sus hojas los ediles presentes en la sesión respectiva, así como el secretario del ayuntamiento.

Artículo 33. Con una copia del acta se formará un expediente, al que se agregarán los documentos y apéndices de los asuntos tratados en las sesiones de cabildo. Con los expedientes se formará un volumen cada semestre.

CAPÍTULO III

Del Procedimiento Edilicio de Cabildo

Sección Primera

Del Derecho de Iniciativa

Artículo 34. 1. El derecho de iniciar leyes o decretos, reglamentos, disposiciones administrativas y acuerdos compete a los ediles.

2. Los vecinos del municipio, en pleno ejercicio de sus derechos políticos, podrán promover anteproyectos de iniciativa de reglamentos y disposiciones administrativas ante el cabildo, por medio del edil del ramo competente.

Artículo 35. Las iniciativas de ley o decreto, reglamentos, disposiciones administrativas y acuerdos se sujetarán a los trámites siguientes:

I. Turno a comisiones municipales;

II. Dictamen de comisiones municipales;

III. Análisis y discusión en el cabildo;

IV. Votación; y

V. Aprobación por la mayoría que, según el caso, exija la ley o este reglamento.

Artículo 36. Las iniciativas de ley o decreto, reglamentos, así como disposiciones administrativas de observancia general, deberán contener, en forma breve y concisa:

I. El fundamento legal que precise la competencia municipal para legislar materialmente en la materia;

II. Las razones en que se funden las propuestas de formación, reforma o abrogación;

III. Los antecedentes que sirven de base a la propuesta;

IV. Los elementos materiales y formales que sustenten la propuesta; y

V. El articulado que se propone, dividido y estructurado según lo aconseja la técnica legislativa.

Artículo 37. 1. Las iniciativas deberán presentarse ante la secretaría del ayuntamiento, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria. El secretario del ayuntamiento procederá a integrar el expediente y enlistarlo en el orden del día de la sesión respectiva.

2. En caso de que una iniciativa sea recibida dentro del período que refiere el párrafo anterior, será agendada para su presentación en la siguiente sesión de cabildo.

Sección Segunda

Del Turno a Comisiones Municipales

Artículo 38. 1. Leída la iniciativa conforme al turno que le corresponda en el orden del día, el presidente municipal ordenará turnarla a la comisión municipal competente, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la clausura de la sesión, a través de la secretaría del ayuntamiento.

2. En caso de urgencia u obviedad calificada por el voto de las dos terceras partes de los ediles presentes, el cabildo podrá dispensar el trámite en comisiones municipales, y se procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente.

Sección Tercera

Del Dictamen de Comisiones Municipales

Artículo 39. Para fijar el sentido de la resolución de los asuntos turnados, el edil de la comisión municipal competente

elaborará un dictamen, conjuntamente con la secretaría del ayuntamiento y los directores de área respectivos, que deberá firmarlo el edil que dictamina.

Artículo 40. El dictamen deberá contener por lo menos los siguientes elementos:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de recepción en la comisión municipal;
- III. Nombre de quien presentó la iniciativa;
- IV. Relatoría de las actuaciones realizadas por la comisión municipal para normar su criterio al dictaminar;
- V. Motivos que formaron convicción en la comisión municipal para emitir su dictamen en el sentido propuesto;
- VI. Fundamentos legales del dictamen; y
- VII. Puntos de acuerdo.

Artículo 41. 1. Las comisiones municipales deberán rendir al cabildo el dictamen de los asuntos turnados para su análisis y discusión, en los plazos siguientes:

- I. Los que tengan el carácter de reglamentos, iniciativas de ley o decreto, así como disposiciones administrativas de observancia general: quince días naturales;
- II. Los que tengan el carácter de presupuesto de egresos: cuarenta y cinco días naturales, sin que el plazo exceda la fecha de presentación ordenada por la Ley Orgánica del Municipio Libre;
- III. Los que tengan el carácter de disposiciones administrativas de alcance particular, deberán rendirse en la próxima sesión ordinaria de cabildo siguiente a la fecha de su presentación;
- IV. Los que tengan el carácter de acuerdos serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del presidente municipal o la mayoría de los ediles, caso en que el dictamen de las comisiones municipales deberá rendirse en la siguiente sesión inmediata a la fecha de su presentación.

2. A petición de la comisión municipal dictaminadora, el cabildo podrá autorizar, por una sola ocasión, la ampliación hasta por un plazo igual al original que refiere este artículo.

Artículo 42. 1. Los dictámenes deberán depositarse en la secretaría del ayuntamiento, acompañados del expediente que corresponda, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión de cabildo en que deba discutirse.

2. De no presentarse el dictamen en el plazo que señala el párrafo anterior, la comisión municipal dictaminadora podrá presentarlo directamente en la sesión de cabildo, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión.

Artículo 43. 1. Una vez depositado, conforme a lo dispuesto por el artículo anterior, la secretaría del ayuntamiento distri-

buirá copias simples del dictamen entre los ediles que no sean integrantes de la comisión dictaminadora, a más tardar el día de publicación de la convocatoria de la sesión de que se trate.

2. El secretario del ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto de orden del día.

Sección Cuarta

Del Análisis y Discusión en el Cabildo

Artículo 44. Para el inicio de los debates, el edil dará lectura al dictamen que haya elaborado, o una síntesis del mismo, y podrá formular, en su caso, las aclaraciones pertinentes.

Artículo 45. Leído el dictamen, el presidente municipal lo someterá a discusión en lo general y en lo particular de una sola vez, mediante una sola ronda de oradores.

Artículo 46. 1. Cuando un dictamen conste de más de diez artículos, se discutirá en lo general, mediante una sola ronda de oradores.

2. Aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular.

3. De ser desechado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el cabildo podrá determinar, en votación nominal, si el asunto se tiene por concluido, o si se regresa a comisiones municipales para elaborar un nuevo dictamen.

Artículo 47. 1. La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado los ediles; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

2. Al abrirse la discusión del dictamen en lo particular, el secretario del ayuntamiento registrará los nombres de los ediles con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren los solicitantes.

3. La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores.

Artículo 48. Si se propusieren enmiendas a un artículo, el autor de la iniciativa que se discute manifestará si está conforme con la modificación; en este caso, se discutirá el artículo enmendado, de lo contrario se discutirá tal como lo propuso su autor al principio. Sólo en caso de que el artículo fuere desechado, se discutirá la enmienda.

Artículo 49. Si se propusieren adiciones y las aceptara el autor de la iniciativa, se discutirán conjuntamente; en caso contrario, se discutirán las adiciones en la siguiente sesión.

Artículo 50. La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse, en dado caso deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

Artículo 51. En los debates sólo se concederá el uso de la palabra hasta por tres ocasiones a un mismo edil por un lapso máximo de cuatro minutos cada uno de ellos, a excepción de los autores del dictamen, quienes podrán intervenir cuando lo deseen, mientras no declare el presidente municipal que el asunto esté agotado.

Artículo 52. Durante el debate, los ediles deberán guardar compostura. Las intervenciones serán en todo caso claras y precisas, las que deberán referirse al asunto en análisis; cuando se suscite alguna desviación el presidente municipal pedirá al expositor que se conduzca exclusivamente al tema en discusión.

Artículo 53. Cuando los ediles fueren objeto de alusiones personales durante los debates, podrán contestarlas si lo desean, haciendo uso de la palabra, hasta por tres minutos.

Artículo 54. A petición del presidente municipal, los servidores públicos de la administración pública municipal podrán hacer uso de la voz para informar al cabildo respecto del asunto que se discuta.

Artículo 55. Terminada la ronda de oradores en el debate, el presidente municipal preguntará a los ediles si consideran que el asunto está suficientemente discutido, y si así fuere, lo declarará agotado, sometiéndolo a votación.

Sección Quinta

De la Votación

Artículo 56. 1. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple del número de ediles presentes en la sesión, salvo las que requieran mayoría calificada en los términos de la ley y este reglamento.

2. El secretario del ayuntamiento computará los votos y declarará el resultado de la votación.

Artículo 57. Serán aprobados por el cabildo mediante votación nominal las iniciativas de ley o decreto, los reglamentos, el presupuesto de egresos, el plan municipal de desarrollo y las disposiciones administrativas de observancia general. En todo caso, los ediles expresarán, en voz alta, su nombre y el sentido de su voto, a favor o en contra.

Artículo 58. Las disposiciones administrativas de alcance particular y los acuerdos se tomarán en votación económica, en cuyo caso los ediles que se manifiesten a favor deberán levantar la mano y acto seguido lo harán quienes se manifiesten en contra.

Artículo 59. 1. La votación por cédula se tomará en los casos siguientes:

I. Cuando así lo soliciten el presidente municipal o la mayoría de los ediles; o

II. Cuando se traten asuntos relativos a la responsabilidad de los ediles o los servidores públicos de la administración pública municipal.

2. La votación por cédula se realizará en forma impersonal, mediante la manifestación del sentido del voto en boletas diseñadas para el efecto, las que serán destruidas una vez computado el resultado de la votación.

Artículo 60. En caso de producirse empate en la votación por cédula, se repetirá la votación, y de persistir el empate, el presidente municipal hará uso del voto de calidad para decidir el resultado.

Artículo 61. 1. Los ediles estarán obligados a manifestar el sentido de su voto, a favor o en contra de la propuesta.

2. Las abstenciones que se registren se sumarán al sentido de la mayoría.

Artículo 62. 1. Si el dictamen fuere desechado, cualquier edil podrá proponer los términos en que deba resolverse el asunto, y entonces se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguno quisiera hacer la proposición, volverá el dictamen a la comisión municipal dictaminadora para que lo presente reformado.

2. Si el dictamen presentado proviene de un segundo análisis de comisiones municipales y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por desechado en forma definitiva.

Artículo 63. Cuando el cabildo no apruebe el dictamen en lo general de alguna iniciativa de ley o decreto, reglamento o disposición administrativa, no podrá presentarse de nueva cuenta para su estudio en el término de seis meses.

Artículo 64. Para que un dictamen se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular de la mayoría del cabildo.

Artículo 65. Aprobado el dictamen por el cabildo la resolución pasará al presidente municipal para su promulgación, y en su caso publicación mediante bando.

Sección Sexta

De las Resoluciones

Artículo 66. El cabildo ejercerá las atribuciones materialmente legislativas que le concede la ley, mediante la expedición

de resoluciones de naturaleza administrativa que desarrollen las atribuciones de su competencia.

Artículo 67. Las resoluciones de cabildo tendrán el carácter de:

- I. Iniciativas de ley o decreto;
- II. Reglamentos o decretos de reforma, derogación o abrogación;
- III. Presupuesto de egresos;
- IV. Disposiciones administrativas de observancia general;
- V. Disposiciones administrativas de alcance particular; y,
- VI. Acuerdos económicos.

Artículo 68. Tienen el carácter de iniciativas de ley o decreto las resoluciones que se emitan para proponer al congreso del Estado la formación de leyes, o su reforma, derogación o abrogación, así como las que refieran a la reforma o derogación de la Constitución Política del Estado.

Artículo 69. Los reglamentos son las resoluciones que con el carácter de generales, abstractas, impersonales, permanentes, obligatorias y coercibles, no se refieren a persona determinada, y tienden a proveer al cumplimiento, ejecución o aplicación de las leyes que otorgan competencia municipal en cualquier materia para la mejor prestación de los servicios públicos municipales. Las resoluciones que los reformen, deroguen o abroguen tomarán la forma de decretos.

Artículo 70. El presupuesto de egresos es la disposición normativa municipal por virtud de la cual el ayuntamiento ejerce su autonomía hacendarla, en ejercicio del gasto público, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Código Hacendario para el Municipio de Boca del Río, Ver.

Artículo 71. Son disposiciones administrativas de observancia general las resoluciones que con el carácter de generales, abstractas, impersonales, obligatorias y coercibles, se dicten con vigencia transitoria, para la atención de necesidades de la administración pública municipal o de particulares.

Artículo 72. Son disposiciones administrativas de alcance particular las resoluciones que con el carácter de concretas, personales y de cumplimiento optativo, se dicten a petición de una persona o grupo de personas para la satisfacción de necesidades particulares.

Artículo 73. 1. Son acuerdos las resoluciones que, sin incidir directa o indirectamente en la esfera jurídica de los particulares y sin modificar el régimen de competencias de la autoridad municipal, tienen por objeto establecer la posición política, económica, social o cultural del ayuntamiento respecto de asuntos de interés público.

2. También tienen la naturaleza de acuerdos, las resoluciones que dicte el cabildo respecto del régimen interior del ayuntamiento, de trámite en el procedimiento edilicio de cabildo, así como en los casos previstos por la ley y este reglamento.

Artículo 74. 1. Los reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general obligan y surten sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial*.

2. Con el propósito de que los vecinos del municipio conozcan las resoluciones que dicte el cabildo, la secretaría del ayuntamiento dispondrá que sean publicados en la tabla de avisos del palacio municipal e implementará lo necesario para su difusión.

3. Para efectos de notificación, la secretaría del ayuntamiento publicará las disposiciones administrativas de alcance particular en la tabla de avisos del palacio municipal por el término de treinta días, con la certificación de la fecha y hora en que haya sido fijada dicha resolución.

Artículo 75. La interpretación de los reglamentos y disposiciones administrativas se hará mediante acuerdo que dicte el cabildo, previa opinión de la comisión municipal de gobernación, reglamentos y circulares.

Sección Séptima

De la Reforma, Abrogación y Revocación

Artículo 76. Toda resolución que apruebe el cabildo sólo podrá ser reformada, abrogada o revocada, según sea el caso, por otra posterior que así lo declare expresamente, o porque contenga disposiciones total o parcialmente incompatibles con la anterior, siempre que la resolución anterior sea de igual o menor jerarquía que la posterior.

Artículo 77. Las disposiciones administrativas de alcance particular y los acuerdos sólo podrán revocarse por el voto de las dos terceras partes de los integrantes del cabildo, entre los que deberá estar, invariablemente, el presidente municipal.

Artículo 78. 1. Las leyes aprobadas por el congreso del Estado cuyo ámbito espacial de validez sea el municipio de Boca del Río, podrán reformarse en cualquier tiempo, siempre que se cumplan los trámites que refiere el artículo 35 de este reglamento y el proceso legislativo que dispone la Constitución Política del Estado.

2. Los reglamentos, el presupuesto de egresos y las disposiciones administrativas de observancia general expedidos por el cabildo podrán reformarse en cualquier tiempo, siempre que se cumpla con el trámite que refiere el artículo 35 de este reglamento.

Artículo 79. No se podrán revocar las disposiciones administrativas de alcance particular y los acuerdos en la misma

sesión que se aprobaron, sino que se resolverá lo conducente en la ordinaria siguiente, expresándose en la convocatoria la resolución que se trate de revocar.

CAPÍTULO IV

De las Comisiones Municipales

Artículo 80. 1. Las comisiones municipales son órganos integradas por regidores con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el funcionamiento del ayuntamiento, la prestación de los servicios públicos municipales y la administración pública municipal.

2. El ayuntamiento de Boca del Río tendrá las comisiones que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre, pero podrá formar las de carácter permanente o transitorias que requiera, conforme a las necesidades del servicio público; en todo caso, actuarán y dictaminarán en forma unitaria o conjunta.

Artículo 81. En la primera sesión ordinaria el ayuntamiento distribuirá entre los ediles las comisiones municipales, a propuesta de integración del presidente municipal.

Artículo 82. 1. El presidente municipal podrá participar en todas las comisiones municipales que considere necesario. El síndico podrá adherirse a cualquiera de ellas cuando los asuntos que se traten involucren los intereses de la hacienda pública del municipio.

2. Las comisiones municipales propondrán al cabildo los proyectos de solución a los problemas de su conocimiento, a efecto de atender los ramos de la administración pública municipal, mediante el dictamen de los asuntos que les sean turnados.

Artículo 83. 1. En ejercicio de sus atribuciones, las comisiones municipales actuarán con plena autoridad para requerir por escrito a los servidores públicos de la administración pública municipal la información que requieran para el despacho de los asuntos de su conocimiento.

2. Los servidores públicos de la administración pública municipal estarán obligados a rendir a las comisiones municipales la información que les soliciten y tengan en su poder en razón de su competencia, salvo que por disposición de la ley deban guardarla en reserva o secrecía. Igualmente, deberán comparecer ante las comisiones municipales cuando sean citados por acuerdo de estas, con el objeto de brindar orientación y asesoría respecto de los asuntos que sean del conocimiento de la comisión municipal interesada.

Artículo 84. Las comisiones municipales actuarán con plena libertad en los trabajos de análisis, discusión y resolución de los asuntos que les sean turnados, sin más limitación que el plazo a que están sujetos para rendir los dictámenes al cabildo.

Artículo 85. Las comisiones municipales deberán rendir al cabildo, en forma cuatrimestral, un informe por escrito de sus trabajos.

CAPÍTULO V

Del Protocolo

Artículo 86. En las sesiones de cabildo, el presidente municipal ocupará su lugar al centro y el secretario del ayuntamiento a su derecha, el síndico y los regidores ocuparán sus lugares alternativamente.

Artículo 87. Cuando se trate de la asistencia del gobernador del Estado a alguna sesión de cabildo, el presidente municipal nombrará dos comisiones transitorias, encabezada cada una de ellas por uno de los ediles que la integren, para que la primera lo acompañe al recinto de la sala de cabildo, y la otra lo acompañe cuando se retire.

Artículo 88. En el recinto de la sala de cabildo, el gobernador del Estado tomará asiento al centro y el presidente municipal tomará asiento al lado derecho del gobernador. Si asistiere el presidente de la República o su representante, ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha el gobernador y a la izquierda el presidente municipal. Para los demás invitados, se reservarán lugares especiales.

Artículo 89. Al entrar al recinto el presidente de la república, el gobernador del Estado, el presidente de la República o su representante, los presentes se pondrán de pie, y cuando salgan harán lo mismo.

Artículo 90. En la sesión de instalación del ayuntamiento y en las solemnes, los ediles deberán asistir vestidos de manera formal, de preferencia de color oscuro.

CAPÍTULO VI

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 91. El edil que sin previo aviso o causa justificada falte a cualquier sesión, podrá ser sancionado con una multa equivalente de tres a cinco días de su salario integrado; si la falta ocurre por tres sesiones dentro del plazo de tres meses, se procederá de acuerdo a lo estipulado por el artículo 26 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 92. Los servidores públicos de la administración pública municipal que incurran en violaciones a este reglamento serán sancionados en los términos del artículo 153 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, y demás normas aplicables.

Artículo 93. 1. Los ciudadanos que incurran en violaciones a este reglamento durante la celebración de las sesiones de

cabildo, serán sancionados con multa de tres a cinco días de salario mínimo general diario vigente en el municipio, sin perjuicio de la sanción penal que en su caso corresponda.

2. Los casos de reincidencia y el procedimiento a que debe sujetarse la imposición de las sanciones previstas por este artículo, serán resueltos en los términos del reglamento de la materia.

TRANSITORIOS

Primero. Este reglamento entrará en vigor a los tres días de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de Cabildo, de fecha seis de abril de dos mil uno.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los once días del mes de enero de dos mil ocho.

Lic. Miguel Ángel Yunes Márquez, Presidente Municipal Constitucional.—Rúbrica. Lic. Guillermo Moreno Chazzarini, Síndico.—Rúbrica. C. Lilia Rodríguez Martínez, Regidora Primera.—Rúbrica. Lic. Ricardo Cuevas Segura, Regidor Segundo.—Rúbrica. C. José Luis Sosa González, Regidor Tercero.—Rúbrica. C. Arturo Calderón Lara, Regidor Cuarto.—Rúbrica. C. Rufino Núñez Serrano, Regidor Quinto.—Rúbrica. Lic. Luis Emilio Díaz Ibarra, Regidor Sexto.—Rúbrica. Enfer. Aurora Delgado Huerta, Regidora Séptima.—Rúbrica. Dr. Gonzalo Lagunes Ochoa, Regidor Octavo.—Rúbrica. Lic. Juan Carlos Molina Xaca, Regidor Noveno.—Rúbrica. Lic. Jorge Reyes Leo, Regidor Décimo.—Rúbrica. Lic. José Salvatori Bronca, Regidor Undécimo.—Rúbrica. Ada Irene García Jiménez, Regidora Duodécima.—Rúbrica.

folio 147

BANDO QUE DISPONE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LIMPIA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Miguel Ángel Yunes Márquez, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se ha servido dirigirme el siguiente Reglamento para su publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Ayuntamiento de Boca del Río.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de las facultades que le confieren los artículos 71 primer párrafo de la Constitución Política local, 34 párrafo primero de la Ley Orgánica del Municipio Libre y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE LIMPIA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Sección Primera

Disposiciones Generales

Artículo 1. Este reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto la prevención, gestión y manejo integral de los residuos sólidos no peligrosos, comúnmente denominados basura, la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, así como las prohibiciones y obligaciones para los propietarios de inmuebles, habitantes, visitantes o transeúntes en el territorio municipal.

Artículo 2. Son de aplicación supletoria a este reglamento la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás leyes y normas aplicables.

Sección Segunda

De la Competencia

Artículo 3. La administración del servicio de limpia pública municipal es competencia exclusiva del ayuntamiento de Boca del Río, la que se realiza a través de la dirección de limpia pública, bajo la supervisión del edil del ramo.

Artículo 4. El ayuntamiento efectuará el cobro de los derechos materia de este reglamento, conforme a lo dispuesto en el Código Hacendario para el Municipio de Boca del Río.

Sección Tercera

De las Obligaciones de los Habitantes

Artículo 5. Es obligación de todos los habitantes colaborar en el aseo del municipio, por lo tanto deberán:

I. Colocar la basura en bolsas que impidan que los desechos se dispersen generando con ello contaminación;

II. Separar la basura mediante la siguiente clasificación:

- a) Residuos orgánicos;
- b) Residuos inorgánicos; y
- c) Residuos sanitarios;

III. Sacar a la calle, al frente de sus casas o en los lugares autorizados las bolsas cerradas conteniendo basura únicamente en los horarios que determine la dirección de limpia pública;

IV. Participar en forma activa en la eliminación de los tiraderos de basura a cielo abierto y en los predios urbanos y rurales del municipio;

V. Conservar limpio el frente de su casa o negocio, barriéndolo hasta la mitad de la calle que le corresponda, debiendo retirar diariamente la basura que se encuentre y depositarla en recipientes perfectamente cerrados para su destino final; y

VI. Reportar al ayuntamiento a quienes arrojen basura frente a sus predios o en el interior del mismo.

Artículo 6. 1. Para el cumplimiento de las obligaciones que refiere el artículo anterior, no será obstáculo que el predio o casa de que se trate esté desocupado.

2. En el caso de ser varios los poseedores del predio o casa todos serán responsables solidarios de esas obligaciones, pudiendo convenir entre sí el turno o designar responsables.

Artículo 7. Los vendedores semifijos deberán mantener limpio permanentemente su lugar de trabajo, contar con un depósito de basura de su propiedad y recoger toda la basura que resulte arrojada a los lugares públicos, como consecuencia de su actividad comercial.

Sección Cuarta

De los Predios Baldíos

Artículo 8. 1. Son obligaciones de los propietarios o poseedores de predios baldíos, las siguientes:

I. Mantenerlos cercados o bardeados para evitar que las personas depositen basura, ramas, troncos y escombros siendo obligatorio que cuenten con un acceso mínimo de dos metros y medio de ancho; y

II. Mantenerlos limpios con la finalidad de evitar el crecimiento de la maleza, así como el criadero de animales nocivos para la salud.

2. Ante la falta de limpieza de los lotes baldíos, el ayuntamiento podrá realizarla y proceder al cobro respectivo de los gastos que ello ocasione.

Artículo 9. El procedimiento para la notificación a un propietario para la limpieza del lote baldío, será el siguiente:

I. El ayuntamiento por medio de la dirección de limpia pública levantará un acta circunstanciada donde conste el estado del lote baldío, así como del área del mismo;

II. Se notificará al propietario por medio de la tabla de avisos del palacio municipal o publicación en el periódico de mayor circulación en el municipio, que dispone de diez días naturales para que por su cuenta lleve a cabo la limpieza, apercibiéndolo que de no llevarla a cabo en el plazo mencionado, el ayuntamiento procederá a realizar la limpieza y se le cobrarán los costos que este servicio ocasione;

III. Al finalizar el plazo fijado, y una vez realizada la limpieza del predio por el ayuntamiento, el propietario estará obligado a pagar las cantidades que adeude por tal concepto, dentro de los quince días siguientes a la notificación que por escrito lleve a cabo la tesorería municipal de la cantidad requerida.

Artículo 10. Las cantidades adeudadas por los propietarios de los predios baldíos que refiere el artículo anterior, constituyen créditos fiscales, y para su cobro la tesorería municipal podrá llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, en los términos que dispone el Código de la materia.

Sección Quinta

De las Concesiones

Artículo 11. El ayuntamiento podrá concesionar a particulares los servicios públicos municipales de recolección, transporte, centros de acopio, servicios sanitarios públicos, disposición final de los residuos industriales no peligrosos, rellenos sanitarios y servicios especiales, conforme a lo establecido en la ley de la materia. Esta concesión deberá ser supervisada en su totalidad por la comisión del ramo y por las áreas que correspondan para su buen funcionamiento.

Artículo 12. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el ayuntamiento, a través del síndico, podrá celebrar acuerdos necesarios para procesar o depositar los residuos sólidos, con el fin de mejorar y hacer más eficiente el servicio de recolección.

Artículo 13. La revocación de las concesiones del servicio público de limpia procederá:

I. Cuando existan quejas de los vecinos que representen el sesenta por ciento del total del sector afectado en el servicio de recolección de desechos otorgado en concesión;

II. Cuando se constate que el servicio se presta de forma distinta a lo estipulado en el contrato de concesión;

III. Cuando no se cumpla con las obligaciones que se deriven de la concesión;

IV. Cuando no se preste el servicio concesionado con generalidad, continuidad, regularidad y uniformidad, a menos que se trate de caso fortuito o de fuerza mayor; y

V. Cuando se considere que el concesionario no conserva los bienes e instalaciones en buen estado o cuando éstos sufran deterioro por su negligencia, en perjuicio de la prestación normal del servicio.

Sección Sexta

De la Inspección y Vigilancia

Artículo 14. La dirección de limpia pública es competente para realizar los actos de inspección y vigilancia en el cumplimiento de las disposiciones legales contenidas en el presente ordenamiento, así como las que del mismo se deriven.

Artículo 15. El municipio contará con personal debidamente autorizado para hacer visitas de verificación e inspección, quienes al realizarlas deberán estar provistos de documento oficial que los acredite, así como de orden escrita, debidamente fundamentada y motivada, conforme al Reglamento de Procedimientos Administrativos para el Municipio de Boca del Río.

Artículo 16. Las inspecciones y verificaciones se realizarán cuando lo determine la dirección de limpia pública o en respuesta a las denuncias populares presentadas.

Sección Séptima

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 17. Quien infrinja las disposiciones contenidas en este reglamento, se hará acreedor a las sanciones previstas en esta sección.

Artículo 18. 1. En materia del servicio público municipal de limpia pública se impondrá, en atención a la siguiente clasificación de infracciones, atendiendo al grupo que correspondan y con relación al mínimo y máximo establecido, en la siguiente forma:

I. Grupo uno, sanción de tres a diez días de salario mínimo general vigente en el municipio:

- a) Por no barrer diariamente los frentes de sus viviendas hasta la medianería de sus colindancias;
- b) Por no entregar a los prestadores del servicio de recolección o depositar en el contenedor sus residuos sólidos domésticos;
- c) Por no separar los residuos sólidos no peligrosos, susceptibles de aprovechamiento, una vez que se encuentre instrumentado por la dirección de limpia pública;
- d) Por no respetar los horarios para el depósito en los contenedores de residuos sólidos domésticos;
- e) A los comerciantes por no mantener limpia un área mínima de dos metros a la redonda, del lugar que ocupen para sus actividades.
- f) No recoger las heces fecales de sus mascotas que sean arrojadas en la vía pública, áreas de uso común, áreas de interés común y medianerías en el interior del municipio; y
- g) Todo acto u omisión que contribuya al desaseo de las vías públicas, áreas de uso común o áreas de interés común;

II. Grupo dos, de diez a treinta días de salario mínimo general vigente en el municipio:

- a) No depositar los residuos en los lugares autorizados por la autoridad competente;
- b) Arrojar cualquier tipo de desecho desde el interior de los vehículos automotores; y
- c) Depositar muebles o cualquier otro tipo de objeto que rebase la capacidad de los contenedores para residuos sólidos domésticos, así como cualquier tipo de animal muerto.

III. Grupo tres, de treinta a cincuenta días de salario mínimo general vigente en el municipio:

- a) Por arrojar en lotes baldíos o en los contenedores, residuos procedentes de jardines o huertas o cualquier otro desecho; y
- b) Por cualquier tipo de daño o destrucción de los recipientes para depósito de basura o para residuos sólidos domésticos que coloque o mande colocar la dirección de limpia pública, así como los que hayan sido instalados por particulares;

IV. Grupo cuatro, de cincuenta a cien días de salario mínimo general vigente en el municipio:

- a) Por no asear y, en su caso lavar la vía pública, si con motivo de la carga o descarga de la venta o consumo inmediato de productos, llegaren a ensuciarla;
- b) Por la diseminación del producto o residuos transportados en la vía pública;
- c) Quemar basura, llantas, hules, plásticos, árboles o arbustos en la vía pública;
- d) Por no colocar recipientes adecuados en capacidad y ubicación para el depósito temporal de residuos generados por la actividad de establecimientos comerciales o industriales;
- e) Arrojar a los drenajes basura o escombros y todo tipo de desechos que impidan su buen funcionamiento;
- f) Por no entregar los residuos sólidos que generen a los sitios autorizados por la dirección de limpia pública en los casos del inciso anterior;
- g) Por depositar en los contenedores, desechos de los llamados hospitalarios, que deben incinerarse de conformidad con las normas establecidas en la ley de la materia o aquellos que no son incinerables y que deben ser entregados a las instancias correspondientes para su confinamiento;
- h) Quemar el contenido de los contenedores colocados en la vía pública;
- i) Usar como combustible cualquier tipo de material de desecho que genere deterioro ambiental o que a partir de su utilización genere algún otro tipo de desecho inadmisibles en los contenedores para desechos domésticos;
- j) Depositar cualquier tipo de desecho líquido o de índole diferente a la doméstica, en los contenedores para desechos sólidos domésticos;
- k) Descargar en los mares, ríos, lagunas, arroyos o drenajes sustancias corrosivas o tóxicas;
- l) A los organizadores de espectáculos públicos, por no mantener limpia el área mínima autorizada, comprendiendo también

los alrededores que por causa de la actividad autorizada se vean afectados; y

m) Por no respetar los horarios y rutas que por su actividad o tipo de desecho que manejen los establecimientos comerciales o industriales, le señale la dirección de limpia pública.

2. En caso de reincidencia se aplicará hasta el doble del máximo de la sanción correspondiente. Para los efectos de estas sanciones se considera reincidente a aquella persona que habiendo sido sancionada por cometer las infracciones señaladas, viole nuevamente la misma disposición en el transcurso de seis meses.

3. En caso de que la prestación del servicio de limpia y recolección de residuos sólidos se realice por particulares, otorgada mediante concesión o convenio, se procederá a la cancelación de los mismos para operar, funcionar o prestar servicios concedidos de competencia municipal, cuando no se preste el servicio en las condiciones y términos establecidos en el este reglamento y demás disposiciones legales que prescriban otros ordenamientos jurídicos.

4. Cuando el infractor sea persona moral, no estará exento de pago ni recibirá descuento alguno por las multas establecidas en este reglamento.

Sección Octava

Del Recurso de Revocación

Artículo 19. Los particulares interesados afectados por los actos o resoluciones definitivos de la autoridad municipal en las materias que regula este reglamento podrán, a su elección, interponer el recurso de revocación previsto en el Reglamento de Procedimientos Administrativos del Municipio de Boca del Río, o intentar el juicio de nulidad ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del estado.

TRANSITORIOS

Primero. Este Reglamento entrará en vigor a los tres días de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. Se abroga el Reglamento de Aseo Municipal del Municipio de Boca del Río, de fecha veintisiete de abril de dos mil siete.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los once días del mes de enero de dos mil ocho.

Lic. Miguel Ángel Yunes Márquez, Presidente Municipal Constitucional.—Rúbrica. Lic. Guillermo Moreno Chazarini, Síndico.—Rúbrica. C. Lilia Rodríguez Martínez, Regidora Prime-

ra.—Rúbrica. Lic. Ricardo Cuevas Segura, Regidor Segundo.—Rúbrica. C. José Luis Sosa González, Regidor Tercero.—Rúbrica. C. Arturo Calderón Lara, Regidor Cuarto.—Rúbrica. C. Rufino Núñez Serrano, Regidor Quinto.—Rúbrica. Lic. Luis Emilio Díaz Ibarra, Regidor Sexto.—Rúbrica. Enfer. Aurora Delgado Huerta, Regidora Séptima.—Rúbrica. Dr. Gonzalo Lagunes Ochoa, Regidor Octavo.—Rúbrica. Lic. Juan Carlos Molina Xaca, Regidor Noveno.—Rúbrica. Lic. Jorge Reyes Leo, Regidor Décimo.—Rúbrica. Lic. José Salvatori Bronca, Regidor Undécimo.—Rúbrica. Ada Irene García Jiménez, Regidora Duodécima.—Rúbrica.

Por tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 7, fracción XI de la Ley de la *Gaceta Oficial* para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mando se publique y se le dé cumplimiento. Presidencia Municipal, a los catorce días del mes de enero del año dos mil ocho.

A t e n t a m e n t e

Sufragio efectivo. No reelección

Miguel Ángel Yunes Márquez
Presidente Municipal Constitucional
Rúbrica.

folio 148

BANDO QUE DISPONE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Miguel Ángel Yunes Márquez, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se ha servido dirigirme el siguiente Reglamento para su publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Ayuntamiento de Boca del Río.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de las facultades que le confieren los artículos 71 primer párrafo de la Constitución Política local, 34 párrafo primero de la Ley Orgánica del Municipio Libre y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

TÍTULO PRIMERO

De los Principios Generales

Artículo 1. 1. Este reglamento tiene por objeto reglamentar los actos y procedimientos materialmente administrativos del ayuntamiento del municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2. Los actos y procedimientos materialmente administrativos regulados por leyes y reglamentos municipales especiales se regirán por éstas en lo que no se opongan a este reglamento y, en lo no previsto en dichas leyes o reglamentos municipales, se aplicarán las disposiciones de este ordenamiento.

3. Quedan excluidos de la aplicación de este reglamento los actos y procedimientos que en materia laboral se rijan por la Ley Estatal del Servicio Civil, así como lo dispuesto en el Código Hacendario para el Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2. Para efectos de este reglamento, se entiende por:

I. Ayuntamiento: el órgano de gobierno y administración del municipio de Boca del Río;

II. Administración pública municipal: las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales que integran el ayuntamiento del municipio de Boca del Río;

III. Autoridad municipal: los servidores públicos municipales, así como las personas físicas o morales de carácter privado que ejerzan actividades derivadas de la concesión de un servicio público, que con fundamento en la ley o reglamento aplicables emiten actos administrativos que afecten la esfera jurídica del gobernado, susceptibles de exigirse mediante el uso de la fuerza pública o bien a través de otras autoridades municipales;

IV. Boca del Río: el nombre oficial del municipio de Boca del Río, perteneciente al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

V. Reglamento: este reglamento de Procedimientos Administrativos del Municipio de Boca del Río;

VI. Municipio: el ente público con personalidad jurídica y patrimonio propios, gobernado y administrado por el ayuntamiento;

VII. Normas: las leyes, bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general que rigen en el Municipio de Boca del Río;

VIII. Servidores públicos: las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal; y

IX. Tribunal: el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 3. 1. La administración pública municipal, conforme a los principios de descentralización, desconcentración, coordinación, cooperación, eficiencia y eficacia, deberá abstenerse de prácticas que impliquen vías de hecho administrativas contrarias a las garantías constitucionales, a las disposiciones previstas en este reglamento o en otras normas.

2. Para su debida validez y eficacia, las comunicaciones entre los servidores públicos por las que se ordene o solicite la tramitación o ejecución de actos y procedimientos administrativos, así como de acciones de control y evaluación, deberán hacerse en forma escrita, debidamente fundadas y motivadas en las disposiciones aplicables al caso concreto.

3. El incumplimiento de las disposiciones previstas en este ordenamiento dará lugar a la responsabilidad de los servidores públicos, en términos de este reglamento, sin perjuicio de las demás responsabilidades que señalen las leyes del Estado.

Artículo 4. El procedimiento administrativo se regirá por los principios de legalidad, prosecución del interés público, igualdad y proporcionalidad, imparcialidad, sencillez, celeridad, oficiosidad, eficacia, publicidad, gratuidad y buena fe; en consecuencia:

I. Se ajustarán estrictamente a las disposiciones de este reglamento o del reglamento de la materia, según sea el caso;

II. Sus trámites serán sencillos, evitando formulismos innecesarios;

III. Deberán tramitarse y decidirse de manera pronta y expedita;

IV. Se impulsarán de oficio, sin perjuicio de la intervención de los interesados;

V. Se cuidará que alcancen sus finalidades y efectos legales;

VI. Las actuaciones serán públicas, salvo que la moral o el interés general exija que sean secretas;

VII. Serán gratuitos, sin que pueda condenarse al pago de gastos y costas; y

VIII. La autoridad municipal y los particulares se conducirán con honradez, transparencia y respeto en las promociones y actuaciones.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y LOS PARTICULARES

CAPÍTULO I

De los Derechos de los Particulares

Artículo 5. En sus relaciones con la administración pública municipal, los particulares tienen los siguientes derechos:

I. Conocer en cualquier momento el estado que guardan los expedientes en los que acredite la condición de interesado y

obtener, previo pago de los derechos correspondientes, copia certificada de los documentos contenidos en ellos;

II. Identificar a la autoridad municipal y al personal al servicio de la administración pública municipal bajo cuya responsabilidad se tramiten los expedientes;

III. Obtener constancia de los documentos que presenten;

IV. Utilizar la lengua nacional, de conformidad con las normas;

V. Aportar las pruebas que estimen pertinentes y formular alegatos;

VI. Abstenerse de presentar documentos no exigidos por las normas, o que ya se encuentren en poder de la autoridad municipal actuante;

VII. Obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las normas impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar; y

VIII. Abstenerse de comparecer ante la autoridad municipal cuando el citatorio no esté debidamente fundado.

CAPÍTULO II

De los Obligaciones de la Administración Pública Municipal

Artículo 6. La administración pública municipal, en sus relaciones con los particulares, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Hacer constar en los citatorios por los que se ordene la comparecencia de los particulares el lugar, fecha, hora y objeto de la misma, así como los efectos de no atenderla;

II. Requerir informes, documentos y otros datos durante la realización de verificaciones y visitas domiciliarias, en los casos previstos por este reglamento o en las normas aplicables;

III. Guardar absoluta reserva en lo concerniente a las declaraciones y datos suministrados por los particulares o por terceros con ellos relacionados. Dicha reserva no será aplicable en los casos en que deban ser suministrados a los servidores públicos encargados de la administración o defensa de los intereses públicos, ni cuando sean solicitados por autoridad municipal competente;

IV. Hacer del conocimiento de los particulares, cuando así lo soliciten, el estado de la tramitación de los expedientes en los que acrediten la condición de interesados;

V. Hacer constar, en forma escrita, la recepción de los documentos que le presenten;

VI. Recibir las pruebas y alegatos que les presenten; y

VII. Informar y orientar a los particulares sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

TÍTULO TERCERO

DE LA ACTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

De los Elementos y Requisitos de Validez

Artículo 7. Se considerará válido el acto administrativo que contenga los siguientes elementos:

I. Que sea emitido por autoridad municipal competente, en términos de las normas aplicables;

II. Estar fundado y motivado;

III. Que sea expedido sin que en la manifestación de voluntad de la autoridad municipal medie dolo, mala fe o violencia, o que exista error de hecho o de derecho sobre el objeto o fin del acto;

IV. Que su objeto sea posible de hecho y esté previsto por la norma aplicable, determinado o determinable y preciso en cuanto a las circunstancias de tiempo y lugar;

V. Cumplir con la finalidad de interés público, sin que puedan perseguirse otros fines distintos de los que justifican el acto;

VI. Constar por escrito en papel oficial, salvo el caso de la negativa ficta;

VII. Contener firma autógrafa de la autoridad municipal;

VIII. Expedirse, en caso de afirmativa ficta, la certificación correspondiente de acuerdo con las normas que señala este reglamento respecto de la terminación del procedimiento administrativo; y

IX. Expedirse de conformidad con el procedimiento administrativo que establezcan las normas aplicables en lo que no se opongan a este reglamento y, en su defecto, por lo dispuesto en este ordenamiento.

Artículo 8. Son requisitos de validez del acto administrativo escrito, los siguientes:

I. Señalar el lugar y la fecha de su emisión. Tratándose de actos administrativos individuales deberá hacerse mención, en la notificación, de la oficina en que se encuentre y pueda ser consultado el expediente respectivo y, en su caso, el nombre del interesado a quien vaya dirigido;

II. En el caso de actos administrativos que por disposición legal deban ser notificados personalmente, se hará mención de esta circunstancia en ellos;

III. Tratándose de actos administrativos recurribles, deberá mencionarse el término con que se cuenta para interponer el recurso de revocación, así como la autoridad municipal ante la que deba ser presentado; y

IV. Que sea expedido sin que medie error respecto a la referencia específica de identificación del expediente, documento o nombre completo del destinatario.

CAPÍTULO II

De la Eficacia y Ejecutividad

Artículo 9. El acto administrativo será válido mientras su invalidez no haya sido declarada por la autoridad municipal competente o por el Tribunal, en términos de las normas aplicables o, en su defecto, de este reglamento.

Artículo 10. El acto administrativo válido será eficaz, ejecutivo y exigible desde el día siguiente al que surta sus efectos la

notificación realizada de conformidad con las disposiciones de este reglamento.

Artículo 11. Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo anterior, los siguientes actos administrativos:

I. Los que otorguen un beneficio, concesión, licencia, permiso o autorización al interesado, en cuyo caso su cumplimiento será exigible a partir de la fecha de su emisión, de la certificación en caso de afirmativa ficta, o cuando señale fecha de inicio o de vigencia; o

II. Los que ordenen la inspección, investigación o vigilancia en los términos de este reglamento y demás normas aplicables. En este supuesto, dichos actos serán exigibles desde la fecha en que los expida la administración pública municipal.

Artículo 12. 1. Los actos administrativos, tales como reglamentos, acuerdos, circulares, o cualesquiera otras disposiciones administrativas de observancia general, obligan y surten sus efectos, tres días después de la fecha de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado, a menos que en aquellos se señale expresamente el día del inicio de su vigencia.

2. Los actos administrativos de carácter individual, cuando lo prevean los ordenamientos aplicables, deberán publicarse en el referido órgano informativo oficial.

3. Los manuales de organización que expidan las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales se harán públicos a través de la Internet. Los particulares podrán consultarlos en la unidad administrativa que corresponda y, en su caso, solicitar copia certificada de los mismos, previo pago de los derechos correspondientes. Los instructivos y formatos que expida la administración pública municipal se publicarán en la *Gaceta Oficial* del Estado, previamente a su aplicación.

Artículo 13. Los actos administrativos que refiere el párrafo 1 del artículo anterior, sólo podrán ser abrogados, derogados, o revocados, según sea el caso, por otro posterior que así lo declare expresamente, o porque contenga disposiciones total o parcialmente incompatibles con el anterior, siempre que el acto anterior sea de igual o menor jerarquía que el posterior.

Artículo 14. Los actos administrativos que requieran para su validez de la aprobación de uno o más órganos de la administración pública municipal, distintos de quien lo emitió, en términos de las normas aplicables, únicamente tendrán eficacia y ejecutividad una vez que se produzca dicha aprobación.

Artículo 15. El acto administrativo válido es ejecutivo cuando el ordenamiento jurídico aplicable reconoce a la administración pública municipal la facultad de obtener su cumplimiento mediante el uso de medios de ejecución forzosa.

CAPÍTULO III

De la Nulidad, Anulabilidad y Revocación

Artículo 16. 1. La omisión o irregularidad de cualquiera de los elementos de validez exigidos por el artículo 7 de este reglamento, producirá la nulidad del acto administrativo.

2. De igual manera, serán nulas las comunicaciones entre servidores públicos que omitan los requisitos previstos en el artículo 3.2 de este ordenamiento.

3. El acto administrativo que se declare jurídicamente nulo, será inválido; no se presumirá legítimo ni ejecutable, ni podrá subsanarse, sin perjuicio de que pueda emitirse un nuevo acto.

4. La declaración de nulidad producirá efectos retroactivos. En el caso de actos consumados, o bien de aquellos que, de hecho o de derecho sean de imposible reparación, la declaración de nulidad dará lugar a la responsabilidad del servidor público que lo hubiera emitido u ordenado y a la responsabilidad patrimonial del municipio.

Artículo 17. 1. La omisión o irregularidad de los requisitos de validez señalados en el artículo 8 de este reglamento, producirá la anulabilidad del acto administrativo.

2. El acto anulable se considerará válido, gozará de presunción de legalidad y ejecutividad, y será subsanable por la autoridad municipal competente en el momento que se percate de este hecho, mediante el total cumplimiento de los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico para la plena validez y eficacia del acto.

3. El saneamiento del acto anulable, tendrá por efecto que éste se considere como si siempre hubiere sido válido.

Artículo 18. 1. El superior jerárquico podrá, de oficio, reconocer la anulabilidad o declarar la nulidad del acto en vía administrativa, cuando éste no reúna los requisitos o elementos de validez que señala este reglamento. También podrá revocarlo de oficio, cuando sobrevengan cuestiones de oportunidad e interés público previstos en ley o reglamento.

2. Cuando se haya generado algún derecho o beneficio al interesado, no se podrá anular de oficio el acto administrativo. En este caso, la autoridad municipal, para demandar su nulidad, tendrá que iniciar juicio de lesividad ante el Tribunal, salvo en los casos en que las normas permitan a la autoridad municipal revocar o anular oficiosamente dichos actos administrativos, o cuando el interesado se haya conducido con dolo, mala fe o violencia para obtener dicha resolución favorable.

Artículo 19. Cuando se trate de actos favorables al particular, la autoridad municipal podrá ejercitar su acción ante el Tri-

bunal, dentro de los cinco años siguientes a la fecha en que haya sido notificado el acto administrativo o la resolución respectiva. En caso de que dichos actos tengan efectos de tracto sucesivo, la autoridad municipal podrá demandar su nulidad, en cualquier momento, pero la sentencia que el Tribunal dicte, sólo podrá retrotraer sus efectos hasta los cinco años anteriores a la presentación de la demanda.

CAPÍTULO IV

De la Extinción

Artículo 20. El acto administrativo de carácter individual se extingue en vía administrativa, sin necesidad de declaración jurisdiccional, por cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. El cumplimiento de su objeto, motivo o fin;
- II. La falta de realización de la condición o término suspensivo dentro del plazo señalado para tal efecto;
- III. La realización de la condición resolutoria;
- IV. La renuncia del interesado, cuando los efectos jurídicos del acto administrativo sean de interés exclusivo de éste, y no se cause perjuicio al interés público;
- V. La revocación o el rescate, según sea el caso, por cuestiones supervenientes de oportunidad o interés público, en los términos de las normas aplicables; o
- VI. La conclusión de su vigencia.

TÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 21. El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición del interesado, y tenderá a asegurar el cumplimiento de los fines de la administración pública municipal, así como a garantizar los derechos e intereses legítimos de los particulares, de conformidad con lo dispuesto en las normas aplicables.

Artículo 22. 1. Los informes, manifestaciones, o declaraciones rendidos por los interesados a la autoridad municipal se presumirán ciertos, salvo prueba en contrario; sin embargo, podrán ser objeto de control y verificación por parte de la autoridad municipal.

2. Si los informes, manifestaciones o declaraciones proporcionados por el particular resultaren falsos, se aplicarán las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal del Estado. Estas mismas sanciones se aplicarán a los titulares, representantes legales o delegados de la autoridad municipal que rindan informes, manifestaciones o declaraciones falsas.

Artículo 23. 1. Los interesados podrán participar en el procedimiento administrativo con el carácter de peticionario, afectado o tercero perjudicado.

2. Es peticionario quien dirige a la autoridad municipal una solicitud. Afectado es la persona perjudicada por un acto administrativo en sus derechos e intereses legítimos. El tercero perjudicado es aquél que tiene una pretensión contraria con la del peticionario.

Artículo 24. 1. En el procedimiento administrativo no se podrán exigir mayores formalidades y requisitos que los expresamente establecidos en este reglamento y en las normas aplicables.

2. En el caso de revalidación de licencias, autorizaciones o permisos, el trámite se podrá hacer mediante una solicitud por escrito, que contendrá la manifestación del peticionario, bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que las condiciones en que se le otorgó originalmente la licencia, autorización o permiso de que se trate, no han variado, debiendo acompañar una copia simple de dicho documento. Este trámite se podrá realizar dentro de los quince días previos a la conclusión de su vigencia, sin perjuicio del pago de derechos que la revalidación origine y de las facultades de verificación de la autoridad municipal. El procedimiento de revalidación no será aplicable a las concesiones.

Artículo 25. 1. A los interesados, cuando lo soliciten, se les podrán expedir copias y certificaciones de los documentos que obren en los expedientes, previo pago de los derechos que correspondan.

2. Sólo podrá negarse la información o el acceso a los expedientes, cuando: se involucren cuestiones relativas a la defensa o seguridad nacionales; esté protegida dicha información por el secreto industrial, comercial o por disposición legal; o porque el solicitante no sea el interesado o su causahabiente, o no acredite su interés legítimo en el procedimiento administrativo.

Artículo 26. Las actuaciones se verificarán en las oficinas de la autoridad municipal. En el caso de que la naturaleza de la diligencia así lo requiera, y sea necesario o conveniente para agilizar el procedimiento, el desahogo de la diligencia podrá trasladarse a otro sitio, previa constancia debidamente fundada y motivada de esta circunstancia.

CAPÍTULO II

De las Formalidades

Artículo 27. 1. Las promociones y actuaciones deberán escribirse en idioma español. Los documentos redactados en otro idioma, se acompañarán de su correspondiente traducción; en

caso de que no se exhiba ésta, la autoridad municipal la obtendrá de manera oficiosa, a costa del interesado.

2. Para el caso de las promociones y documentos que los integrantes de los pueblos indígenas asentados en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave dirijan a la autoridad municipal, se estará a lo que disponga la ley de la materia.

Artículo 28. Las promociones y actuaciones se harán en forma escrita. Cuando una diligencia se practique de manera oral, su desarrollo deberá documentarse inmediatamente; al efecto, podrán utilizarse formas impresas que estén legalmente autorizadas, así como los elementos incorporables a un sistema de compilación y reproducción mecánico o electrónico, que garantice su conservación y recuperación completa y fidedigna.

Artículo 29. En las actuaciones, se escribirán con letra las fechas y cantidades. No se emplearán abreviaturas, ni se enmendarán las frases equivocadas, sobre las que sólo se pondrá una línea delgada que permita la lectura, salvándose al final con toda precisión el error cometido, antes de que se firmen.

Artículo 30. 1. Toda promoción deberá contener la firma autógrafa de quien la formule, requisito sin el que no se le dará curso. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital.

2. En caso de duda sobre la autenticidad de la firma, la autoridad municipal podrá llamar al interesado, dándole un plazo de tres días, para que en su presencia ratifique la firma y el contenido del ocurso. Si el interesado negare la firma o el contenido del escrito, se rehusare a contestar o no compareciere, se tendrá por no presentada la promoción.

Artículo 31. Las partes podrán consultar los expedientes en que se cursa el procedimiento administrativo, y obtener, previo pago de los derechos correspondientes, copia certificada de los documentos y actuaciones que los integren.

Artículo 32. Cuando se destruyan o extravíen los expedientes o alguna de sus piezas, la autoridad municipal ordenará su reposición de oficio o a petición de parte.

CAPÍTULO III

De la Legitimación de los Interesados

Artículo 33. 1. No procederá la gestión de negocios ante la autoridad municipal. Quien promueva a nombre de otro, deberá acreditar que la representación le fue otorgada a más tardar, en la fecha de la presentación del escrito inicial.

2. La representación de los interesados se otorgará en escritura pública o carta poder firmada ante dos testigos y ratifica-

das las firmas ante notario público, sin perjuicio de lo que disponga la legislación en materia de profesiones.

Artículo 34. Los interesados podrán autorizar para oír notificaciones en su nombre a cualquier persona con capacidad legal, quien quedará facultada para ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, interponer recursos, comparecer a las audiencias, recibir documentos y formular otras promociones en el procedimiento administrativo, pero no podrá desistirse del procedimiento ni delegar sus facultades en terceros.

Artículo 35. Los menores de edad, los sujetos a interdicción, las sucesiones, los concursos mercantiles y las personas morales, actuarán por conducto de sus representantes, en términos de la legislación aplicable.

Artículo 36. Cuando una solicitud o promoción se formule por dos o más personas, deberán designar un representante común de entre ellas. Si no se hace el nombramiento, la autoridad municipal tendrá como representante común a la persona mencionada en primer término. Los interesados podrán revocar, en cualquier momento, la designación del representante común, nombrando a otro, lo que se hará saber por escrito a la autoridad municipal.

CAPÍTULO IV

De las Actuaciones

Artículo 37. 1. Las actuaciones se efectuarán en días y horas hábiles. Las promociones se deberán radicar en los mismos términos.

2. Serán días hábiles todos los del año, excepto los sábados, domingos y aquéllos que las normas declaren inhábiles. La permanencia de personal de guardia no habilitará los días.

3. Serán horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas.

Artículo 38. 1. Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 44.2 de este reglamento, la autoridad municipal podrá habilitar los días y horas inhábiles, cuando hubiere causa urgente que lo exija. En el acuerdo que al efecto se expida, se expresará la causa de la habilitación y las diligencias que habrán de practicarse, el que se notificará personalmente a los interesados. Si una diligencia se inició en día y hora hábiles, puede continuarse hasta su fin sin interrupción y sin necesidad de habilitación expresa.

2. Queda prohibida la habilitación que produzca o pueda producir el efecto de que se otorgue un nuevo plazo o se amplíe éste para interponer medios de impugnación.

Artículo 39. Cuando por cualquier circunstancia no se lleve a cabo una actuación o diligencia en el día y hora señalados, la

autoridad municipal hará constar la razón por la que no se practicó.

Artículo 40. La autoridad municipal podrá ordenar, de oficio o a petición de parte, subsanar las irregularidades u omisiones que observen en la substanciación del procedimiento administrativo para el sólo efecto de su regularización, sin que ello implique que puedan revocar sus propias resoluciones.

Artículo 41. En el procedimiento administrativo no se producirá la caducidad por falta de impulso.

CAPÍTULO V

De los Términos y Notificaciones

Artículo 42. Las notificaciones se practicarán, a más tardar, el día hábil siguiente al que se dicte el acto administrativo o la resolución, y se harán:

I. Personalmente a los interesados cuando se trate de emplazamientos, citaciones, requerimientos, reposiciones de autos, regularización del procedimiento y demás resoluciones o actos administrativos que puedan ser impugnados. En estos casos, también podrán efectuarse por correo registrado con acuse de recibo;

II. Por edicto que se publique por una sola vez en la tabla de avisos del palacio municipal, o en uno de los periódicos de mayor circulación local, cuando la persona a quien deba notificarse hubiese desaparecido, se ignore su domicilio o que éste o el de su representante no se encuentren en territorio estatal, así como en aquellos casos en que la persona hubiere fallecido y no se conozca al representante de la sucesión;

III. Por estrados ubicados en las oficinas de la dependencia centralizada o entidad paramunicipal, cuando así lo señale la parte interesada, así como cuando la persona a quien deba notificarse se oponga u obstaculice la iniciación o desarrollo de cualquier diligencia que practique la autoridad municipal en el ejercicio de sus atribuciones; al efecto, se fijará en los estrados durante cinco días consecutivos el documento que se notifica. En estos casos, se tendrá por practicada la notificación el día en que se hubiere fijado por última vez el documento; y

III. En las oficinas de la administración pública municipal, si se presentan los interesados a quienes deba notificarse, incluyendo las que deban practicarse personalmente.

Artículo 43. 1. Las notificaciones personales se harán en el domicilio que para tal efecto se haya señalado. Cuando el procedimiento administrativo se inicie de oficio, las notificaciones se practicarán en el domicilio registrado ante la autoridad municipal.

2. Las notificaciones se entenderán con la persona que deba ser notificada o su representante legal; a falta de ellos, el notificador dejará citatorio con cualquier persona que se en-

cuentre en el domicilio para que se le espere a una hora fija del día hábil siguiente; de negarse a firmarlo y recibirlo la persona con quien se desarrolla la diligencia, el notificador lo hará constar en el mismo citatorio, y procederá a fijarlo en la puerta o lugar visible del propio domicilio. Si quién haya de notificarse no atendiere el citatorio, la notificación se hará por conducto de cualquier persona que se encuentre en el domicilio en que se realice la diligencia y, de negarse a recibirla, se realizará por instructivo que se fijará en la puerta de ese domicilio. En los casos en que el domicilio se encontrare cerrado, la citación o notificación se entenderá con el vecino más cercano, debiéndose fijar una copia adicional en la puerta o lugar visible del domicilio.

3. En el momento de la notificación se entregará al notificado o a la persona con quien se entienda la diligencia, copia simple del documento a que se refiere la notificación.

4. El notificador asentará razón de todas y cada una de las circunstancias observadas en la diligencia de notificación.

Artículo 44. 1. Las notificaciones deberán practicarse en días y horas hábiles, con una anticipación de cuarenta y ocho horas, por lo menos, al momento en que deba efectuarse la actuación o diligencia a que se refieren.

2. Tratándose del procedimiento de verificación e inspección las notificaciones podrán practicarse en días y horas inhábiles, previa habilitación que al inicio acuerde la autoridad municipal. En estos casos, los notificadores, verificadores e inspectores estarán facultados de inmediato para llevar a cabo las diligencias contenidas en las órdenes de visita.

Artículo 45. Las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente al que se practiquen o, en su caso, el día hábil siguiente al que el interesado o su representante legal se hagan sabedores de la notificación omitida o irregular, salvo lo dispuesto en el párrafo 2 del artículo anterior.

Artículo 46. Cuando la norma aplicable no señale plazo para la práctica de alguna actuación o para el ejercicio de un derecho, se tendrá el de tres días.

Artículo 47. Transcurridos los plazos fijados a los particulares para ejercer un derecho dentro del procedimiento administrativo sin que se haya hecho valer, se tendrá por precluído, sin necesidad de declaración expresa.

Artículo 48. El cómputo de los plazos se sujetará a las siguientes reglas:

I. Comenzarán a correr desde el día hábil siguiente al que surta efectos la notificación, y se incluirán en ellos el día del vencimiento;

II. En los plazos fijados en días por este reglamento, la autoridad municipal sólo computará los días hábiles;

III. En los plazos señalados en años o meses y en los que se fije una fecha determinada para su extinción, se entenderán comprendidos los días inhábiles; y

IV. Los plazos señalados en horas y los relativos al cumplimiento del acuerdo de suspensión del acto impugnado, se contarán de momento a momento.

Artículo 49. Cuando se alegue que un acto o resolución definitivos no fue notificado o que lo fue ilegalmente, se estará a lo siguiente:

I. Si el particular interesado afirma conocer el acto o resolución definitivos, la impugnación contra la notificación se hará valer mediante la interposición del recurso administrativo o juicio contencioso que proceda contra dicho acto o resolución, en el que manifestará la fecha en que lo conoció. En caso de que también impugne el acto o resolución, los agravios se expresarán en el citado recurso o juicio contencioso, conjuntamente con los que se formulen contra la notificación;

II. Si el interesado niega conocer el acto o resolución, lo manifestará al interponer el recurso administrativo ante la autoridad municipal, o el juicio contencioso ante el Tribunal, según sea el caso:

a) Tratándose del recurso administrativo, la autoridad municipal dará a conocer al interesado el acto junto con la notificación que del mismo se hubiere practicado, para lo cual éste señalará en el escrito de interposición del recurso, el domicilio en que se le debe dar a conocer y el nombre de la persona facultada al efecto. Si no hace alguno de los señalamientos mencionados, la autoridad municipal le dará a conocer el acto o resolución por estrados;

b) En el caso del juicio contencioso, se estará a lo que dispone el Código de la materia; y

c) En ambos supuestos, el interesado tendrá un plazo de diez días a partir del siguiente al que la autoridad municipal, según el caso, se lo haya dado a conocer, para ampliar el recurso administrativo o la demanda, impugnando el acto y su notificación o sólo la notificación;

I. La autoridad municipal estudiará los agravios expresados contra la notificación, previamente al examen de la impugnación que, en su caso, se haya hecho del acto administrativo;

II. Si se resuelve que no hubo notificación o que fue ilegal, se tendrá al recurrente o demandante como sabedor del acto o resolución desde la fecha en que manifestó conocerlo, o en que se le dio a conocer en los términos de la fracción II de este artículo, quedando sin efectos todo lo actuado con base en aquella y se procederá, en su caso, al estudio de la impugnación que se hubiese formulado contra dicho acto; y

III. Si se resuelve que la notificación fue legalmente practicada, y como consecuencia de ello la impugnación contra el acto o resolución se interpuso extemporáneamente, se desechará el recurso de revocación.

CAPÍTULO VI

De los Impedimentos, Excusas y Recusaciones

Artículo 50. Los instructores de expedientes en el procedimiento administrativo deberán manifestar que están impedidos para conocer de los asuntos de su competencia, en los casos siguientes:

I. Si tienen un interés directo o indirecto en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pudiere influir en la de aquél;

II. Si tienen interés directo o indirecto en el asunto de que se trate: su cónyuge, sus parientes consanguíneos en línea recta sin limitación de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo;

III. Cuando ellos, su cónyuge o alguno de sus hijos sea heredero, legatario, donante, donatario, socio, acreedor, deudor, fiador, fiado, arrendador, arrendatario, principal, dependiente o comensal habitual de alguna de los interesados, o administrador actual de sus bienes;

IV. Si son administradores o accionistas de la persona moral interesada en el expediente;

V. Cuando ellos, su cónyuge o alguno de sus parientes consanguíneos en la línea recta, sin limitación de grados, de los colaterales dentro del segundo, o de los afines en el primero, sigan contra alguno de los interesados, o no haya pasado un año de haber seguido un juicio civil o una causa criminal como acusadores, querellantes o denunciadores, o se hayan constituido parte civil en causa criminal seguida contra cualquiera de ellas;

VI. Cuando alguno de los interesados o sus representantes o abogados, es o ha sido denunciante, querellante o acusador del servidor público de que se trate, de su cónyuge o de alguno de sus expresados parientes, o se ha constituido parte civil en causa criminal seguida contra cualquiera de ellos;

VII. Si tuvieran parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo con cualquiera de los interesados, con los administradores o accionistas de las personas morales interesadas o con los asesores, representantes, abogados o personas autorizadas que intervengan en el procedimiento;

VIII. Si tienen amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en la fracción anterior,

IX. Si intervienen como peritos o como testigos;

X. Si tienen alguna relación de cualquier naturaleza con las personas físicas o morales interesadas directamente en el asunto;

XI. Si son tutores o curadores de alguno de los interesados, o no han transcurrido tres años de haber ejercido dicho cargo; o

XII. Por cualquier otra causa prevista en los ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 51. El instructor que se encuentre en alguno de los supuestos que señala el artículo anterior, se excusará del asunto.

to sin demora y lo comunicará a su superior jerárquico, quien resolverá lo conducente dentro de los tres días siguientes.

Artículo 52. 1. En el caso de que se declare improcedente la excusa planteada, el superior jerárquico devolverá el expediente para que el instructor continúe conociendo del mismo.

2. Tratándose de excusas procedentes, la resolución que se dicte deberá contener el nombre del instructor que deberá conocer del asunto, quien habrá de tener la misma jerarquía del impedido.

3. Si no existiere instructor de igual jerarquía al impedido, el superior jerárquico conocerá directamente del asunto.

Artículo 53. Cuando el superior jerárquico tenga conocimiento que sus subalternos se encuentran en alguno de los supuestos que establece el artículo 50 de este reglamento, ordenará que se abstenga de intervenir en el negocio.

Artículo 54. 1. Cuando el servidor público no se abstenga de intervenir en un asunto, a pesar de encontrarse en alguno de los supuestos que establece el artículo 50 de este reglamento, y sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido, el interesado podrá promover la recusación en cualquier momento de la instrucción del procedimiento administrativo, siempre que no se haya emitido la resolución que en derecho corresponda.

2. El particular interesado tendrá la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso de revocación en contra de la resolución que ponga fin al procedimiento.

Artículo 55. 1. La recusación deberá plantearse por escrito ante el superior jerárquico del servidor público que se recusa. En este escrito se expresará la causa o causas en que se funde el impedimento, debiéndose ofrecer en el mismo los medios probatorios pertinentes.

2. Al día siguiente de la presentación del ocurso en los términos del párrafo anterior, el servidor público que se recusa será emplazado para que en el plazo de dos días haga las manifestaciones que estime pertinentes. Transcurrido este plazo, haya o no producido el servidor público su informe, el superior jerárquico señalará la fecha de la audiencia para desahogar pruebas, recibir alegatos y pronunciar la resolución, la que deberá emitirse en un plazo no mayor de cinco días.

Artículo 56. En el caso de que la recusación sea procedente y fundada, la resolución respectiva señalará el servidor público que deba sustituir al recusado en el conocimiento y substanciación del procedimiento administrativo.

Artículo 57. Si se declara improcedente o infundada la causa de recusación que se hubiere alegado, el recusante no podrá

volver a hacer valer alguna otra causa de recusación en ese procedimiento, a menos que sea superveniente o que en su defecto haya cambio de servidor público, en cuyo caso podrá hacer valer la causal de impedimento respecto a éste.

Artículo 58. La intervención del servidor público que se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 50 de este reglamento, no implicará la invalidez de los actos administrativos en que haya intervenido, cuando éstos sean favorables al particular, pero en todo caso dará lugar a la responsabilidad administrativa, en términos del presente reglamento o de las normas aplicables.

Artículo 59. En los casos en que se esté conociendo de algún impedimento, el procedimiento en el que se haya presentado la excusa o recusación se suspenderá hasta en tanto se resuelve sobre ellas.

Artículo 60. Contra las resoluciones pronunciadas en materia de impedimentos, excusas y recusaciones no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO VII

De los medios de prueba

Sección Primera

De las Reglas Generales

Artículo 61. En el procedimiento administrativo y en el recurso de revocación se admitirán toda clase de pruebas, excepto la confesional de la autoridad municipal mediante absolucón de posiciones, las que no tengan relación con el asunto, las que resulten inútiles para la decisión del caso, así como las que sean contrarias a la moral o al derecho.

Artículo 62. La autoridad municipal podrá ordenar, en todo tiempo, sea cual fuere la naturaleza del caso, la práctica, repetición o ampliación de cualquier diligencia probatoria; o bien, acordar la exhibición o desahogo de pruebas, siempre que se estime necesario para el conocimiento de la verdad sobre el asunto. El acuerdo relativo se notificará a los interesados, a fin de que puedan intervenir, si así conviene a sus intereses.

Artículo 63. Los actos administrativos se presumen legales; sin embargo, la autoridad municipal deberá probar los hechos que los motiven cuando el interesado los niegue lisa y llanamente, a menos que la negativa implique la afirmación de otro hecho.

Artículo 64. 1. Sólo los hechos están sujetos a prueba; el derecho lo estará únicamente cuando se funde en leyes extranjeras.

2. Los hechos notorios no necesitan ser probados y la autoridad municipal debe invocarlos, aunque no hayan sido alegados por los interesados.

Artículo 65. 1. Los servidores públicos y los terceros están obligados en todo tiempo a prestar auxilio a la autoridad municipal en la averiguación de la verdad; en consecuencia, deben, sin demora, exhibir documentos y cosas que tengan en su poder, cuando para ello fueren requeridos. La autoridad municipal tiene la atribución y el deber de compelerlos por los medios de apremio que juzgue apropiados para que cumplan con esta obligación; en caso de oposición, oirán las razones en que la motiven y resolverán lo conducente sin ulterior recurso.

2. De la mencionada obligación están exentos los ascendientes, descendientes, cónyuge, amasio, concubino y personas que deban guardar secreto profesional, en los casos en que se trate de probar contra la parte con quien estén relacionados.

Artículo 66. 1. Son medios de prueba:

- I. La confesional;
- II. Los documentos públicos o privados;
- III. La testimonial;
- IV. El reconocimiento o inspección;
- V. La pericial;
- VI. La presuncional;
- VII. Las fotografías y demás elementos aportados por la ciencia; y
- VIII. Los demás medios que produzcan convicción.

2. Las actuaciones harán prueba plena y deberán ser tomadas en cuenta por la autoridad municipal al momento de resolver, sin necesidad de ser ofrecidas como tales.

Sección Segunda

De la Confesional

Artículo 67. La confesión puede ser expresa o tácita: expresa, la que se hace al formular o contestar un escrito, absolviendo posiciones o en cualquier otro acto del procedimiento administrativo; tácita, la que se presume en los casos señalados por la ley. La confesión sólo produce efectos en lo que perjudica al que la hace.

Artículo 68. No se admitirá la confesional de la autoridad municipal mediante absolución de posiciones. No queda comprendida en esta excepción, la petición de informes a la autoridad municipal, respecto de hechos que consten en sus expedientes, archivos o registros.

Artículo 69. Al ofrecerse la prueba confesional, se presentará el pliego que contenga las posiciones en sobre cerrado, el que deberá guardarse y permanecer así hasta la fecha en que hayan de absolverse las posiciones.

Artículo 70. 1. El interesado que haya de absolver posiciones será citado personalmente, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la fecha señalada para la diligencia, bajo el apercibimiento de que, si dejare de comparecer sin causa justificada, será tenido por confeso de las posiciones que se califiquen como legales. El interesado estará obligado a absolver personalmente las posiciones cuando así lo exija el que las articula o cuando el apoderado ignore los hechos.

2. Pueden articularse posiciones al mandatario, siempre que tenga poder bastante para absolverlas o se refieran a hechos ejecutados por él en el ejercicio del mandato.

Artículo 71. Si el citado para absolver posiciones comparece, la autoridad municipal abrirá el pliego y procederá a realizar la calificación de las posiciones.

Artículo 72. 1. Las posiciones serán desechadas cuando no cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Deberán articularse en términos precisos;
- II. Deberán referirse a hechos propios del absolvente que sean objeto del procedimiento; y
- III. No deberán ser insidiosas ni contendrán más que un solo hecho cada una.

2. Un hecho complejo podrá comprenderse en una sola posición, cuando por la íntima relación que exista entre los hechos que lo componen no pueda afirmarse o negarse uno sin afirmar o negar el otro. Se tendrán por insidiosas las preguntas que se dirijan a ofuscar al que ha de responder, con el objeto de obtener una confesión contraria a la verdad.

Artículo 73. Si fueren varios los que han de absolver posiciones al tenor de un mismo interrogatorio, las diligencias se practicarán separadamente y en un mismo día, siempre que sea posible, evitando que los que absuelvan primero se comuniquen con los que han de absolver después.

Artículo 74. En ningún caso se permitirá que la persona que ha de absolver posiciones esté asistida por su abogado o apoderado, ni se le dará traslado de las posiciones, ni término para que se aconseje; concediéndosele únicamente el uso de la voz al final del desahogo de la prueba para manifestarse respecto de las posiciones que a su juicio hayan sido indebidamente calificadas. Si el absolvente no habla español, podrá ser asistido por un intérprete y, en este caso, la autoridad municipal lo nombrará.

Artículo 75. 1. La autoridad municipal, previa toma de protesta de decir verdad al absolvente, procederá al interrogatorio. El interrogatorio será aclarado y explicado al absolvente al formularsele cada pregunta, a fin de que conteste a cada una de ellas con pleno conocimiento de causa.

2. Las respuestas serán en sentido afirmativo o negativo, pudiendo quienes las hagan agregar las explicaciones que consideren necesarias y, en todo caso, darán las que la autoridad municipal les pidan.

Artículo 76. Terminado el interrogatorio, la parte que lo formuló podrá articular oral y directamente, en el mismo acto y previo permiso de la autoridad municipal, nuevas posiciones al absolvente, previa calificación de las mismas.

Artículo 77. Si la parte absolvente se niega a contestar, contestare con evasivas o dijere ignorar los hechos propios, la autoridad municipal la apercibirá de tenerla por confesa, si insiste en su actitud.

Artículo 78. La autoridad municipal podrá, en el acto de la diligencia, interrogar al absolvente sobre los hechos y circunstancias que sean conducentes a la averiguación de la verdad.

Artículo 79. Las respuestas a las posiciones serán asentadas literalmente en el acta respectiva a medida que se vayan produciendo, y serán firmadas al margen de las fojas en que se contengan. De igual forma, los absolventes firmarán los pliegos de posiciones. Si no supieren firmar pondrán su huella digital y si no quisieran hacer lo uno ni lo otro, firmará sólo el personal actuante de la autoridad municipal y se hará constar esta circunstancia. Firmada el acta y los pliegos de posiciones, no podrá variarse su contenido.

Artículo 80. En caso de que la persona que deba absolver posiciones no pueda ocurrir a la diligencia por causa justificada, calificada por la autoridad municipal, se señalará nueva fecha para el desahogo de la prueba y, de subsistir el impedimento, el personal actuante se trasladará al lugar donde la persona se encuentre para el desahogo de la diligencia.

Artículo 81. 1. La persona legalmente citada a absolver posiciones será declarada confesa de las que sean calificadas como legales cuando:

- I. Sin justa causa no comparezca;
- II. Insista en negarse a declarar; o
- III. Al declarar, insista en no responder afirmativa o negativamente o en manifestar que ignora los hechos.

2. Cuando el citado para absolver posiciones no comparezca, el personal actuante abrirá el pliego y calificará las posiciones antes de hacer la declaración de tener por confeso al absolvente. En los demás casos, al terminar la diligencia se hará la declaración. No podrá ser declarado confeso el llamado a absolver posiciones si previamente no hubiere sido apercibido legalmente.

Sección Tercera

De los Documentos Públicos y Privados

Artículo 82. 1. Son documentos públicos aquellos cuya formulación está encomendada por ley a las personas dotadas de fe pública y los expedidos por servidores públicos en el ejercicio de sus facultades.

2. La calidad de públicos se demuestra por la existencia regular sobre los documentos, de sellos, firmas u otros signos exteriores que, en su caso, prevengan las normas, salvo prueba en contrario.

Artículo 83. 1. Los documentos públicos harán fe, sin necesidad de legalización.

2. Para que hagan fe los documentos procedentes del extranjero, deberán presentarse debidamente legalizados por la autoridad diplomática o consular, o ajustarse a los tratados que la federación haya celebrado en esta materia.

Artículo 84. Los documentos públicos se tendrán por legítimos y eficaces, salvo que se impugnare expresamente su autenticidad o exactitud por la parte a quien perjudiquen. En este caso, se ordenará el cotejo y se diligenciará la inspección de los documentos públicos con los protocolos y archivos en el local donde se halle la matriz, en presencia de los interesados, si concurrieren, a cuyo fin se señalará previamente el día y la hora, salvo cuando se hiciere en el acto de la audiencia de pruebas.

Artículo 85. Son documentos privados los que no reúnen las condiciones previstas para los documentos públicos.

Artículo 86. 1. Los documentos que se ofrezcan como prueba deberán acompañarse al escrito inicial, así como al de interposición del recurso de revocación.

2. La presentación de documentos públicos podrá hacerse en copia simple si el interesado manifestare que carece del original o copia certificada, pero no producirá ningún efecto si en la fase de instrucción del procedimiento administrativo o del recurso de revocación no se exhibiere el documento en original o copia certificada.

Artículo 87. Cuando las pruebas documentales no obren en poder del oferente, o cuando no hubiere podido obtenerlas a pesar de tratarse de documentos que legalmente se encuentren a su disposición, deberá señalar el archivo o lugar de su ubicación, para que a su costa se mande expedir copia certificada de ellos, o se requiera su remisión cuando ésta sea legalmente posible. Para este efecto, deberá indicar con toda precisión los documentos y tratándose de los que pueda tener a su disposición, bastará con que acompañe copia de la solicitud debidamente presentada por lo menos cinco días antes de la radica-

ción del escrito en que las ofrezca. Se entiende que el interesado tiene a su disposición los documentos, cuando legalmente pueda obtener copia autorizada de los originales o de las constancias. En ningún caso se requerirá el envío de un expediente administrativo.

Artículo 88. 1. A fin de que los interesados puedan rendir sus pruebas, los servidores públicos municipales tienen obligación de expedir con toda oportunidad las copias de los documentos que les soliciten; si no se cumpliera con esta obligación, la parte interesada solicitará a la autoridad municipal que requiera a los omisos.

2. Cuando sin justa causa los servidores públicos requeridos no expidan las copias de los documentos ofrecidos para probar los hechos que les imputan, y siempre que los documentos solicitados hubieran sido identificados con toda precisión, tanto en sus características como en su contenido, se presumirán ciertos los hechos que se pretendan probar con esos documentos.

3. En los casos en que los servidores públicos municipales requeridos no sean parte, la autoridad municipal podrán hacer valer como medida de apremio la imposición de una multa de cincuenta a cien días de salario mínimo a los servidores públicos municipales omisos, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan por las responsabilidades en que incurran.

Artículo 89. Presentado el escrito inicial, no se admitirán otras pruebas documentales, excepto las que se hallen en alguno de los casos siguientes:

- I. Que sean de fecha posterior a dicho escrito;
- II. Las de fecha anterior respecto de las cuales, bajo protesta de decir verdad, la parte que las presente asevere no haber tenido conocimiento de su existencia, salvo prueba en contrario de parte interesada, en su caso; o
- III. haber tenido conocimiento de su existencia, salvo prueba en contrario de parte interesada, en su caso; o
- IV. Las que no haya sido posible obtener con anterioridad, por causas que no sean imputables a la parte interesada, siempre que se haya hecho oportunamente el señalamiento del archivo o lugar en que se encuentren los originales.

Artículo 90. Los documentos que no se presenten en idioma español, deberán acompañarse de su traducción.

Artículo 91. 1. Podrá pedirse el cotejo de firmas y letras, siempre que se niegue o ponga en duda la autenticidad de un documento privado, o bien de un documento público que carezca de matriz.

2. La persona que solicite el cotejo designará el documento o documentos indubitados con que deba hacerse, o pedirá a la autoridad municipal que llame al interesado para que en su presencia ponga la firma o letras que servirán para el cotejo.

Artículo 92. Se considerarán indubitados para el cotejo:

- I. Los documentos que los interesados reconozcan como tales, de común acuerdo;
- II. Los documentos privados cuya letra o firma hayan sido reconocidas en el procedimiento administrativo o en el recurso de revocación por aquél a quien se atribuya la dudosa;
- III. El escrito impugnado en la parte en que reconozca la letra como suya aquél a quien perjudique;
- IV. Las firmas puestas en actuaciones, en presencia de la autoridad municipal, por la parte cuya firma o letra se trata de comprobar; o
- V. En general, las firmas estampadas ante fedatarios públicos.

Artículo 93. Los interesados sólo podrán objetar los documentos dentro de los cinco días siguientes al que surta sus efectos la notificación del acuerdo que los haya admitido como pruebas.

Sección Cuarta De la Testimonial

Artículo 94. Quienes tengan conocimiento de los hechos que los interesados deban probar, están obligados a declarar como testigos. En tal caso, nunca serán más de tres por cada hecho que exija distinto interrogatorio.

Artículo 95. 1. La parte que ofrezca la prueba testimonial deberá indicar el nombre y domicilio de los testigos y tendrá la obligación de presentarlos.

2. La prueba testimonial será declarada desierta cuando el oferente no presente a declarar a sus testigos, imponiéndose las multas con que hubieren sido apercibidos como medida de apremio.

3. La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos para el ofrecimiento de la prueba testimonial, dará lugar a su desechamiento.

4. La parte oferente deberá ofrecer previamente, en sobre cerrado, el interrogatorio.

Artículo 96. Los servidores públicos no están obligados a declarar como testigos. Sólo cuando la autoridad municipal lo estime indispensable para la investigación de la verdad, se les solicitará que rindan su testimonio por oficio, conforme al interrogatorio escrito que para tal efecto presente el oferente de la prueba.

Artículo 97. 1. La autoridad municipal señalará día y hora para la recepción de la prueba testimonial. Para el examen de los testigos se presentarán, al ofrecerse la prueba, interrogatorios

escritos. Las preguntas deberán tener relación directa con los puntos controvertidos, no serán contrarias al derecho o a la moral y deberán estar concebidas en términos claros y precisos, sin que pueda ir implícita la respuesta en ellas ni se comprenda en una sola más de un hecho.

2. La protesta y examen de los testigos se hará en presencia de los interesados que concurran. Al final del examen de cada testigo, los interesados podrán, por una sola vez y en forma oral, formularle repreguntas, previa autorización de la autoridad municipal.

Artículo 98. Cuando al testigo resida en lugar distinto al de la autoridad municipal, el promovente deberá, al ofrecer la prueba, presentar sus interrogatorios por escrito. En este caso, se librárá exhorto u oficio, en el que se incluirán, en pliego cerrado, las preguntas.

Artículo 99. Serán desechadas las preguntas y repreguntas, cuando:

- I. No cumplan con los requisitos previstos en el artículo 97.1 de este reglamento;
- II. Se refieran a hechos o circunstancias que ya constan en el expediente;
- III. Sean contradictorias con una pregunta anterior; o
- IV. Se refieran a opiniones o creencias de los testigos.

Artículo 100. Después de tomarse al testigo la protesta de conducirse con verdad y de advertirle de las penas en que incurrirán los testigos falsos, se hará constar su nombre y apellidos, edad, estado civil, domicilio, ocupación, si es pariente consanguíneo o afín de alguno de los interesados y en qué grado, si es dependiente o empleado del que lo ofrece, o tiene con él sociedad o alguna relación de intereses, si tiene interés directo o indirecto en el asunto o en otro semejante y si es amigo íntimo o enemigo de alguna de los interesados. A continuación se procederá al examen, previa calificación de las preguntas.

Artículo 101. Los testigos serán examinados separada y sucesivamente, sin que unos puedan presenciar las declaraciones de los otros. A este efecto, se fijará un sólo día para que se presenten los testigos que deban declarar conforme a un mismo interrogatorio, y se designará el lugar en que deban permanecer hasta el final de la diligencia.

Artículo 102. La autoridad municipal tendrá la más amplia competencia para hacer a los testigos las preguntas que estime conducentes a la investigación de la verdad, así como para cerciorarse de la idoneidad de los mismos, asentándose todo en el acta.

Artículo 103. Si el testigo no habla español, rendirá su declaración por medio de intérprete, quien será nombrado de ofi-

cio por la autoridad municipal. Cuando el testigo lo pidiere, además de asentarse su declaración en español, podrá escribirse en su propio idioma por él o por el intérprete.

Artículo 104. Antes de rendir su declaración, el testigo deberá firmar al margen el interrogatorio. Cada respuesta se hará constar en el acta respectiva.

Artículo 105. Los testigos están obligados a dar la razón de su dicho y la autoridad municipal deberá exigirla, explicando previamente en qué consiste.

Artículo 106. El testigo firmará su declaración al margen de las hojas en que se contenga, después de haberse leído o de que la lea por sí mismo y la ratifique; si no puede o no sabe leer, la declaración le será leída por el personal actuante; y, si no puede o no sabe firmar, imprimirá su huella digital. La declaración, una vez firmada, no podrá variarse.

Artículo 107. 1. En el acto del examen de un testigo, los interesados podrán atacar el dicho de aquél por cualquier circunstancia que, en su concepto, afecte su credibilidad, ofreciendo en ese momento las pruebas que estimen conducentes. Una vez impugnado el dicho de un testigo, se dará el uso de la palabra al oferente, quien en ese acto podrá ofrecer las pruebas que al respecto considere pertinentes, las que se desahogarán dentro de los tres días siguientes.

2. Al valorar la prueba testimonial, la autoridad municipal apreciará las impugnaciones y justificaciones que se hayan planteado.

Artículo 108. Si algún testigo no puede concurrir a la diligencia, por causa justificada calificada por la autoridad municipal, se señalará nueva fecha para el desahogo de la prueba y de subsistir el impedimento, se declarará desierta.

Sección Quinta

Del la Inspección

Artículo 109. 1. La inspección podrá practicarse a petición de parte, o de oficio, con citación previa y expresa, para aclarar o fijar hechos relativos al asunto que no requieran conocimientos técnicos especiales, señalando para tal efecto día, hora y lugar en que deba practicarse. Cuando la prueba se ofrezca por alguno de los interesados se indicará con precisión el objeto de la misma, el lugar donde deba practicarse y la relación con los hechos que se quieran probar.

2. Los interesados, sus abogados, representantes o apoderados, podrán concurrir a la inspección y hacer las observaciones que estimen oportunas.

3. De la diligencia se levantará acta circunstanciada que firmarán quienes en ella intervengan.

4. A criterio de la autoridad municipal, o a petición de parte, se levantarán planos u obtendrán imágenes del lugar o bienes inspeccionados, que se agregarán al acta.

Sección Sexta

De la Pericial

Artículo 110. 1. La prueba pericial procede cuando sean necesarios conocimientos especiales en alguna ciencia, técnica, arte, oficio o industria, más no en lo relativo a conocimientos generales, por lo que se desecharán de oficio aquellas periciales que se ofrezcan para este tipo de conocimientos, o con relación a hechos que se encuentren acreditados en otras pruebas, o si se refieren a simples operaciones aritméticas o similares.

2. Los peritos deberán tener cédula profesional que los acredite en la especialidad a que pertenezca la cuestión sobre la que habrán de rendir dictamen, si estuviere legalmente reglamentada; si la especialidad no estuviere reglamentada, podrá ser nombrada cualquier persona que, a criterio de la autoridad municipal posea conocimientos en la materia.

Artículo 111. La prueba pericial se sujetará a las reglas siguientes:

I. En su ofrecimiento, se señalará con toda precisión la ciencia, arte, técnica, oficio o industria sobre la que deba practicarse; los puntos sobre los que versará y las cuestiones que se deban resolver; así como la cédula profesional, calidad técnica, artística o industrial del perito que se proponga, nombre, apellidos y domicilio de éste. La falta de cualquiera de los requisitos anteriores motivará el desechamiento de la prueba;

II. En caso de estar debidamente ofrecida, se admitirá, requiriendo, en su caso, a la contraria para que designe al perito que le corresponda y adicione el cuestionario, quedando obligados los oferentes a que sus peritos, dentro de los tres días siguientes al que surtan sus efectos las notificaciones de los acuerdos respectivos, presenten escrito en el que acepten el cargo conferido y protesten su fiel y legal desempeño, debiendo anexar copia de su cédula profesional o documentos que acrediten su calidad de perito en el arte, técnica, oficio o industria para el que se les designa, manifestando, bajo protesta de decir verdad, que conocen los puntos cuestionados y pormenores relativos a la pericial, así como que tienen la capacidad suficiente para emitir dictamen sobre el particular, quedando obligados a rendir su dictamen dentro de los diez días siguientes a la fecha en que hayan presentado los escritos de aceptación y protesta del cargo de peritos;

III. La autoridad municipal, podrá adicionar los cuestionarios;

IV. Cuando los peritos rindan sus dictámenes, y estos resulten contradictorios, la autoridad municipal designará un perito tercero en discordia;

V. La falta de aceptación y protesta del cargo por el perito del oferente, dará lugar a que se tenga por desierta la prueba;

VI. Las partes en cualquier momento podrán convenir en la designación de un solo perito para que rinda su dictamen al que se sujetarán. También podrán manifestar su conformidad con el dictamen del perito de la contraria y hacer observaciones al mismo, que serán consideradas en la valoración de pruebas;

VII. En el supuesto de que el perito del oferente, que haya aceptado y protestado el cargo conferido, no presente su dictamen pericial en el plazo concedido, se declarará desierta la prueba; y

VIII. Los interesados quedan obligados a pagar los honorarios de los peritos que hayan nombrado, así como a presentarlos cuantas veces sea necesario. También quedarán obligados a presentar el dictamen pericial dentro del plazo señalado, debiendo presentar los peritos el original de su cédula profesional y de los documentos anexos a sus escritos de aceptación y protesta del cargo.

Artículo 112. Cuando la autoridad municipal considere indispensable la prueba pericial para la solución del asunto, determinará de oficio su procedencia. En este caso, nombrará al perito.

Artículo 113. Los peritos no son recusables, pero los nombrados por la autoridad municipal deberán excusarse en las hipótesis previstas por el artículo 50 de este reglamento.

Sección Séptima

De la Presuncional

Artículo 114. Presunción es la consecuencia que las normas establecen expresamente, o la autoridad municipal deduce de un hecho conocido, debidamente probado para averiguar la verdad de otro desconocido que es consecuencia ordinaria de aquel. La primera se llama legal y la segunda humana.

Artículo 115. Quien haga valer una presunción legal estará obligado a probar el hecho en que la funda. Las presunciones humanas admitirán prueba en contrario.

Sección Octava

De las Fotografías y Demás Elementos Aportados por la Ciencia

Artículo 116. Para acreditar hechos o circunstancias que tengan relación con el asunto que se ventile, los interesados podrán presentar fotografías, copias fotostáticas, videos, cintas cinematográficas, discos compactos o magnéticos y cualquier otro producto de almacenamiento de sonidos o imágenes.

Artículo 117. Como medio de prueba deben admitirse también los registros dactiloscópicos, fonográficos y demás des-

cubrimientos de la ciencia, técnica o arte que produzcan convicción en el ánimo de la autoridad municipal.

Artículo 118. Quien presente estos medios de prueba, deberá proporcionar a la autoridad municipal los aparatos o elementos necesarios para que pueda apreciarse el valor de los registros y reproducirse los sonidos e imágenes.

Sección Novena

De la Valoración de las Pruebas

Artículo 119. La autoridad municipal tendrá la más amplia libertad para hacer el análisis de las pruebas rendidas, mediante la aplicación de las reglas de la lógica y de la sana crítica, así como para determinar su valor, apreciándolas en su conjunto.

Artículo 120. No tendrán valor las pruebas rendidas con infracción a lo dispuesto en este reglamento, a menos que sean el único medio por el que la autoridad municipal pueda formar su convicción respecto a los hechos de que se trata. En este caso, deberá fundar especial y cuidadosamente esta parte de su resolución.

Artículo 121. La confesión expresa hará prueba plena cuando concurren en ella las circunstancias siguientes:

- I. Que sea hecha por persona capaz y legitimada para hacerla;
- II. Que sea hecha con pleno conocimiento y sin coacción ni violencia; o
- III. Que sea de hecho propio o, en su caso, del representante, apoderado, delegado o síndico y concerniente al asunto.

Artículo 122. Los hechos propios de los interesados aseptados en sus promociones o en cualquier otro acto del procedimiento administrativo, harán prueba plena en su contra, sin necesidad de ofrecerlos como prueba.

Artículo 123. La confesión ficta produce el efecto de una presunción cuando no haya pruebas que la contradigan.

Artículo 124. 1. Los documentos públicos hacen prueba plena, sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 84 de este reglamento.

2. Harán prueba plena los hechos legalmente afirmados por la autoridad municipal en documentos públicos, pero si en estos últimos se contienen declaraciones de verdad o manifestaciones de hechos de particulares, los documentos sólo prueban plenamente que, ante la autoridad municipal o fedatario que los expidió, se hicieron tales declaraciones o manifestaciones, pero no prueban la verdad de lo declarado o manifestado.

Artículo 125. Las copias certificadas hacen fe de la existencia de los originales.

Artículo 126. La documental privada, inspección, pericial y testimonial serán valoradas según el prudente arbitrio de la autoridad municipal.

Artículo 127. Para que las presunciones sean apreciables como medios de prueba, es indispensable que entre el hecho demostrado y aquél que se trata de deducir haya un enlace preciso. La autoridad municipal apreciará en justicia el valor de las presunciones.

Artículo 128. Las fotografías, copias fotostáticas, videos, cintas cinematográficas, discos compactos o magnéticos y demás pruebas aportadas por la ciencia, técnica o arte quedan a la prudente calificación de la autoridad municipal.

Artículo 129. La valoración de las pruebas se hará de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, a menos que por el enlace de las pruebas rendidas y de las presunciones formadas, la autoridad municipal adquiera convicción distinta respecto del asunto. En este caso, deberá motivar cuidadosamente esta parte de su resolución.

TÍTULO QUINTO

DEL PROCEDIMIENTO ORDINARIO

CAPÍTULO I

Del Inicio e Instrucción

Artículo 130. Cuando el procedimiento se inicie a petición de parte y el reglamento de la materia no señale los requisitos específicos, el escrito inicial deberá cumplir con los siguientes:

- I. La autoridad municipal a la que se dirige;
- II. El nombre, denominación o razón social del interesado y, en su caso, del representante legal, agregándose los documentos que acrediten la personería, así como la designación de la persona o personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y documentos;
- III. El domicilio para recibir notificaciones;
- IV. La petición que se formula;
- V. La descripción clara y sucinta de los hechos y razones en los que se apoye la petición;
- VI. Las pruebas que, en su caso, se ofrezcan; y
- VII. El lugar, fecha y firma del interesado o, en su caso, la de su representante o apoderado legal.

Artículo 131. 1. Cuando el escrito inicial no contenga los requisitos previstos en el reglamento respectivo o no se acompañe de los documentos previstos en el artículo anterior, la autoridad municipal prevendrá por escrito y por una sola vez al interesado o, en su caso, a su representante o apoderado legal, para que en el plazo de cinco días siguientes al que surta efectos la notificación de dicha prevención, subsane la falta. En el supuesto de que en el plazo señalado no se cumpla con la pre-

vección o se cumpla parcialmente, la autoridad municipal resolverá que se tiene por no presentada la solicitud.

2. Si la promoción no fue firmada se estará a lo dispuesto por el artículo 30 de este reglamento.

3. Contra el desechamiento o la negativa de dar trámite a las solicitudes o promociones, procederá el recurso de revocación.

Artículo 132. Los escritos iniciales deberán presentarse en las unidades receptoras de la autoridad municipal; las subsecuentes promociones, en el caso de que el interesado resida en lugar distinto de aquéllas, podrán enviarse vía correo registrado con acuse de recibo, siempre que el envío se efectúe desde el lugar en que resida el interesado.

Artículo 133. Cuando un escrito sea presentado ante autoridad municipal incompetente, dicha autoridad municipal deberá rechazar la promoción de plano, indicando al promovente ante quién debe presentarlo.

Artículo 134. Los escritos que se reciban vía correo registrado con acuse de recibo, se considerarán presentados en la fecha que los reciba la autoridad municipal competente, salvo que se trate del desahogo de requerimientos o de promociones sujetas a término, en cuyo caso se tendrá como fecha de presentación aquella en que se deposite en la oficina de correos.

Artículo 135. En ningún caso se podrán rechazar los escritos que se presenten en las unidades receptoras de documentos de la autoridad municipal competente. Será causa de responsabilidad administrativa para el servidor público de la autoridad municipal competente, la negativa a recibir las promociones de los particulares.

Artículo 136. Para el adecuado control de los asuntos que se instruyan en los procedimientos administrativos, se establecerá un sistema de identificación de los expedientes que comprenda, entre otros datos, los relativos al número progresivo, al año y la clave de la materia que corresponda, mismos que deberán ser registrados en un libro de gobierno. Asimismo, se deberán agregar al expediente las constancias de notificación, los acuses de recibo, los documentos aportados como pruebas, así como aquellos en que consten las diligencias practicadas en el procedimiento.

Artículo 137. En el despacho de los asuntos se deberá observar un orden riguroso en la tramitación y resolución de los expedientes de la misma naturaleza, que únicamente podrá modificarse cuando exista causa de orden público debidamente fundada y motivada, de la que quede constancia en el expediente. El incumplimiento de esta disposición será causa de responsabilidad para el servidor público que conozca del procedimiento.

Artículo 138. Iniciado el procedimiento, la autoridad municipal, a fin de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en este reglamento u otras normas aplicables, siempre que existieren elementos suficientes.

Artículo 139. En las promociones, actuaciones o resoluciones del procedimiento administrativo podrán utilizarse formas impresas autorizadas previamente y publicadas en la *Gaceta Oficial*, las que serán distribuidas gratuitamente por la autoridad municipal. En caso de no existir formas autorizadas, las promociones se presentarán en escrito libre.

Artículo 140. 1. Cuando así lo establezcan las normas aplicables o se considere conveniente, la autoridad municipal que conozca del procedimiento administrativo solicitará de las demás autoridades municipales informes u opiniones necesarios para resolver el asunto, citándose el precepto normativo que así lo establezca o motivando, en su caso, la conveniencia de solicitarlos.

2. Los informes u opiniones solicitados que refiere el párrafo anterior, podrán ser obligatorios o facultativos, vinculantes o no. Salvo disposición legal en contrario, los informes y opiniones serán facultativos y no vinculantes para la autoridad municipal que los solicitó y deberán incorporarse al expediente.

3. El servidor público al que se le solicite un informe u opinión, deberá emitirlo dentro del plazo de diez días, salvo disposición que establezca otro plazo.

4. Si transcurrido el plazo que refiere el párrafo anterior no se recibiese el informe u opinión, cuando se trate de aquellos de carácter obligatorio o vinculante, se entenderá que no existe objeción a las pretensiones del interesado.

Artículo 141. 1. Con el escrito inicial se deberán ofrecer pruebas, siempre que la naturaleza del asunto así lo exija y lo prescriban las normas.

2. La autoridad municipal acordará dentro de los tres días siguientes sobre la iniciación del procedimiento y, en su caso, sobre la admisión de las pruebas ofrecidas, señalando día y hora para su desahogo, mismo que deberá verificarse dentro de los quince días siguientes al que surta efectos la notificación del acuerdo inicial al interesado. Desahogadas todas las pruebas, se emitirá resolución dentro del plazo de diez días.

3. Contra el desechamiento de pruebas no procederá recurso alguno, sin perjuicio de que esta circunstancia se pueda alegar al impugnarse la resolución administrativa.

4. Las pruebas supervenientes podrán ofrecerse hasta antes de que se dicte resolución en el procedimiento administrativo.

CAPÍTULO II

De la Terminación

Artículo 142. Ponen fin al procedimiento administrativo:

- I. La resolución definitiva;
- II. El desistimiento;
- III. La imposibilidad material de continuarlo por causas supervenientes;
- IV. La configuración de la afirmativa ficta; o
- V. La configuración de la negativa ficta.

Artículo 143. La resolución que ponga fin al procedimiento indicará:

- I. Lugar y fecha de emisión;
- II. El nombre de la persona a la que se dirija; cuando éste se ignore, se señalarán los datos suficientes III. para su identificación;
- III. La decisión de todas las cuestiones planteadas, en su caso;
- IV. Los fundamentos y motivos que la sustenten;
- V. Los puntos decisorios; y
- VI. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad municipal que la emita.

Artículo 144. Cuando se impongan sanciones administrativas, la motivación de la resolución considerará las siguientes circunstancias:

- I. La gravedad de la infracción en que se incurra;
- II. Los antecedentes del infractor;
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor;
- IV. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones, en su caso; y
- V. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones, si lo hubiere.

Artículo 145. Los actos administrativos serán ejecutados por la autoridad municipal en términos de las normas aplicables, salvo en los casos en que se otorgue legalmente la suspensión. Para la ejecución de los actos, la autoridad municipal deberá notificar a los interesados el mandamiento que la autorice.

Artículo 146. Todo interesado podrá desistirse del procedimiento administrativo que promueva cuando sólo afecte a sus intereses. En caso de que existan varios interesados, el desistimiento sólo operará respecto de quien lo hubiese formulado.

Artículo 147. El desistimiento deberá ser presentado por escrito, ya sea por el interesado, su representante legal o su apoderado con facultades para ello; y para que produzca efectos jurídicos tendrá que ser ratificado por comparecencia ante la autoridad municipal que conozca del procedimiento, dentro de los tres días siguientes a su presentación.

Artículo 148. 1. Cuando se trate de autorizaciones, licencias o permisos, la autoridad municipal deberá resolver el procedimiento administrativo correspondiente, en los términos previstos por las normas aplicables; y sólo que éstos no contemplen un plazo específico, deberá resolverse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes, contados a partir de la presentación de la solicitud. En estos casos, si la autoridad municipal no emite su resolución dentro de los plazos establecidos, habiendo el interesado cumplido los requisitos que prescriben las normas aplicables, el silencio se entenderá como resolución afirmativa ficta, en todo lo que le favorezca, salvo en los siguientes casos:

I. Tratándose de materias relativas a la salubridad general o a las actividades riesgosas que se definan en los diferentes ordenamientos jurídicos, y a falta de definición, se considerarán como tales aquellas que en forma directa o inminente pongan en peligro la seguridad y tranquilidad públicas, o alteren el orden público;

II. Tratándose del derecho de petición formulado por los particulares con fundamento en el artículo 7 de la Constitución Política del Estado, sin que la autoridad municipal emita resolución expresa; o

III. En todos aquellos en que las normas establezcan que la falta de resolución tendrá efectos de negativa ficta.

2. En los casos previstos en las fracciones I y II del párrafo anterior, el silencio de la autoridad municipal se considerará negativa ficta, ante lo cual el interesado podrá interponer los medios de defensa que en derecho correspondan.

3. En el caso de que se interponga el recurso de revocación contra la negativa ficta, y este recurso a su vez no sea resuelto expresamente, se estará a lo previsto en este reglamento.

Artículo 149. 1. Cuando por el silencio de la autoridad municipal, en los términos señalados en el artículo anterior, el interesado presuma que ha operado en su favor la afirmativa ficta, deberá solicitar por escrito, para la plena eficacia del acto presunto, en el plazo de diez días, la certificación de que ha operado esta resolución ficta.

2. El interesado deberá promover ante la contraloría municipal la certificación de la afirmativa ficta, acompañando necesariamente el acuse de recibo de la solicitud no resuelta. Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que el respectivo órgano de control reciba la solicitud de certificación, deberá remitirla al superior jerárquico de la autoridad municipal omisa, quien en un plazo no mayor de cinco días, contados a partir de que reciba dicha solicitud, deberá proveer lo que corresponda, debiendo enviar en todos los casos, copia de lo proveído al órgano de control requirente.

3. La certificación que se expida hará una relación sucinta de la solicitud presentada y del procedimiento seguido, de la fecha

de iniciación y del vencimiento del plazo con que contó la autoridad municipal para dictar su resolución, así como la manifestación de que ha operado la afirmativa ficta.

4. Cuando el superior jerárquico niegue la expedición de la certificación solicitada, tendrá que fundar y motivar dicha negativa en su resolución.

5. Cuando se expida al interesado una certificación relativa a licencia, permiso, o autorización que genere el pago de contribuciones o derechos, de conformidad con el Código Hacendario para el Municipio de Boca del Río, el superior jerárquico deberá señalar al interesado el monto para su pago, tomando en consideración, para su determinación, los datos manifestados en la solicitud respectiva, así como la naturaleza del acto.

6. La certificación de afirmativa ficta producirá todos los efectos legales de una resolución favorable, por lo que es deber de todas las personas y autoridades municipales su reconocimiento. Para la revalidación de una resolución afirmativa ficta, en caso de que sea legalmente necesaria, la misma se efectuará en los términos, plazos y condiciones que señala este reglamento.

7. Si la certificación no fuese emitida en el plazo que señala este artículo, la afirmativa ficta será eficaz, y se podrá acreditar mediante la exhibición de la solicitud del trámite respectivo y de la petición que se hizo de la certificación ante el superior jerárquico. Dicha omisión será considerada como una falta grave que deberá ser sancionada por la contraloría municipal, en los términos del título sexto de este reglamento.

Artículo 150. No se configurará la resolución afirmativa ficta, además de lo dispuesto por el artículo 148.1, en los casos siguientes:

I. Tratándose de peticiones que impliquen la adquisición de la propiedad o posesión de bienes del dominio del Ayuntamiento del municipio de Boca del Río;

II. El otorgamiento de concesiones para la prestación de servicios públicos municipales;

III. La autorización de fraccionamientos, relotificación o subdivisión de predios;

IV. La autorización de exenciones para el pago de créditos fiscales;

V. Las solicitudes de devolución, de compensación y de autorización para el pago en parcialidades de créditos fiscales;

VI. La resolución del recurso administrativo de revocación;

VII. Cuando la petición se hubiere presentado ante autoridad municipal incompetente; o

VIII. Cuando el interesado no haya reunido los requisitos que señalen las normas aplicables.

Artículo 151. Contra la negativa a otorgar la certificación de afirmativa ficta o su omisión en otorgarla, procederá el recurso

de revocación previsto en este reglamento o el juicio contencioso ante el Tribunal.

Artículo 152. Incurren en responsabilidad administrativa, sancionable conforme a este reglamento, los servidores públicos encargados de resolver los procedimientos administrativos, si no emiten la resolución definitiva en el plazo previsto en las normas aplicables o en este reglamento, según sea el caso.

CAPÍTULO III

De las Resoluciones en General

Artículo 153. 1. Se entenderán como resoluciones definitivas aquellas que pongan fin al procedimiento administrativo, las que deberán fundarse y motivarse, ser claras, precisas y congruentes, y decidirán todas las cuestiones planteadas por los interesados, así como las derivadas del expediente.

2. Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieren sido planteadas, la autoridad municipal podrá pronunciarse sobre ellas, previa vista a los interesados por el plazo de cinco días para que formulen lo que a su derecho convenga y aporten, en su caso, los medios de prueba que consideren oportunos.

Artículo 154. En los procedimientos administrativos incoados a petición del interesado, la resolución que sobre ellos recaiga será congruente con las peticiones formuladas, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.

Artículo 155. Las resoluciones dictadas en el procedimiento administrativo expresarán los recursos o medios de defensa que contra las mismas procedan, así como la autoridad municipal ante la que deban presentarse y el plazo para interponerlos.

Artículo 156. La autoridad municipal en ningún caso podrá abstenerse de dejar en estado de resolución los expedientes, bajo pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales invocados por los interesados.

Artículo 157. 1. La autoridad municipal no podrá variar ni modificar sus resoluciones después de dictadas y firmadas. No obstante, cuando se trate de precisar algún concepto o suplir alguna omisión, lo podrá hacer de oficio, dentro del día siguiente a la notificación correspondiente, o a petición de parte interesada, por escrito presentado dentro del mismo plazo, resolviéndose lo que se estime procedente dentro del día siguiente a la presentación del escrito.

2. Al hacer la aclaración, la autoridad municipal no podrá modificar los elementos esenciales de la resolución, ni variar su sustancia. El acuerdo que decida la aclaración de una resolución, se considerará parte integrante de ésta. Se tendrá como fecha de notificación de la resolución, la del acuerdo que decida la aclaración de la misma.

CAPÍTULO IV

De los Medios de Apremio

Artículo 158. 1. La autoridad municipal, para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden podrá, según la gravedad de la falta, hacer uso de alguno de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

I. Apercibimiento;

II. Amonestación;

III. Multa de cincuenta a cien días de salario mínimo; si el infractor fuese jornalero, obrero, trabajador o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor al importe de su jornal o salario de un día; y tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso;

IV. Expulsión temporal de las personas del lugar donde se lleve a cabo la diligencia o actuación, cuando ello sea necesario para su continuación;

V. Auxilio de la fuerza pública; o

VI. Los demás que establece este reglamento.

2. La multa a que se refiere la fracción II tendrá el carácter de crédito fiscal y se fijará en cantidad líquida, haciéndose efectivo conforme al procedimiento administrativo de ejecución.

TÍTULO SEXTO

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 159. 1. Los procedimientos para la aplicación de sanciones que este capítulo prevé, y la responsabilidad de carácter política, penal o patrimonial que disponen otros ordenamientos se desarrollarán en forma autónoma según su naturaleza, y por la vía procesal que corresponda.

2. No podrán imponerse dos veces por una misma conducta, sanciones de la misma naturaleza.

Artículo 160. Cualquier servidor público que tenga conocimiento de actos u omisiones que ameriten ser sancionados conforme a esta u otras leyes, dará vista de ellos sin demora a la autoridad competente, para la aplicación de la sanción que corresponda.

Artículo 161. La contraloría municipal establecerá módulos u oficinas a los que el público tenga fácil acceso, para que cualquier persona pueda presentar quejas o denuncias por el probable incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, con las que se iniciará, en su caso, el procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 162. 1. Las quejas o denuncias deberán presentarse por comparecencia personal o por escrito, bajo protesta de decir verdad, acompañando elementos de prueba que hagan presumir la existencia de los hechos referidos en su promoción, la que deberá ratificarse en el plazo de tres días posteriores a su radicación, bajo el apercibimiento que de no hacerlo así, se desechará de plano, quedando a salvo los derechos de la contraloría municipal de incoar, de oficio, el procedimiento de investigación correspondiente.

2. Presentada la queja o denuncia y cumplidas las formalidades que dispone el párrafo anterior, la contraloría municipal investigará los hechos denunciados en el plazo de quince días siguientes, desahogando las diligencias necesarias para esclarecerlos.

3. Si con motivo de la investigación se determina la existencia de hechos u omisiones que impliquen violaciones a las normas aplicables, se procederá a acordar el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 163. 1. El procedimiento de responsabilidad administrativa se substanciará conforme a lo siguiente:

I. La autoridad instructora notificará al servidor público el acuerdo de inicio del procedimiento, haciéndole saber la infracción que se le imputa;

II. En el mismo acuerdo de inicio se señalará el lugar, día y hora para la celebración de la audiencia de ofrecimiento, admisión y desahogo de pruebas, la que se realizará en el plazo de veinte días, contados a partir de la fecha de la notificación. De ser el caso, la autoridad instructora podrá fijar, para el desahogo de las pruebas admitidas, un plazo de hasta diez días siguientes a la audiencia que refiere esta fracción;

III. En el plazo de tres días posteriores al desahogo de las pruebas admitidas, el presunto responsable podrá alegar, verbal o por escrito lo que a su derecho convenga, respecto de la infracción que se le imputa;

IV. En cualquier momento posterior al acuerdo de inicio se podrá determinar la suspensión temporal del cargo, empleo o comisión al presunto responsable, si así conviene para la conducción o continuación de las investigaciones;

V. Si celebrada la audiencia de pruebas se advierten elementos que impliquen la configuración de otras causales de responsabilidad administrativa del presunto responsable o de otros servidores públicos, se podrá disponer la práctica de otras investigaciones y, mediante diverso acuerdo, fundado y motivado, se emplazará para otra u otras audiencias, con las mismas formalidades señaladas en la fracción II de este artículo;

VI. Cerrada la instrucción, la autoridad que conozca del asunto resolverá dentro de los diez días siguientes sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad y, en su caso se impondrán al infractor las sanciones correspondientes, debiéndose notificar la resolución dentro de las cuarenta y ocho horas si-

guientes al servidor público responsable o su representante, a su jefe inmediato, al delegado designado por el ayuntamiento y al superior jerárquico.

2. El procedimiento de responsabilidad administrativa se substanciará en el plazo de cuarenta y cinco días, contados a partir de la fecha de la notificación del acuerdo que emita la autoridad competente para incoarlo.

Artículo 164. 1. La suspensión temporal que refiere la fracción IV del párrafo 1 del artículo anterior no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute. La determinación de la autoridad instructora hará constar esta salvedad.

2. La suspensión temporal que expresa el párrafo anterior interrumpe los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al servidor público, o éste quede enterado de la resolución por cualquier medio.

3. La suspensión cesará cuando así lo resuelva la autoridad instructora, independientemente de la continuación o conclusión del procedimiento de responsabilidad administrativa.

4. Si los servidores públicos suspendidos temporalmente no resultaren responsables de la falta que se les imputa, serán restituidos en el goce de sus derechos, y se les cubrirán las percepciones que debieron percibir durante el tiempo de la suspensión.

Artículo 165. 1. La resolución que recaiga al procedimiento de responsabilidad administrativa se comunicará por escrito al afectado y a la tesorería municipal, en su caso, para el cobro de la cantidad líquida de la sanción económica impuesta.

2. La autoridad instructora promoverá el aseguramiento o el embargo precautorio a los bienes de los responsables para garantizar en forma individual el importe de los pliegos preventivos, a reserva de la calificación o constitución definitiva de la responsabilidad que impongan las mismas.

Artículo 166. De resultar responsabilidad de proveedores o contratistas y, en general de cualquier particular involucrado por virtud de los actos jurídicos o contratos que formalicen, se promoverán las acciones y sanciones que correspondan conforme a la legislación aplicable en la materia.

Artículo 167. 1. El titular de la dependencia centralizada o entidad paramunicipal al que corresponda la adscripción del servidor público sujeto al procedimiento de responsabilidad administrativa, podrá designar un delegado para que asista a

las diligencias, a quien se le dará vista de las actuaciones practicadas por la autoridad instructora.

2. El presunto responsable podrá asistir de persona de su confianza en cualquier diligencia del procedimiento de responsabilidad administrativa, siempre que la representación se otorgue conforme a este reglamento.

Artículo 168. 1. La autoridad que conozca el procedimiento de responsabilidad administrativa, para el debido cumplimiento de las atribuciones que este reglamento le otorga, podrá, según la gravedad de la falta, hacer uso de los medios de apremio que establece este reglamento.

2. Si existe resistencia al mandamiento legítimo de autoridad, se procederá conforme a las disposiciones del Código Penal del Estado relativas al delito de desobediencia y resistencia de particulares.

Artículo 169. 1. En la instrucción del procedimiento de responsabilidad administrativa se levantarán actas circunstanciadas con dos testigos de asistencia, respecto de las diligencias que se practiquen, en las que se recabará la firma de quienes participen o intervengan en ellas, haciéndose los apercibimientos en términos de ley de las sanciones en que incurren quienes declaran con falsedad ante autoridad competente.

2. La falta o negativa de firma de los presuntos responsables en las actas circunstanciadas no invalidan su contenido y alcance, pero la de la autoridad instructora produce su nulidad.

Artículo 170. 1. Si el servidor público confesare su responsabilidad durante la instrucción del procedimiento de responsabilidad administrativa, se procederá de inmediato a dictar resolución, salvo que la autoridad instructora disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de la confesión.

2. En caso de que se acepte la plena validez probatoria de la confesión, o que el servidor público colabore en la investigación, o proporcione información útil para el esclarecimiento de los hechos o identificación del servidor o servidores públicos que participaron en la comisión del incumplimiento de las obligaciones, se podrá reducir al infractor hasta un tercio de la sanción aplicable.

3. En todo caso deberá restituirse cualquier bien o producto que se hubiese percibido con motivo de la infracción.

Artículo 171. La resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa tomará en consideración si el responsable obró con culpa o dolo, y si la infracción fue instantánea, permanente, continua o continuada, conforme lo dispone la legislación penal del Estado.

CAPÍTULO II

De las Sanciones por Responsabilidad Administrativa

Artículo 172. La sanción por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos es de naturaleza disciplinaria, administrativa o económica.

Artículo 173. 1. La sanción disciplinaria podrá consistir en apercibimiento o en amonestación.

2. El apercibimiento es el llamado de atención dirigido al sujeto activo, conminándolo a que evite la repetición de la falta cometida.

3. La amonestación es la advertencia hecha al infractor, sobre las consecuencias de la conducta cometida, excitándolo a la enmienda y advirtiéndole la imposición de una sanción mayor en caso de reincidencia.

Artículo 174. 1. La sanción disciplinaria podrá ser pública o privada.

2. La sanción pública se hará constar en el expediente personal del sancionado, y se inscribirá en el registro público que refiere el artículo 189 de este reglamento.

3. La sanción privada se comunicará de manera verbal o por escrito, y no se hará constar en el expediente y registro señalados en el párrafo anterior.

Artículo 175. 1. La sanción administrativa podrá consistir en:

I. Suspensión del empleo, cargo o comisión conferido y, en consecuencia, de la remuneración correspondiente. La suspensión se decretará por un período de siete días a tres meses;

II. Destitución del servidor público, la que ejecutará la autoridad que conozca el procedimiento de responsabilidad administrativa. Para los empleados públicos de base, la destitución se demandará administrativamente por la autoridad mencionada y se resolverá en forma definitiva por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial, conforme a lo dispuesto en la ley de la materia; o

III. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones de cualesquier naturaleza en el servicio público, por un período de uno hasta diez años.

Artículo 176. 1. La sanción económica podrá consistir en resarcitoria o multa.

2. La sanción resarcitoria tiene por objeto reparar o indemnizar los daños o perjuicios causados a la hacienda pública municipal o al patrimonio de las entidades paramunicipales.

3. La multa es la sanción pecuniaria que se impone por la infracción de cualquiera de las disposiciones normativas del orden municipal, sin el propósito de resarcir los daños o perjuicios causados.

Artículo 177. 1. La sanción económica se pagará una vez determinada en cantidad líquida, de acuerdo a su equivalencia en salarios mínimos vigentes al día que fue impuesta, conforme al siguiente procedimiento:

I. La cantidad líquida de la sanción económica impuesta se dividirá entre el salario mínimo mensual vigente el día de su imposición; y

II. El cociente se multiplicará por el salario mínimo mensual vigente al día del pago de la sanción.

2. Para efectos de este reglamento se entiende por salario mínimo mensual, el equivalente a treinta veces el salario mínimo diario vigente en el Municipio de Boca del Río.

Artículo 178. Para la determinación de sanciones, la autoridad que conozca el procedimiento de responsabilidad administrativa se sujetará a lo siguiente:

I. Cuando exista lucro o beneficio personal, o de las personas señaladas en la fracción VII del artículo 50 de este reglamento, y simultáneamente daños o perjuicios a la hacienda pública municipal o al patrimonio de las entidades paramunicipales, se impondrá una multa de hasta dos tantos del lucro o beneficio obtenido, y una sanción resarcitoria equivalente hasta el monto de los daños o perjuicios causados. En este caso se impondrá además, la destitución y la inhabilitación de cinco a diez años;

II. Cuando exista lucro o beneficio personal y no existan daños o perjuicios a la hacienda pública municipal o al patrimonio de las entidades paramunicipales, se impondrá una multa de hasta tres tantos del lucro o beneficio obtenido, o suspensión del empleo, cargo o comisión hasta de tres meses. En los casos graves se podrá imponer además la destitución del cargo o la inhabilitación de uno a ocho años;

III. Cuando no exista lucro o beneficio personal pero existan daños o perjuicios a la hacienda pública municipal o al patrimonio de las entidades paramunicipales, se impondrá una sanción resarcitoria equivalente al monto de los daños o perjuicios causados. En casos graves se podrá imponer, además la destitución del cargo o la inhabilitación de cinco a diez años; y

IV. Cuando se trate del incumplimiento de las obligaciones a cargo del servidor, que no implique lucro o beneficio personal ni daño o perjuicio a la hacienda pública municipal o al patrimonio de las entidades paramunicipales, se impondrá el apercibimiento o la amonestación, o una multa de cuarenta a noventa veces la percepción diaria del empleo, cargo o comisión del servidor público. En los casos graves se podrá imponer, además la sus-

pensión del empleo, cargo o comisión de uno a tres meses, o la destitución o inhabilitación del cargo de tres a ocho años.

Artículo 179. Cuando el incumplimiento de obligaciones sea cometido por servidores públicos pertenecientes a alguna corporación de los cuerpos de protección civil, policía o tránsito municipales, las sanciones señaladas en este reglamento serán aumentadas hasta en una mitad.

Artículo 180. El incumplimiento de las obligaciones a cargo del servidor público será considerado grave cuando sea cometido con dolo, sin perjuicio de la que con este carácter señalen otras normas.

Artículo 181. Quien infrinja las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre en materia de responsabilidad administrativa, y que con dolo causen daños o perjuicios a la hacienda pública municipal o al patrimonio de las entidades paramunicipales, adicionalmente serán sancionados con una multa de cincuenta a trescientas veces el salario mínimo general vigente en la cabecera municipal elevado al mes, desde la fecha de la infracción.

CAPÍTULO III

De la Imposición de Sanciones por Responsabilidad Administrativa

Artículo 182. La contraloría municipal impondrá las sanciones disciplinarias en un sólo acto, sin que para ello se deban observar el procedimiento de responsabilidad administrativa y las formalidades establecidas en este reglamento; no obstante, se respetará el derecho del servidor público de manifestar lo que convenga a sus intereses, previamente a la imposición de la sanción.

Artículo 183. La contraloría municipal impondrá las sanciones por responsabilidad administrativa tomando en consideración los siguientes aspectos y circunstancias:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra con el propósito de suprimir prácticas que infrinjan las normas;
- II. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico, derivado del incumplimiento de obligaciones;
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;
- IV. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones personales del infractor;
- V. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- VI. La antigüedad en el servicio;
- VII. Las circunstancias socio-económicas del servidor público;
- VIII. El tipo de actuación negligente o imprudencial, o dolosa; y
- IX. Su colaboración, falta de la misma u obstaculización du-

rante la instrucción del procedimiento de responsabilidad administrativa.

Artículo 184. La contraloría municipal podrá abstenerse, por causa justificada, de sancionar al infractor, por una sola vez, siempre que concurra lo siguiente:

- I. Se trate de hechos que no revistan gravedad ni constituyan delito;
- II. Lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor; y
- III. El daño causado no exceda de doscientas veces el salario mínimo diario vigente en la cabecera municipal.

Artículo 185. 1. El ejercicio de las facultades para imponer las sanciones que este reglamento prevé, prescriben en tres años.

2. El plazo de prescripción que señala el párrafo anterior, se contará a partir de:

- I. El día siguiente a aquel en que se hubiere incurrido en responsabilidad administrativa, si la conducta objeto de infracción fue instantánea;
- II. El momento en que hubiere cesado, si la conducta objeto de la infracción fue de carácter permanente o continuo; o
- III. La fecha de la última acción u omisión si la conducta objeto de la infracción fuese de carácter continuado.

Artículo 186. 1. La prescripción se interrumpirá al iniciarse el procedimiento de responsabilidad administrativa, o por cada actuación que la autoridad municipal realice y sea legalmente notificada al presunto responsable en forma personal.

2. En todo momento, la contraloría municipal podrá hacer valer la prescripción de oficio.

Artículo 187. Las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos responsables se consideran créditos fiscales, y se harán efectivas conforme al procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 188. La ejecución de las sanciones administrativas y económicas impuestas en resolución firme, se llevará a cabo en los términos que disponga la propia resolución. La suspensión, destitución o inhabilitación surtirán sus efectos al notificarse la resolución correspondiente.

Artículo 189. La contraloría municipal llevará el registro de servidores públicos sancionados e inhabilitados, en el que se inscribirán las resoluciones definitivas que impongan sanciones disciplinarias públicas, administrativas y económicas conforme a este reglamento, llevando por separado las de inhabilitación.

Artículo 190. 1. Toda persona que vaya a incorporarse al servicio de la administración pública municipal deberá acreditar, mediante constancia expedida por la contraloría municipal y para los efectos administrativos conducentes, que no se encuentra sancionada con inhabilitación para desempeñar empleos, cargos o comisiones públicos.

2. Para que una persona sancionada con la inhabilitación pueda desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, una vez concluido el término de la inhabilitación impuesta, se requerirá autorización de la contraloría municipal, la que deberá solicitar y justificar el titular de la dependencia centralizada o entidad paramunicipal al que solicite adscribirse el candidato.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA DENUNCIA POPULAR

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 191. Toda persona, física o moral, podrá denunciar ante la autoridad municipal todo hecho, acto u omisión que contravenga las disposiciones de este reglamento y demás ordenamientos municipales.

Artículo 192. 1. Al recibir la denuncia ciudadana, la contraloría municipal acusará recibo y le asignará un número de expediente, haciendo la anotación respectiva en el libro de registro y en un plazo de diez días siguientes se notificará al interesado el estado de su denuncia.

2. Cuando se presenten dos o más denuncias respecto de los mismos hechos, actos u omisiones, deberá acordarse su acumulación en un solo expediente, prevaleciendo el primer número de expediente asignado. El contenido del acuerdo respectivo deberá notificarse a los denunciados.

Artículo 193 1. La denuncia deberá presentarse por escrito y contener al menos lo siguiente:

- I. Los actos, hechos u omisiones denunciados;
- II. Los datos que permitan identificar al presunto infractor; y
- III. Las pruebas que en su caso ofrezca el denunciante.

2. Asimismo, podrá formularse la denuncia vía telefónica, por correo, fax o cualquier otro medio.

Artículo 194. La contraloría municipal iniciará las investigaciones que procedan. Si del resultado de dichas investigaciones se desprende que se trata de actos, hechos u omisiones que puedan ser competencia de otras autoridades, las desglosará y le remitirá sin demora sus actuaciones.

TÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 195. 1. Corresponde a la administración pública municipal ejercer actos de inspección y verificación, así como vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos y leyes municipales aplicables.

2. La vigilancia sobre el cumplimiento de las normas señaladas, estará a cargo de las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales en el ámbito de su competencia, las que contarán con un cuerpo de notificadores, verificadores e inspectores quienes serán habilitados para el efecto. Los verificadores e inspectores tendrán las atribuciones siguientes:

I. Realizar dentro del territorio municipal las visitas de inspección que consideren necesarias a los predios, establecimientos, giros industriales, comerciales, de servicios y, en general en cualquier lugar, con el fin de vigilar dentro de su competencia el cumplimiento de las normas aplicables;

II. Llevar a cabo las diligencias necesarias en el ámbito de su competencia o las que correspondan a la federación o estado previo acuerdo de coordinación, que para el caso se celebre previamente;

III. Aplicar las medidas de seguridad que establece este reglamento, así como la normativa aplicable; y

IV. Las demás que señalen expresamente las normas aplicables.

Artículo 196. Los verificadores e inspectores podrán solicitar el auxilio de la fuerza pública y el rompimiento de chapas y cerraduras para efectuar la visita, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones que pudieran aplicarse.

Artículo 197. El procedimiento de inspección y verificación iniciará con una orden de visita por escrito, expedida por la autoridad municipal competente debidamente fundada y motivada, el que concluirá con una resolución.

Artículo 198. 1. La persona responsable, propietaria o quien se encuentre en el lugar en el que habrá de llevarse a cabo la diligencia, estará obligada a permitir al verificador o inspector, el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección, así como proporcionar toda clase de información que le sea requerida y a mostrar los documentos que se le soliciten.

2. No se requerirá orden escrita de inspección, cuando los verificadores o inspectores detecten actividades contrarias a los reglamentos y leyes municipales aplicables en el momento de estarse consumando éstas o pongan en peligro la seguridad

de las personas, sus bienes o derechos. En este caso levantará el acta respectiva, se tomarán las medidas de seguridad que al caso correspondan y se turnará el asunto a la autoridad que corresponda, para su calificación.

Artículo 199. La orden de visita para iniciar el procedimiento de inspección y verificación que refiere el artículo 197 de este reglamento, deberá contener lo siguiente:

- I. Orden de comisión para que se inspeccione o verifique el debido cumplimiento del reglamento o legislación aplicables;
- II. Nombre o razón social del lugar o establecimiento que ha de inspeccionarse;
- III. Nombre del propietario o titular de la licencia, permiso, autorización o equivalente;
- IV. Domicilio o ubicación del lugar a inspeccionarse;
- V. Lugar, y fecha en que se lleve a cabo la inspección o verificación;
- VI. Nombre del notificador, verificador o inspector habilitado;
- VII. Fundamentación y motivación;
- VIII. Nombre y firma de la autoridad competente; y
- IX. Autorización del uso de la fuerza pública en caso de que se requiera, o se niegue u obstaculice la ejecución de la inspección o verificación.

Artículo 200. En toda acta de inspección o verificación, o en la aplicación de una clausura parcial, total, temporal o definitiva como medida de seguridad, deberán asentarse los siguientes datos:

- I. Nombre o razón social del lugar o establecimiento, si lo hubiere;
- II. Nombre del propietario del lugar o establecimiento, así como su registro federal de contribuyentes, o la razón de la negativa a proporcionarlos;
- III. Domicilio del lugar o establecimiento;
- IV. Giro del lugar, si lo hubiere;
- V. Lugar y fecha del levantamiento del acta;
- VI. Nombre del inspector o verificador;
- VII. Fecha y número de oficio de comisión;
- VIII. Fundamento jurídico de la inspección o verificación;
- IX. Nombre de la persona con quien se entiende la diligencia, o en caso de negativa su media filiación;
- X. Nombre, estado civil, edad y domicilio de los testigos;
- XI. Relación de los hechos que se apreciaron;
- XII. Manifestaciones que solicite el visitado se agreguen en el acta;
- XIII. Observaciones del verificador o inspector; y
- XIV. Firma de los que intervinieron, hora en que terminó la diligencia y, en su caso la razón de la negativa a firmar de la persona con quien se entendió la diligencia.

Artículo 201. 1. Al término de la diligencia se entregará al visitado el original del oficio de comisión y la copia del acta de inspección o verificación.

2. El visitado contará con un plazo de tres días para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, debiendo comunicar por escrito en forma detallada a la autoridad ordenadora el haber dado cumplimiento a las medidas señaladas en el acta de inspección o verificación en los términos del requerimiento respectivo. La omisión del informe hará acreedor al infractor a la sanción correspondiente.

Artículo 202. Transcurridos los tres días hábiles de la verificación o inspección, sin que el visitado informe del cumplimiento de lo ordenado por el verificador o inspector, la autoridad competente procederá a establecer la certeza de la violación y a aplicar la sanción que corresponda en términos del reglamento o legislación aplicables.

Artículo 203. Cuando se trate de segunda o posterior inspección para verificar el cumplimiento de un requerimiento o requerimientos anteriores, y del acta se desprenda que no se ha dado cumplimiento a las medidas previamente ordenadas, la autoridad competente podrá aplicar de inmediato la sanción que proceda.

Artículo 204. Los inspectores o verificadores deberán evitar en todo momento el hostigamiento o actos de molestia innecesaria, limitándose a la vigilancia o en su caso al procedimiento establecido en este capítulo para el ejercicio de sus facultades.

CAPÍTULO II

De la Determinación de Sanciones y Medidas de Seguridad

Artículo 205. El acta de inspección o verificación se turnará a la autoridad ordenadora inmediatamente después de la visita, quien determinará las sanciones o medidas de seguridad aplicables, en el plazo de veinticuatro horas siguientes a su recepción.

Artículo 206. El inspector o verificador notificará al visitado las sanciones y medidas de seguridad aplicables dentro de las veinticuatro horas siguientes a su determinación, y procederá a llevar a cabo las medidas de seguridad que se hayan de realizar.

Artículo 207. 1. Si la resolución determina procedente la clausura provisional como medida de seguridad, deberá de expresarse en la notificación el tiempo de la clausura.

2. En el supuesto de que los inspectores detecten actividades contrarias o violatorias a las disposiciones municipales al momento de estarse consumando y que pongan en peligro la

seguridad, la salubridad, la integridad o la moral de las personas de sus derechos o de sus bienes, no será necesario agotar el requisito de la orden por escrito a que se refiere el artículo 199 de este reglamento, ni habilitar horas, en cuyo caso procederá a levantar el acta que refiere el artículo 200 de este ordenamiento, y ejecutarán las medidas de seguridad provisionales que consideren idóneas, a efecto de que no se sigan contraviniendo las disposiciones violadas.

3. En caso de clausura provisional como medida de seguridad, esta podrá prolongarse hasta que sean cubiertas las sanciones que importen cantidad líquida.

CAPÍTULO III

De las Reglas para la Imposición de Medidas de Seguridad

Artículo 208. Para la determinación de la imposición de una medida de seguridad que prevengan los reglamentos y la legislación municipal aplicables, se atenderá a lo siguiente:

- I. La gravedad de la falta;
- II. La capacidad económica del infractor;
- III. La magnitud del daño ocasionado; y
- IV. La naturaleza y tipo del giro o actividad del establecimiento, o del infractor.

Artículo 209. La violación a lo dispuesto en los reglamentos y legislación municipales constituyen infracción y serán objeto de las medidas de seguridad siguientes:

- I. Amonestación;
- II. Multa;
- III. Suspensión del permiso, licencia o autorización de manera temporal o definitiva;
- IV. Clausura parcial o total, temporal o definitiva de las fuentes o actividades, o de las obras públicas o privadas;
- V. Reparación del daño causado en los casos que procedan;
- VI. Aseguramiento de mercancías u objetos cuya venta se realice en contravención a lo dispuesto por las normas;
- VII. Cancelación de la licencia, permiso, empadronamiento o autorización municipal para operar, funcionar o prestar servicios; o
- VIII. Revocación de la licencia, permiso o autorización.

Artículo 210. Las medidas de seguridad señaladas en el artículo anterior no constituyen obligación de la autoridad para aplicarla en forma progresiva, éstas se impondrán sin respetar orden alguno y atendiendo a la gravedad de la falta.

Artículo 211. Cuando el infractor, demuestre fehacientemente ser jornalero, pescador, obrero, trabajador no asalariado, o pensionado, la multa no excederá de un salario mínimo general vigente en la cabecera municipal.

Artículo 212. Procede la clausura, además de lo dispuesto en el reglamento de la materia, en los casos siguientes:

- I. Por carecer de licencia de funcionamiento o renovación anual;
- II. Por realizar actividades sin haber presentado la declaración de apertura;
- III. Por realizar en forma reiterada actividades prohibidas o diferentes a las autorizadas;
- IV. Cuando por motivo de las actividades pongan en peligro la seguridad, salubridad, orden público y medio ambiente; o
- V. Cuando se haya revocado el permiso, licencia o autorización.

Artículo 213. Procede la revocación del permiso, licencia o autorización, además de lo dispuesto por el reglamento de la materia, cuando:

- I. El titular no inicie actividades del establecimiento o del giro, o no utilice los derechos que se desprendan de su permiso o licencia, en un plazo de noventa días naturales siguientes a la fecha de expedición;
- II. La falta de aviso de suspensión de actividades en un plazo de sesenta días a partir de la suspensión;
- III. La falta de aviso previo a la reanudación de actividades;
- IV. Por cambiar el giro de la licencia o del permiso autorizado; o
- V. Por falta de pago del refrendo anual.

Artículo 214. El procedimiento para la revocación de la licencia, permiso o autorización lo conocerá y resolverá el titular de la dependencia que la haya otorgado, quien citará al titular mediante notificación personal, en la que le hará saber las causas que han originado la instauración del procedimiento, para que comparezca, mediante escrito, a ofrecer pruebas en el plazo de tres días siguientes al emplazamiento con el propósito de que presente sus objeciones y pruebas.

Artículo 215. En la cédula de notificación se expresará el lugar, día y hora en que se verificará una audiencia, en la que se desahogarán las pruebas y se recibirán los alegatos del interesado. Si el interesado no compareciere sin justificar la causa, personalmente o por conducto de un apoderado, se le tendrá por desistido de presentar las pruebas que ofreció, y por perdido su derecho a presentarlas y ofrecer alegatos.

Artículo 216. Concluido el desahogo de las pruebas y recibidos los alegatos correspondientes o renunciado el derecho para hacerlo, la autoridad que conozca del trámite resolverá en el plazo de diez días.

Artículo 217. Si la resolución decreta precedente la revocación, una vez que haya causado estado se ejecutará de inmediato, previa notificación al interesado.

Artículo 218. En caso de que haya existido la clausura como medida de seguridad, adquirirá en la resolución el carácter de definitiva.

Artículo 219. Si existiere una condena en cantidad líquida, se enviará copia de la resolución a la tesorería municipal para que proceda hacerla efectiva a través del procedimiento administrativo de ejecución.

Artículo 220. Cuando la determinación de imposición de alguna sanción o medidas de seguridad implique el pago de una cantidad mínima, en la misma resolución se notificará que el infractor tiene el plazo de cinco días para enterar el pago, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo se procederá hacerla efectiva por medio del procedimiento administrativo de ejecución, remitiéndole copia de la resolución a la tesorería municipal.

TÍTULO DÉCIMO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 221. 1. Los interesados afectados por los actos o resoluciones definitivos de la autoridad municipal podrán, a su elección, interponer el recurso de revocación previsto en este reglamento o intentar el juicio contencioso ante el Tribunal. El recurso de revocación tendrá por objeto que el superior jerárquico de la autoridad municipal emisora confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo recurrido.

2. Tratándose de actos o resoluciones definitivos emitidos por el presidente municipal, en su carácter de autoridad competente, sólo procederá el juicio contencioso ante el Tribunal.

Artículo 222. El plazo para interponer el recurso de revocación será de quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que surta sus efectos la notificación de la resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento de dicha resolución.

Artículo 223. El recurso de revocación deberá presentarse ante el superior jerárquico de la autoridad municipal que emitió el acto o resolución. Será competente para conocer y resolver este recurso dicho superior jerárquico.

Artículo 224. En el escrito de interposición del recurso de revocación, el interesado deberá cumplir con los requisitos previstos en los artículos 27, 28 y 30 de este reglamento, y señalar además:

- I. La autoridad municipal a quien se dirige;
- II. El nombre del recurrente, y del tercero perjudicado si lo

hubiere, así como el domicilio que señale para oír y recibir notificaciones y documentos;

III. El acto o resolución administrativa que impugna, así como la fecha en que le fue notificado o, en su caso, la declaratoria bajo protesta de decir verdad de la fecha en que tuvo conocimiento del acto o resolución;

IV. La autoridad municipal emisora del acto o resolución que recurre;

V. La descripción de los hechos que son antecedentes del acto o resolución que recurre;

VI. Los agravios que le causan y los argumentos de derecho que se hagan valer en contra del acto o resolución recurridas; y

VII. Las pruebas que se ofrezcan, relacionándolas con los hechos que se mencionen.

Artículo 225. Con el escrito de interposición del recurso de revocación se deberán acompañar:

I. Los documentos que acrediten la personería del promovente, cuando actúe a nombre de otro o de persona moral;

II. El documento en que conste el acto o la resolución recurrida, cuando dicha actuación haya sido por escrito. Tratándose de afirmativa o negativa fictas deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el que no hubiere recaído resolución alguna; o, en su caso, la certificación o el escrito por el que ésta fue solicitada;

III. La constancia de notificación del acto impugnado, o la última publicación si la notificación hubiese sido por edictos; y

IV. Las pruebas que se ofrezcan.

Artículo 226. 1. En caso de que el recurrente no cumpliera con alguno de los requisitos o no acompañe los documentos que se señalan en los dos artículos anteriores, la autoridad municipal que conozca del recurso, deberá prevenirlo por escrito por una sola vez para que en el plazo de cinco días subsane la omisión. Si transcurrido este plazo el recurrente no desahoga en sus términos la prevención, el recurso se tendrá por no interpuesto.

2. Si el escrito de interposición del recurso no aparece firmado por el interesado, o por quien deba hacerlo, se tendrá por no interpuesto.

Artículo 227. 1. El interesado podrá solicitar por escrito la suspensión de la ejecución del acto o de la resolución recurrida, en cualquier momento hasta antes de que se resuelva la revocación.

2. La autoridad municipal que conozca del recurso deberá acordar lo conducente dentro de los cinco días siguientes a la solicitud.

Artículo 228. 1. La autoridad municipal que conozca del recurso, al resolver sobre la solicitud de suspensión deberá señalar, en su caso, las garantías necesarias para cubrir los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con dicha medida. Tratándose de indemnizaciones y sanciones pecuniarias el recurrente deberá garantizar el interés fiscal en cualquiera de las formas previstas por la Código Hacendario para el Municipio de Boca del Río.

2. En los casos que proceda la suspensión, pero su otorgamiento pueda ocasionar daños o perjuicios a terceros, el interesado deberá otorgar garantía bastante para reparar el daño e indemnizar los perjuicios que pudieran ocasionar con dicha medida.

Artículo 229. No se otorgará la suspensión en aquellos casos en que se cause perjuicio al interés social, se contravenzan disposiciones de orden público o se deje sin materia el procedimiento.

Artículo 230. La suspensión tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado en que se encuentran, en tanto se pronuncia la resolución del recurso. Dicha suspensión podrá revocarse si se modifican las condiciones bajo las cuales se otorgó.

Artículo 231. 1. El superior jerárquico, una vez recibido el recurso, le solicitará al inferior un informe sobre el asunto y la remisión del expediente respectivo, lo que deberá cumplir en el plazo de tres días.

2. El superior jerárquico emitirá acuerdo sobre la admisión, prevención o desechamiento del recurso, dentro de los tres días siguientes contados a partir de la recepción del informe, lo que deberá notificarse personalmente al recurrente.

Artículo 232. Se desechará por improcedente el recurso cuando se interponga en contra de actos o resoluciones:

- I. Que no afecten el interés legítimo del recurrente;
- II. Que sean dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de éstas;
- III. Que hayan sido impugnados ante el Tribunal;
- IV. Que sean revocados por la autoridad municipal;
- V. Que sean materia de otro recurso que se encuentre subjuídice y que haya sido promovido por el mismo recurrente por el propio acto impugnado; Consumados de modo irreparable;
- VI. Que se hayan consentido, entendiéndose por tales, aquellos respecto de los cuales no se interpuso el recurso de revocación dentro del plazo establecido por este reglamento; o
- VII. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por algún recurso o medio de impugnación diferente.

Artículo 233. Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente;
- II. El recurrente fallezca durante el procedimiento, si el acto o resolución impugnado sólo afecta a su persona;
- III. Durante el procedimiento sobrevenga alguna de las causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Hayan cesado los efectos del acto impugnado;
- Falte el objeto materia del acto; o
- V. No se probare la existencia del acto impugnado.

Artículo 234. 1. El superior jerárquico deberá resolver el recurso de revocación dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la fecha de su interposición o de que, en su caso, se hubiera desahogado la prevención a que se refiere el artículo 226 de este reglamento. Ante el silencio de la autoridad municipal, se entenderá confirmado el acto que se impugna.

2. El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

Artículo 235. 1. La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad municipal la facultad de invocar hechos notarios; pero cuando uno de los agravios sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado, bastará con el examen de dicho punto.

2. La autoridad municipal, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos del recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso.

3. Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse en el plazo de quince días contados a partir de que se notifique al recurrente dicha resolución.

Artículo 236. Las resoluciones que pongan fin al recurso podrán:

- I. Declararlo improcedente o sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Declarar la nulidad o anulabilidad del acto impugnado, o revocarlo; o
- IV. Modificar el acto impugnado, u ordenar uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor del recurrente; u ordenar la reposición del procedimiento administrativo.

Artículo 237. No se podrán anular, revocar o modificar los actos o resoluciones administrativos con argumentos que no haya hecho valer el recurrente.

Artículo 238. Contra la resolución que recaiga al recurso de revocación procede el juicio contencioso ante el Tribunal.

TRANSITORIOS

Primero. Este reglamento iniciará su vigencia a los tres días de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Segundo. En los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, el interesado podrá optar por su continuación conforme a las disposiciones aplicables en el momento de su inicio o a las de este reglamento.

Tercero. Los recursos administrativos que se encuentren en trámite al inicio de vigencia de este ordenamiento, se instruirán y resolverán de conformidad con lo establecido en las normas aplicables al momento de su inicio.

Dado en la Sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dieciocho días del mes de enero de dos mil ocho.

Lic. Miguel Ángel Yunes Márquez, Presidente Municipal Constitucional.—Rúbrica. Lic. Guillermo Moreno Chazzarini, Síndico.—Rúbrica. C. Lilia Rodríguez Martínez, Regidora Primera.—Rúbrica. Lic. Ricardo Cuevas Segura, Regidor Segundo.—Rúbrica. C. José Luis Sosa González, Regidor Tercero.—Rúbrica. C. Arturo Calderón Lara, Regidor Cuarto.—Rúbrica. C. Rufino Núñez Serrano, Regidor Quinto.—Rúbrica. Lic. Luis Emilio Díaz Ibarra, Regidor Sexto.—Rúbrica. Enfer. Aurora Delgado Huerta, Regidora Séptima.—Rúbrica. Dr. Gonzalo Lagunes Ochoa, Regidor Octavo.—Rúbrica. Lic. Juan Carlos Molina Xaca, Regidor Noveno.—Rúbrica. Lic. Jorge Reyes Leo, Regidor Décimo.—Rúbrica. Lic. José Salvatori Bronca, Regidor Undécimo.—Rúbrica. Ada Irene García Jiménez, Regidora Duodécima.—Rúbrica.

folio 149

BANDO QUE DISPONE LA PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Miguel Ángel Yunes Márquez, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, se ha servido dirigirme el siguiente Reglamento para su publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Ayuntamiento de Boca del Río.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de las facultades que le confieren los artículos 71 primer párrafo de la Constitución Política local, 34 párrafo primero de la Ley Orgánica del Municipio Libre y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

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

I. La coordinación y funcionamiento del sistema municipal de protección civil;

II. Regular las acciones de prevención, mitigación, auxilio y salvaguarda de las personas, sus bienes, la propiedad pública y el medio ambiente; y

III. Regular el restablecimiento y funcionamiento de los servicios públicos indispensables y sistemas estratégicos en casos de emergencia y desastre, provocados por riesgos geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios, socio-organizativos o cualesquier otro acontecimiento de caso fortuito o fuerza mayor.

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

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

Artículo 4. El sistema municipal de protección civil como parte integrante del sistema nacional y estatal de la misma mate-