

TOMO CLI
Pachuca de Soto, Hidalgo
29 de octubre de 2018
Alcance Dos
Núm. 44



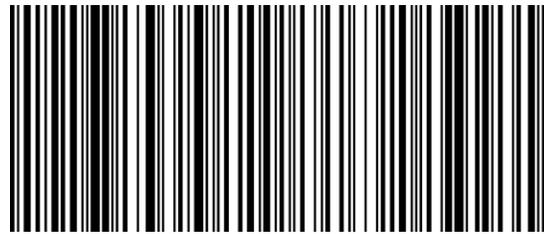
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México
Tel. +52 (771) 281-36-30, +52 (771) 688-36-02 y
+52 (771) 717-60-00 ext. 6790
poficial@hidalgo.gob.mx
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

Registrado como artículo de 2ª. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

SUMARIO

Contenido

Acuerdo Municipal. - Se aprueba en sus terminos la elaboración del Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Tlahuiltepa, Hidalgo. 3

Reglamento de Protección Civil del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo. 27

Publicación electrónica



**ACTA DE CABILDO
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TLAHUILTEPA HIDALGO.**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 56 FRACCIÓN I; SIENDO LAS **13:00 HORAS DEL DÍA 02 DE MAYO DEL AÑO 2018**, A CONVOCATORIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL, SE REUNIERON EN SESIÓN ORDINARIA EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA SALA DE CABILDOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE TLAHUILTEPA, HIDALGO., LOS CIUDADANOS REGINALDO GONZÁLEZ VIVEROS, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL; CIUDADANA MTRA. MARISOL GUTIÉRREZ BAUTISTA, SÍNDICO PROCURADOR; ASÍ COMO LOS REGIDORES: CIUDADANO ADELO TOVAR LÓPEZ, CIUDADANA ADRIANA MORALES SOLÍS, CIUDADANO FELIPE GARCÍA ESCAMILLA, CIUDADANO JOSÉ ISABEL MORALES CHÁVEZ, CIUDADANA INELBA TREJO CARBAJAL, CIUDADANO VALENTIN VELÁZQUEZ PÉREZ, CIUDADANA KAREN YUSLEIBY VILLEDA REYNOSO, CIUDADANO RÁUL MARTÍNEZ VILLEDA, CIUDADANA PORFIRIA ISIDRO VERDE; QUIENES EN USO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIERE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, Y LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL, REALIZAN LA PRESENTE SESIÓN, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- **PASE DE LISTA DE ASISTENCIA.** -----
- 2.- **DECLARACIÓN DE QUORUM LEGAL.** -----
- 3.- **LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN, EN SU CASO DE LA PROPUESTA HECHA POR LA C. MTRA. MARISOL GUTIERREZ BAUTISTA, SINDICA PROCURADORA DE APROBAR EL DECRETO DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TLAHUILTEPA, HIDALGO; MISMO QUE CONTIENE LA ACTUALIZACIÓN CON PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS Y EQUIDAD DE GENERO.** -----

POR CUANTO AL PRIMERO Y SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE PASO LISTA DE ASISTENCIA Y HABIENDO CONCURRIDO LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO, CITADOS, QUIENES POR CONSTITUIR LA MAYORIA, SE DECLARÓ LA EXISTENCIA DE QUORUM LEGAL Y POR CONSECUENCIA VALIDOS LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN. -----

EN EL DESAHOGO DEL TERCER PUNTO, EL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA DIO LECTURA A LA **PROPUESTA HECHA POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TLAHUILTEPA, HIDALGO, MISMO QUE CONTIENE LA ACTUALIZACIÓN CON PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS Y EQUIDAD DE GENERO.** PROPUESTA DE LA CUAL EL PRESIDENTE MUNICIPAL **REGINALDO GONZÁLEZ VIVEROS**, EXPLICA LAS RAZONES POR LAS CUALES PROPONE SE APRUEBE LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TLAHUILTEPA DE CONTAR CON UN INSTRUMENTO QUE REGLAMENTE LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DEL MUNICIPIO CON PERSPECTIVA DE DERECHOS HUMANOS Y EQUIDAD DE GENERO, QUE VAYA ACORDE CON LA VIDA ACTUAL Y ASÍ CONSEGUIR LOS MEJORES LOGROS PARA EL BENEFICIO COLECTIVO.

LO MANIFESTADO POR EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL, FUE APOYADO POR LA MAYORÍA DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, POR LO QUE SE DETERMINÓ LO SIGUIENTE: SE APRUEBA EN SUS TERMINOS LA ACTUALIZACIÓN REALIZADA AL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TLAHUILTEPA, HIDALGO. POR LO QUE SE DIO POR SUFICIENTEMENTE DISCUTIDO EL ASUNTO Y SE SOMETIO A VOTACIÓN, RESULTADO APROBADO POR MAYORIA.

ACUERDO

ÚNICO. - POR MAYORÍA DE VOTOS, SE APRUEBA EN SUS TERMINOS LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TLAHUILTEPA, HIDALGO; ORDENÁNDOSE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO; DOCUMENTO QUE ES PARTE INTEGRANTE DE LA PRESENTE ACTA.



NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE ACTA, SIENDO LAS 14:00 HORAS DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, FIRMANDO DE CONFORMIDAD TODOS LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE. -----

HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

REGINALDO GONZÁLEZ VIVEROS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

MTRA. MARISOL GUTIÉRREZ BAUTISTA
SÍNDICA PROCURADORA

REGIDORES

C. ADELO TOVAR LOPEZ

ING. ADRIANA MORALES SOLIS

C. INELBA TREJO CARBAJAL
CHAVEZ

C. JOSÉ ISABEL MORALES

C. VALENTIN VELAZQUEZ PÉREZ

C. FELIPE GARCÍA ESCAMILLA

C. KAREN YUSLEIBY VILLEDA REYNOSO

C. RAÚL MARTÍNEZ VILLEDA

C. PORFIRIA ISIDRO VERDE



REGLAMENTO INTERNO DE TLAHUİLTEPA, HIDALGO

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TLAHUİLTEPA, ESTADO DE HIDALGO HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TLAHUİLTEPA, ESTADO DE HIDALGO

El C. Reginaldo González Viveros, Presidente Municipal Constitucional de Tlahuiltepa, Estado de Hidalgo; a sus habitantes hace saber.

Con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 115, 141 fracción II, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; en los artículos del 3 fracción IV, 53, 56 fracción I b), 60 fracción I inciso a), 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; que facultan a los integrantes Honorable Ayuntamiento formados en Comisiones, para estudiar, analizar, discutir, resolver y dictaminar con relación a la propuesta presentada por el C. Reginaldo González Viveros, Presidente Municipal para la aprobación del Proyecto de: Decreto que Crea el Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Tlahuiltepa, Estado de Hidalgo. Por lo que éstas Comisiones exponen lo siguiente:

DECRETO MUNICIPAL QUE CONTIENE LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TLAHUİLTEPA, ESTADO DE HIDALGO.

CONSIDERANDO

Este decreto se crea ante la necesidad de crear un Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Tlahuiltepa, Hidalgo; que vaya acorde con la situación actual en la que se encuentra nuestro Municipio, con el afán de conseguir los mejores logros para el beneficio colectivo.

El presente Reglamento Interno tiene como finalidad sistematizar las diferentes actividades y los diversos aspectos de interés común para el funcionamiento adecuado de la Administración Municipal, ya que regula las diversas actividades, funciones y obligaciones de las diferentes áreas que conforman el aparato administrativo del Municipio de Tlahuiltepa, Hidalgo.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de interés público, tiene por objeto regular las funciones y atribuciones otorgadas al Municipio por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Artículos 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131 y 132 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y Artículo 3 fracción IV, 53, 56 fracción I inciso b), 60 fracción I inciso a), 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 2.- Están obligados a la estricta observancia de este Reglamento los funcionarios, empleados e integrantes de los órganos auxiliares de colaboración municipal que integran la administración pública, así como los particulares que tengan relación con el mismo.

Artículo 3.- Este ordenamiento es aplicable en la jurisdicción territorial que comprende el Municipio de Tlahuiltepa Hidalgo, de conformidad con el Artículo 4 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y se tomará en consideración como base para realizar convenios con otros Municipios u órdenes de gobierno.



Artículo 4.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Artículo 115 Constitucional:** El Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- II. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo,
- III. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; y,
- IV. **Ayuntamiento:** Máximo Órgano de Gobierno del Municipio.

Artículo 5.- El Municipio de Tlahuiltepa, Hidalgo; es gobernado por un Ayuntamiento de elección directa, se renovará cada tres años en los términos previstos en el artículo 127 de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo y sus miembros cumplirán con los requisitos que establecen las leyes vigentes en la materia.

Artículo 6.- El Municipio está investido de personalidad jurídica propia de conformidad con el Artículo 115 Constitucional y la ejercerá para los actos de derecho público por conducto del Ayuntamiento; en el caso de la representación legal de sus intereses, lo hará por conducto del Síndico.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL
CAPÍTULO PRIMERO
DEL EJECUTIVO DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 7.- El Presidente Municipal es el ejecutivo del Ayuntamiento, por lo que deberá dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Ayuntamiento y vigilar el cumplimiento de los reglamentos y demás disposiciones de carácter general que emita dicho cuerpo colegiado.

Artículo 8.- Las atribuciones del Presidente Municipal son las siguientes:

- I. Presidir la Administración Pública Municipal,
- II. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento de los funcionarios a que se refiere el presente Reglamento y la Ley Orgánica Municipal,
- III. Nombrar a los funcionarios y empleados necesarios para el cumplimiento de los fines del Municipio, con excepción del inciso anterior, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formule anualmente,
- IV. Asegurar la aplicación de sanciones por infracciones a los Reglamentos Municipales vigentes,
- V. Vigilar que se realicen las obras y se presten los servicios públicos municipales que establezcan los ordenamientos relativos, así como aquellos que la comunidad demande, para mejora de sus niveles de bienestar; pudiendo contratar, convenir o concertar en representación del Ayuntamiento, cuando éste así lo autorice, la ejecución de acciones coordinadas con los Gobiernos Federal y del Estado y los particulares, para el cumplimiento de sus fines comunitarios dentro de su esfera gubernativa; y,
- VI. Las establecidas en el Artículo 144 de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo y las contenidas en el Capítulo Quinto de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, así como las demás que le otorguen los ordenamientos Federales y Estatales, dentro del marco de sus atribuciones. Todos los acuerdos y despachos que emita, irán acompañados de la firma del Secretario General Municipal, a efecto de dar fe de los mismos.

Artículo 9.- Para el cumplimiento de sus atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras y prestación de servicios municipales, en la organización interna de la Presidencia, se crea un cuerpo de apoyo administrativo que depende directamente del Presidente Municipal:

- I. Secretaría Particular,
- II. Dirección Jurídica,
- III. Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, y



IV. Contraloría Interna Municipal;

Artículo 10.- El Secretario Particular, atenderá la correspondencia oficial y el turno de los asuntos previo acuerdo con el Presidente Municipal, llevará la agenda oficial de éste y las demás que expresamente le determine el Presidente Municipal.

Artículo 11.- Para la atención oportuna de asuntos especializados y su seguimiento, el Presidente Municipal contará con el apoyo de asesores, los cuales podrán ser internos o externos que serán contratados y remunerados de acuerdo al presupuesto autorizado por el Ayuntamiento.

Artículo 12.- Los asesores que contrate el Presidente Municipal, tendrán a su cargo las actividades correspondientes a la mejora continua, flujo gramas, organización de oficinas, auditorías administrativas de los procesos que garanticen la calidad de los servicios que presta la administración municipal.

Entre sus funciones tendrán las siguientes:

- I. Asesorar a las áreas de la administración pública municipal en el rediseño y documentación de procesos,
- II. Auditar los procesos de la administración pública municipal en aspectos de calidad total, para emitir propuestas de mejora continua,
- III. Vigilar la aplicación de la norma ISO 9000 en los departamentos,
- IV. Coordinar el sistema de Medición del Desempeño, a través de la recepción de reportes, su organización y evaluación,
- V. Coordinar encuestas de servicio, aplicadas en las diferentes áreas,
- VI. Diseñar y emitir formatos para las diferentes áreas del ayuntamiento,
- VII. Actualizar el Organigrama general,
- VIII. Coordinar procesos de mejoras continuas,
- IX. Promover la capacitación en los procesos de calidad entre los servidores públicos,
- X. Informar al Presidente Municipal el estatus de los procesos relevantes,
- XI. Organizar la presentación del Informe mensual del Sistema de Medición del Desempeño; y,
- XII. En general aquellas que el Presidente Municipal le encomiende.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 13.- Para la organización y administración de los servicios públicos en el Municipio, se habrán de nombrar de acuerdo a sus propias atribuciones legales, tanto por el Presidente Municipal, como por el Ayuntamiento, los funcionarios o empleados necesarios para el cumplimiento de los fines como institución del Municipio Libre, de conformidad y en concordancia a lo establecido por el presupuesto de egresos que se formule anualmente.

Artículo 14.- Los funcionarios públicos municipales y titulares de los Órganos Auxiliares de Colaboración Municipal, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de fiel desempeño ante el Presidente Municipal y recibir del funcionario saliente el inventario de los bienes que quedarán en su custodia, así como la relación de los asuntos en trámite y documentación respectiva.

Artículo 15.- Para el cumplimiento de las finalidades propias de la Administración Pública Municipal en la prestación de los servicios públicos y administrativos, se organiza con las siguientes dependencias:

- I. Secretaría General Municipal
- II. Tesorería Municipal
- III. Contraloría Interna Municipal



- IV. Oficialía del Registro del Estado Familiar
- V. Dirección Jurídica
- VI. Seis Secciones Conciliadoras Municipales
- VII. Oficialía Mayor
- VIII. Dirección de Obras Públicas Municipales
- IX. Dirección de Seguridad Pública
- X. Dirección de Protección Civil
- XI. Dirección de Servicios Públicos Municipales
- XII. Dirección de Educación, Cultura y Recreación
- XIII. Dirección de Deporte y Desarrollo Humano
- XIV. Dirección Municipal de Salud
- XV. Dirección de informática
- XVI. Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal
- XVII. Dirección de Agua
- XVIII. Dirección de Ecología
- XIX. Dirección de Desarrollo Social
- XX. Instancia de la Mujer
- XXI. Desarrollo Integral de la Familia DIF

Artículo 16.- Los titulares de las dependencias a que se refiere este reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que por ley u otras disposiciones señalen que deban ser ejercidas directamente por ellos.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SECRETARÍA GENERAL MUNICIPAL

Artículo 17.- Para el despacho de los asuntos del Ayuntamiento, de carácter administrativo y para auxiliar en sus funciones al Presidente Municipal, se tendrá una Secretaría.

La Secretaría General Municipal estará a cargo de una persona denominada Secretario General Municipal, quien será designada por el Presidente Municipal y asistirá a las sesiones del Ayuntamiento únicamente con voz informativa.

Artículo 18.- Para ser Secretario del Ayuntamiento se requiere:

Ser ciudadano hidalguense en pleno uso de sus derechos políticos y civiles, residente del municipio por lo menos de un año,

- I. Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad,
- II. No haber sido sentenciada o sentenciado por delito intencional, ni sometido a sanción por juicio de responsabilidad como funcionaria o funcionario público; y,
- III. No ser ministro de algún culto religioso.

Artículo 19.- El Secretario General Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como Secretario de actas en los Plenos o Sesiones del Ayuntamiento que se celebren y ser el conducto para presentar al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, de conformidad con el reglamento respectivo,
- II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento apruebe y los cuales no estén encomendados a otras dependencias,
- III. Auxiliar a las autoridades electorales de conformidad con las leyes respectivas,



- IV. Organizar los actos cívicos de acuerdo al calendario oficial, cuando estos no sean conmemorados por la autoridad estatal,
- V. Tramitar, certificar y conducir la publicación de los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general, a fin de que los habitantes y vecinos del Municipio las conozcan y actúen conforme a ellas, teniendo a su cargo la administración de la gaceta municipal como órgano de difusión oficial del municipio,
- VI. Cumplir con las disposiciones en materia de registro que competen al Ayuntamiento,
- VII. Recibir, controlar y tramitar la correspondencia oficial del Ayuntamiento dando cuenta diaria al Presidente Municipal para acordar su trámite,
- VIII. Llevar, mantener y conservar el archivo general del Ayuntamiento,
- IX. Autorizar con su firma la expedición de cartas de vecindad, de modo honesto de vivir, de ingresos y de dependencia económica; que soliciten los ciudadanos,
- X. Dar fe y realizar las certificaciones de los acuerdos que tome el Ayuntamiento, de los documentos relacionados con los mismos, de los actos que realicen las autoridades municipales dentro de sus atribuciones y de los documentos que se encuentren dentro de los archivos del Municipio,
- XI. Autorizar los desfiles, eventos sociales, culturales y deportivos que sean públicos o privados, cuidando no afecten el interés público y estableciendo las medidas que se deban de tomar de conformidad con los reglamentos municipales vigentes, excepto aquellos que previamente deban ser aprobados por el Ayuntamiento, a consideración del mismo; así como recibir los avisos de mítines o manifestaciones que se hagan conforme al Artículo 9 de la Constitución Política Federal,
- XII. Desahogar el trámite de las solicitudes de las anuencias que conforme a las leyes federales y estatales soliciten los particulares, así como aquellas que se deriven de convenios con los distintos órdenes de gobierno, coordinándose previamente con las dependencias que dada la materia les corresponda emitir opinión técnica; para que una vez integrado el expediente lo someta a consideración del Presidente Municipal o al Ayuntamiento en su caso,
- XIII. Expedir las copias, credenciales y demás certificaciones y documentos oficiales que acuerde el Presidente Municipal y refrendar con su firma todos los documentos oficiales emanados por el mismo,
- XIV. Con la intervención del Síndico, conservar actualizado el inventario general y registro en libros especiales de los bienes muebles e inmuebles, propiedad del Municipio, del dominio público y de dominio privado, expresando todos los datos de identificación, valor y destino de los mismos,
- XV. Desempeñar la función de Secretario de la Junta Municipal de Reclutamiento,
- XVI. Desempeñar los cargos y comisiones oficiales que le confiera el Presidente, así como suplirlo en sus faltas temporales,
- XVII. Designar y coordinar las actividades de los empleados de su Secretaría; cuidar que dichos empleados municipales concurren a las horas de despacho y que desempeñen sus labores con prontitud, exactitud y eficacia; y,
- XVIII. Cumplir y hacer cumplir en su esfera de competencia todos los reglamentos y bandos municipales, las normas legales establecidas y los asuntos que le encomiende el Presidente para la conservación del orden, la protección de la población el pronto y eficaz despacho de los asuntos municipales.

Artículo 20.- El Secretario Municipal vigilará en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento y tendrá las siguientes obligaciones ante el Presidente Municipal independientemente de las derivadas a su cargo y responsabilidad:

- I. Rendir un informe mensual de sus actividades y tareas a que se circunscriben sus dependencias,
- II. Proporcionar al Presidente o al Ayuntamiento en su caso, la información que al momento se requiera sobre cualquier asunto que sea de su incumbencia,
- III. Brindar el apoyo y asistencia técnica requerida o solicitada en un momento determinado,



- IV. Atender a los ciudadanos cuando presenten cualquier queja por irregularidad en la prestación de los servicios públicos, o violación a los derechos humanos, informando al Presidente sobre el seguimiento de su queja; y,
- V. Facilitar la comunicación intersecretarial, aportando toda la información, apoyo y asistencia que estos requieran para efectos de seguimiento, coordinación y supervisión de acciones de cada dependencia en la búsqueda del mejoramiento y cumplimiento de los Servicios Públicos y del Plan de Desarrollo Municipal.

La Administración Pública Municipal, las dependencias quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones así lo requiera, como también proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 21.- Para el despacho de los asuntos que le competen, durante las ausencias temporales del Secretario será suplido por la persona que designe el Presidente Municipal. En cuanto a su participación dentro de las sesiones del Ayuntamiento será suplido conforme lo establece el reglamento respectivo.

Artículo 22.- La Secretaría General Municipal para el cabal cumplimiento de sus atribuciones tendrá bajo su adscripción:

- I. La Oficialía del Registro del Estado Familiar,
- II. Las Seis Secciones Conciliadoras Municipales,
- III. La Dirección del Deporte y Desarrollo Humano; y,
- IV. La Dirección de Educación, Cultura y Recreación.

CAPÍTULO CUARTO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 23.- La Tesorería Municipal es el único órgano de recaudación de los ingresos municipales y de las erogaciones que deba hacer el Ayuntamiento, con las excepciones señaladas por alguna ley aplicable a la materia. La oficina estará a cargo de un Tesorero Municipal que será designado por el Presidente Municipal.

El Titular de la Tesorería Municipal, deberá acreditar su nivel de estudios, conocimientos y preparación académica con base a lo ordenado por la Auditoría Superior del Estado.

Artículo 24.- Para ser Tesorero Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos civiles y políticos, residente del Municipio por al menos un año,
- II. Tener conocimientos y la capacidad técnica suficiente para desempeñar el cargo,
- III. Ser de reconocida honorabilidad y honradez,
- IV. No haber sido condenada o condenado por delitos intencionales, ni a juicio de responsabilidad como funcionario público,
- V. Caucionar el manejo de los fondos y cumplir con los requisitos que señalen otras leyes protectoras de la Hacienda Municipal; y,
- VI. No ser ministro de algún culto religioso.

Artículo 25.- En el desempeño de su cargo el Tesorero Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

Recaudar y controlar los ingresos, satisfaciendo al mismo tiempo las obligaciones del fisco, pudiendo actuar a través de sus dependencias o auxiliado por otras autoridades,



- I. Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales de acuerdo con las disposiciones generales,
- II. Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos,
- III. Tener al día los registros y controles que sean necesarios para la debida captación, resguardo y comprobación de los ingresos y egresos,
- IV. Tener bajo su cuidado y responsabilidad el manejo de los fondos de la tesorería,
- V. Activar el cobro de las contribuciones con la debida eficacia, cuidando que los recargos no aumenten,
- VI. Proporcionar oportunamente al Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios para la formulación del presupuesto de Egresos y del Proyecto de Ingresos Municipales vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a las disposiciones de la Ley,
- VII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen a la Tesorería Municipal,
- VIII. Solicitar se hagan a la Tesorería Municipal visitas de inspección y auditoría,
- IX. Remitir a la Contaduría Mayor de Hacienda las cuentas, informes contables y financiamientos mensuales dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente,
- X. Presentar mensualmente al Ayuntamiento el corte de la caja de Tesorería Municipal con el visto bueno del Síndico,
- XI. Contestar oportunamente las observaciones que haga la Contaduría Mayor de Hacienda en los términos de la Ley respectiva,
- XII. Ministrarle a su inmediato antecesor todos los datos oficiales que le sean solicitados para contestar los pliegos de observaciones y alcances que formule y deduzca la Contaduría de Hacienda,
- XIII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado,
- XIV. Informar oportunamente al Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan,
- XV. Elaborar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes municipales,
- XVI. Recaudar directamente o por conducto de las oficinas autorizadas, el importe de las contribuciones, aprovechamientos y productos a cargo de los contribuyentes,
- XVII. Cuidar que las actividades catastrales que tiene encomendadas se lleven a cabo en estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal y administrativa,
- XVIII. Expedir los certificados catastrales que le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el Municipio; y,
- XIX. Las demás que le determine el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO QUINTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL

Artículo 26.- La Contraloría Interna Municipal es el órgano que tiene por objeto la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la administración municipal para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implantación de sistemas de control interno, adecuado a las circunstancias, así como vigilar, en su ámbito, el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 27.- Para ser Contralor Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en ejercicio de sus derechos civiles y políticos, residente del Municipio por más de cinco años,
- II. Contar con estudios de educación en Licenciatura en Derecho o contable Administrativa, como mínimo, debidamente acreditados ante el Ayuntamiento y el Presidente Municipal,
- III. No haber sido procesado por delitos de carácter intencional, ni sometido a juicio de responsabilidad como funcionario público,



- IV. Ser honrado; y,
- V. No ser ministro de algún culto religioso.

Artículo 28.- En el desempeño de su cargo el Contralor Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal, inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos,
- II. Expedir los criterios normativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal y requerir de las dependencias competentes la instrumentación de normas y políticas complementarias para el ejercicio de facultades que aseguren el control,
- III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los órganos municipales,
- IV. Realizar auditorías y evaluaciones a las dependencias y entidades de la administración pública, con el objeto de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en sus programas,
- V. Coadyuvar en la formulación y aprobar en su caso los proyectos de control en materia de programación, presupuestos y administración de recursos que elaboren las dependencias correspondientes, así como en materia de contratación de deuda y manejo de fondos y valores que formule la Tesorería Municipal,
- VI. Vigilar y evaluar el cumplimiento, por parte de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, programación, presupuesto, ingresos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad o al cuidado del Ejecutivo Municipal,
- VII. Inspeccionar y vigilar que se cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal de proveedores y contratistas, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles o inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales de la administración pública municipal,
- VIII. Verificar que se efectúe, en términos establecidos, la aplicación de los subsidios que otorgue el municipio,
- IX. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban de presentar los servidores de la administración pública y verificar y practicar las investigaciones que fueren pertinentes de acuerdo con las disposiciones vigentes,
- X. Atender las quejas de su competencia que presenten los particulares con motivo de acuerdos o convenios que celebren con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de acuerdo con las normas vigentes,
- XI. Conocer e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos que puedan constituir responsabilidades administrativas; aplicar las sanciones que correspondan en los términos que las leyes señalen y en su caso presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público, prestando para tal efecto la colaboración que le fuere requerida,
- XII. Vigilar el cumplimiento de sus normas internas; constituir las responsabilidades administrativas de su personal aplicando las sanciones que correspondan y hacer las denuncias a que hubiere lugar,
- XIII. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de la evaluación de las dependencias de la administración pública municipal que hayan sido objeto de revisión, así como a otras autoridades que lo requieran y tengan facultad para solicitarlo de acuerdo a sus funciones y a los convenios que al efecto se celebren,
- XIV. Llevar el registro de los bienes a que se refiere el Artículo 89 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos,
- XV. Sustanciar los procedimientos administrativos, relativos a inconformidades que en materia de adquisiciones interpongan proveedores del estado y coadyuvar con dependencias federales y estatales cuando las inconformidades en materia de adquisiciones y obra pública en el municipio se relacionen con recursos de origen federal o estatal, total o parcial,



- XVI. Revisar la aplicación de los recursos que la Federación y el Estado transfieran al Municipio, así como los recursos propios,
- XVII. Inspeccionar y vigilar el ejercicio del gasto de inversión, el gasto corriente y su congruencia con el presupuesto de egresos,
- XVIII. Inspeccionar y vigilar el ejercicio de los recursos transferidos de la Federación o el Estado al Municipio, para las acciones y obras públicas, con el fin de evaluar su cumplimiento de acuerdo con la programación establecida; y,
- XIX. Las demás que determinen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO SEXTO DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

Artículo 29.- La Oficialía del Registro del Estado Familiar se fundamenta en lo dispuesto por el Artículo 392 de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo.

La Institución del Registro del Estado Familiar estará a cargo del Presidente Municipal, quien en términos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo podrá delegar esta atribución al Oficial del Registro del Estado familiar que para tal efecto se sirva designar.

Artículo 30.- El Oficial del Registro del Estado Familiar cuenta con facultades, atribuciones, obligaciones y derechos para constatar, autorizar y reconocer los actos o hechos jurídicos relativos al nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, concubinato, divorcio o tutela, emancipación, muerte, pérdida de la capacidad legal e inscripción de ejecutorias propias de la materia familiar, por ende a su vez será supervisada por la Dirección Jurídica

Artículo 31.- Son atribuciones del Oficial del Registro del Estado Familiar las siguientes:

- I. Cotejar, revisar y firmar Certificaciones de actas,
- II. Celebrar ceremonias de matrimonio dentro de su jurisdicción,
- III. Autorizar anotaciones marginales de correcciones administrativas de actas acorde a la legislación familiar vigente,
- IV. Dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por autoridades judiciales,
- V. Ordenar la reposición de actas que se deterioren, destruyan, mutilen o extravíen, certificando su autenticidad,
- VI. Cuidar que las formas del registro en donde se inscriben los actos del estado familiar de las personas no lleven tachaduras, enmendaduras o raspaduras; y,
- VII. Orientar y atender a las personas que así lo soliciten en relación a trámites propios del Registro.

TÍTULO TERCERO CAPÍTULO PRIMERO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 32.- El titular de la Dirección Jurídica, acreditará sus estudios correspondientes y su nombramiento estará a cargo del Presidente Municipal.

En coordinación con el Síndico desahogarán los asuntos legales de la Presidencia Municipal.

Artículo 33.- La Dirección Jurídica tiene las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Prestar Asesoría Jurídica a las dependencias y Direcciones de la Administración Pública Municipal en las áreas administrativa, laboral, civil, penal y fiscal;
- II. Asesorar, revisar o elaborar contratos y convenios en los que la Presidencia Municipal, las áreas y el personal sean parte;



- III. Elaborar y presentar las contestaciones a las demandas judiciales, así como quejas interpuestas contra los servidores públicos municipales, ante las Comisiones de Derechos Humanos Estatal y Nacional;
- IV. Defender jurídicamente al Ayuntamiento, a los servidores públicos, así como el patrimonio de la administración municipal;
- V. Elaborar los informes previos y justificados que deban rendir las autoridades municipales en juicios de amparo requeridos por los juzgados de la Federación;
- VI. Las demás que le determine el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 34.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Dirección Jurídica se auxiliará de las Seis Secciones Conciliadoras Municipales.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SEIS SECCIONES CONCILIADORAS MUNICIPALES

Artículo 35.- El nombramiento de los titulares de las Oficinas Conciliadoras, estará a cargo del Presidente Municipal y tendrá las siguientes funciones:

- I. Buscar el avenimiento y la conciliación de los intereses en asuntos de carácter familiar o intervecinal, buscando con ello lograr una convivencia armónica y pacífica entre los involucrados en este tipo de conflictos,
- II. Ejercer funciones conciliatorias,
- III. Girar citatorios de comparecencia cuando se requieran para el mejor desempeño de sus funciones,
- IV. Solicitar por escrito a las dependencias correspondientes, la cooperación y apoyo para el mejor cumplimiento de sus determinaciones,
- V. Levantar Actas Informativas,
- VI. Levantar Actas por extravío de documentos personales, como licencias para conducir, tarjetas de circulación, facturas, placas vehiculares y otros; y,
- VII. Apoyar a la autoridad Municipal que corresponda, en la conservación del orden público en la verificación de daños que en su caso se cause, a los bienes propiedad del municipio, haciéndolo saber a la Secretaría General Municipal;
- VIII. Redactar, revisar y en su caso aprobar, los acuerdos o convenios a que lleguen los particulares a través de la conciliación, los cuales deberán ser firmados por ellos y autorizados por el conciliador,
- IX. Llevar un libro de registro en el cual se asiente lo actuado en cada caso,
- X. Llevar un archivo de todas las actuaciones;
- XI. Dar a conocer al Titular del Ministerio Público correspondiente, los hechos y poner a disposición a las personas que aparezcan involucradas, en los casos en que existan indicios de éstos sean delictuosos
- XII. Las demás que le determine el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 36.- El Conciliador Municipal no podrá:

- I. Girar órdenes de aprehensión,
- II. Imponer sanciones que no estén expresamente señaladas en el Bando Municipal,
- III. Intervenir en asuntos de carácter civil y conocer asuntos de carácter penal,
- IV. Ordenar la detención que sea competencia de otras autoridades.

TÍTULO CUARTO CAPÍTULO ÚNICO DEPARTAMENTO DE OFICIALÍA MAYOR

Artículo 37.- La Oficialía Mayor tendrá bajo su responsabilidad directa:

- I. La jefatura de personal;
- II. Mantenimiento y resguardo de objetos y bienes inmuebles municipales; y
- III. Jefatura de eventos cívicos.



Artículo 38.- Son facultades del Departamento de Oficialía Mayor:

- I.
- II. Participar con la Tesorería Municipal, en la formulación de los planes y programas del gasto público y en la elaboración del Anteproyecto del Presupuesto.
- III. Diseñar, establecer y aplicar en coordinación con Tesorería para la elaboración y ejecución del Presupuesto de Egresos,
- IV. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales, presupuestales y patrimoniales del Municipio,
- V. Participar, coordinadamente con la Tesorería y las demás dependencias, en la determinación del flujo del gasto público con base al ingreso proyectado.
- VI. Adquirir los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las Dependencias Municipales,
- VII. Participar en la elaboración del Reglamento Interior de la Administración Municipal,
- VIII. Participar en la Comisión de Entrega-Recepción de Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal,
- IX. Las demás funciones que le indiquen las disposiciones legales correspondientes, y aquellas que le confiera expresamente el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS DIRECCIONES
CAPÍTULO PRIMERO
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES**

Artículo 39.- Para ser Director de Obras Públicas Municipales se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos civiles y políticos, residente del Municipio por al menos un año,
- II. No haber sido procesado por delitos de carácter intencional ni sancionado como resultado de juicio de responsabilidad como funcionario público,
- III. Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad a juicio del Ayuntamiento,
- IV. No ser ministro de algún culto religioso.

Artículo 40.- El titular de la Dirección de Obras Públicas Municipales será nombrado por el Presidente Municipal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer la regulación de planificación urbana, construcciones y uso de suelo,
- II. Planear, proyectar y ejecutar las obras públicas que estén comprendidas en el programa de inversión aprobado,
- III. Inspección y verificación de las edificaciones, uso, destino y reserva de los predios municipales,
- IV. Determinar los requisitos y elementos que deberán reunir las personas físicas y morales, públicas o privadas para la celebración de contratos de obra pública o privada, concesiones, permisos y expedición de licencias para la construcción, instalación, ampliación, reparación, modificación, remodelación, demolición, alteración de edificaciones, predios e inmuebles, sean públicos o privados, que se encuentren dentro del territorio del Municipio,
- V. Intervenir en la formulación del plano regulador municipal o plan rector y adoptar las medidas necesarias para el desarrollo de las zonas urbanas y rústicas,
- VI. Autorizar los proyectos y expedir licencias para ejecutar todo tipo de construcciones aprobadas según los lineamientos correspondientes,
- VII. Autorizar los proyectos de fraccionamientos, sub-división de predios y en general de los asentamientos humanos congruentes con los programas de desarrollo urbano,



- VIII. Delimitar las zonas o regiones destinadas a la habitación, el comercio, la agricultura y la ganadería con sus condiciones y restricciones,
- IX. Autorizar los números oficiales, la nomenclatura de las calles, avenidas, parques públicos, así como la ocupación de la vía pública,
- X. Expedir licencias para la instalación de anuncios de cualquier clase sobre la vía pública y negar aquellas que puedan afectar los intereses de la población,
- XI. Expedir las licencias para la ocupación de la vía pública con motivo de construcción, roturas o reparación de pavimentos o por otro uso diverso que se estime necesario emitir autorización específica,
- XII. Dar mantenimiento a la infraestructura físico-municipal existente,
- XIII. Establecer las normas y vigilar su cumplimiento en materia ecológica,
- XIV. Establecer los mecanismos adecuados para la realización de obras, mantenimiento y conservación por cooperación,
- XV. Las demás que expresamente determinen las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

Artículo 41.- La Dirección de Obras Públicas Municipales será la encargada de coordinar y programar la ejecución, desarrollo y control de los proyectos, obras y acciones bajo sus diversas modalidades de ejecución desde su inicio hasta la conclusión y entrega - recepción de los trabajos.

CAPÍTULO SEGUNDO DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 42.- La Dirección de Seguridad Pública es un cuerpo preventivo de seguridad, estará bajo el mando directo del Presidente Municipal, salvo en los casos a que se refiere la fracción VII del Artículo 115 de la Constitución Federal y el Artículo 71 fracción X de la Constitución política del Estado de Hidalgo.

Actuará para la preservación del orden, tranquilidad, seguridad pública y armonía social, el tránsito y transporte asimismo coadyuvar en el establecimiento de políticas y estrategias en materia de vialidad, policía preventiva y protección civil; se coordinará con otros cuerpos de seguridad, protección civil conforme a los Sistemas Leyes Federales y Estatales de Seguridad Pública y de Protección Civil, por lo que deberá coordinarse con el área jurídico.

Artículo 43.- El Director de Seguridad Pública será nombrado por el Presidente Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preservar la seguridad de las personas, de sus bienes y la tranquilidad de estas y hacer cumplir los Reglamentos en la materia,
- II. Organizar la fuerza Pública Municipal, de tal manera que preste eficientemente sus servicios de policía preventiva y tránsito,
- III. Cumplir con lo que establezcan las Leyes y Reglamentos en la esfera de su competencia,
- IV. Rendir diariamente al Presidente Municipal un informe sobre la seguridad y vialidad en el municipio,
- V. Celebrar con acuerdo del Ayuntamiento, convenios con los cuerpos de policía de los Municipios circunvecinos con fines de cooperación, reciprocidad y ayuda mutua e intercambiar con los mismos datos estadísticos, fichas, informes, entre otras que tiendan a prevenir la delincuencia con apoyo de las conciliaciones Municipales.
- VI. Procurar dotar al cuerpo de policía de mejores recursos, equipo y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención de delitos
- VII. Organizar ciclos de academia para su personal cuando no exista institución especial de capacitación policíaca, para mejorar el nivel de habilidades de sus miembros; y,
- VIII. Las demás que le asignen las Leyes y Reglamentos, el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.



Artículo 44.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Seguridad Pública y Protección Civil contarán con las unidades de: Radio, Armamento e Informática.

CAPÍTULO TERCERO DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 45.- A la Dirección de Protección Civil, tiene por objeto proteger y preservar los bienes fundamentales como: la vida humana, la salud, la familia, su patrimonio y su entorno dentro del municipio.

Artículo 46.- A la Dirección de Protección Civil Municipal le corresponde las siguientes funciones:

- I. Definir las políticas, estrategias, lineamientos y procedimientos para establecer el Sistema Municipal de Protección Civil,
- II. Diseñar y promover el Plan Municipal de Contingencias para situaciones de emergencia causada por fenómenos destructivos de origen humano o natural,
- III. Elaborar y mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y de infraestructura, incluyendo albergues y centros de atención, que estén disponibles en el Municipio para asegurar la eficacia del auxilio,
- IV. Coordinar las dependencias municipales e instituciones privadas corresponsables de la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del municipio a fin de prevenir situaciones de emergencia,
- V. Organizar las funciones y operación del Consejo Municipal de Protección Civil y sus grupos especializados de trabajo,
- VI. Formar parte de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Presidencia Municipal.

Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Protección Civil Municipal contará con la Unidad de Escuadrón y Rescate.

CAPÍTULO CUARTO DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 47.- La Dirección de Servicios Públicos Municipales es la responsable de proveer servicios básicos a la ciudadanía tales como Mercados, Comercio y Abasto, Recolección y Tratamiento de Desechos Sólidos, mantenimiento de Parques y Jardines, Alumbrado Público, Rastro Municipal, Panteón Municipal y Control Canino.

Artículo 48.- Para ser Director de Servicios Públicos Municipales se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno uso de sus derechos civiles y políticos, residente del Municipio por al menos un año,
- II. No haber sido procesado por delitos de carácter intencional ni sancionado como resultado de juicio de responsabilidad como funcionario público,
- III. Tener suficiente instrucción, capacidad y honestidad a juicio del Ayuntamiento; y,
- IV. No ser ministro de algún culto religioso.

Artículo 49.- A la Dirección de Servicios Públicos Municipales le corresponde las siguientes funciones:

- I. Planear, coordinar y ejecutar los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y almacenamiento de desechos sólidos municipales,
- II. Elaborar los programas para vigilar la limpieza de la ciudad,
- III. Elaborar los programas para la administración y control de rellenos sanitarios y su ejecución,
- IV. Suprimir los basureros clandestinos y la proliferación de los mismos,



- V. Controlar de las concesiones para la administración y ejecución de cualquiera de estos servicios,
- VI. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento del alumbrado público,
- VII. Planear y elaborar nuevos proyectos de alumbrado público,
- VIII. Diseñar y ejecutar programas enfocados al ahorro de energía,
- IX. Mantener el censo de luminarias en el Municipio,
- X. Diseñar y ejecutar los programas de mantenimiento y conservación de parques, jardines, glorietas y camellones públicos del Municipio con establecimiento de programas de riego, poda, abono y reforestación,
- XI. Modernizar los sistemas de riego de las áreas verdes comunes del municipio,
- XII. Conservar y mantener las fuentes del municipio,
- XIII. Dar mantenimiento y suministrar agua a las áreas verdes del panteón municipal y edificios públicos,
- XIV. Administrar, mantener y conservar los parques municipales,
- XV. Autorizar las podas y derribos de los árboles que causen riesgos a las y los ciudadanos, a la infraestructura urbana o los bienes particulares,
- XVI. Prestar el servicio de sacrificio de animales previa revisión de procedencia que se efectúe por las autoridades competentes en la materia,
- XVII. Mantener el control de los productos cárnicos que ingresen al Municipio,
- XVIII. Suministrar el servicio de enfriado de canales,
- XIX. Proveer de espacio adecuado en el rastro municipal para la compra-venta de ganado en pie y de carne en canal,
- XX. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación y normatividad específica aplicable en cuanto al funcionamiento del rastro municipal,
- XXI. Administrar y controlar los servicios funerarios en los Panteones Municipales, incluyendo inhumaciones, exhumaciones y re-inhumaciones,
- XXII. Administrar y controlar las concesiones de terrenos para inhumaciones,
- XXIII. El suministro de servicios para el adecuado funcionamiento del Panteón como: agua, deshierbe de avenidas, mantenimiento del panteón, entre otros,
- XXIV. Programar y ejecutar las campañas de vacunación antirrábica,
- XXV. Difundir programas de prevención en relación con el cuidado de animales y otros que se generen,
- XXVI. Las demás que le determine el Director de Servicios Públicos Municipales y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN

Artículo 50.- Las funciones de la Dirección de Cultura y Recreación son:

- I. Desarrollar actividades culturales, artísticas y recreativas en el Municipio,
- II. Promover y organizar la presentación de artistas locales y foráneos en eventos públicos,
- III. Organizar y coordinar con los gobiernos Estatal y Federal en forma permanente la realización de festivales artísticos que estimulen la cultura popular a realizarse en espacios públicos,
- IV. Apoyar a artistas locales para la proyección de las distintas expresiones del arte, así como para la preservación de tradiciones en barrios y colonias,
- V. Organizar y realizar eventos especiales de cultura y arte en general,
- VI. Editar los folletos del Ayuntamiento en apoyo a los valores de la cultura regional;
- VII. Realizar encuentros, seminarios, mesas redondas, foros y congresos de carácter histórico cultural,
- VIII. Vigilar, coordinar, administrar y supervisar el funcionamiento y debida operación de la biblioteca municipal, enlazada con la Red Estatal de Bibliotecas, así como los centros educativos dentro del municipio,
- IX. Participar en programas de actualización bibliotecaria,
- X. Coordinar el personal de la biblioteca municipal,
- XI. Promover la biblioteca en medios de difusión, así como el fomento del hábito a la lectura,



- XII. Organizar los actos públicos del Ayuntamiento y sus dependencias,
- XIII. Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalaciones de sonidos en actos a los que asiste el Presidente Municipal, así como en los organizados por los regidores o por las Direcciones que integran el Ayuntamiento; y,
- XIV. Las demás que le ordene el Presidente Municipal y la Secretaría General Municipal.

CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE DEPORTE Y DESARROLLO HUMANO

Artículo 51.- La Dirección del Deporte y Desarrollo Humano tendrá a su cargo la responsabilidad de promover el bienestar físico de la población sin distinción de sexo, edad o destreza a través del ejercicio y el deporte, así como encaminará, apoyará y fomentará la participación ciudadana dentro de la cultura y la promoción cívico-social.

La Dirección del Deporte y Desarrollo Humano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la rehabilitación y ampliación de unidades e instalaciones deportivas, apoyando esto con promotores deportivos que coordinen programas, de atletismo, básquet-bol, fútbol en sus diversas modalidades, voleibol, entre otras,
- II. Organizar eventos, torneos, competencias y festivales deportivos municipales,
- III. Apoyar y colaborar con las ligas municipales en programas de orientación y apoyo en sus distintas actividades y eventos, especialmente cuando se propongan desarrollar en el Municipio para participar en competencias en el ámbito estatal o nacional,
- IV. Implantar centros de iniciación y capacitación deportiva en los que se impartan a la comunidad en general en diferentes disciplinas deportivas,
- V. Gestionar todo género de patrocinios de productos no adictivos y apoyos al deporte como una forma efectiva de promover la salud integral con la adecuada utilización del tiempo libre, la prevención de la delincuencia y la drogadicción,
- VI. Promover actividades de carácter cívico-social,
- VII. Sistematizar y editar del directorio de organismos sociales, Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal, comités sociales y clubes deportivos,
- VIII. Coordinar Programas con los Consejos de Colaboración Municipal y Delegados Municipales,
- IX. Organizar los actos públicos del Ayuntamiento y sus dependencias,
- X. Organizar y supervisar la logística, montajes especiales e instalaciones de sonidos en actos a los que asiste el Presidente Municipal, así como en los organizados por los regidores o por las dependencias del Ayuntamiento,
- XI. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o el Secretario General Municipal.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD

Artículo 52.- La Dirección Municipal de Salud en coordinación con las instituciones Federales, Estatales públicas y privadas de salud, promoverá los servicios de salud de todos los pobladores del municipio.

Artículo 53.- Son facultades de la Dirección Municipal de Salud:

- I. Promover la prestación y vigilancia de los servicios de salud pública para elevar la calidad de vida de la población,
- II. Convenir con las instituciones federales y estatales, para la descentralización de servicios coordinados de salud municipal, conforme lo establece el acuerdo nacional para la descentralización de los servicios



- de salud, publicado en el Diario Oficial para suspender los rezagos acumulados y para hacer frente a los nuevos retos,
- III. Participar en los programas nacionales de salud, que promuevan las instituciones nacionales y estatales,
 - IV. Crear comités de salud no gubernamentales integrados por la población, para incorporar la participación ciudadana y asegurar a los usuarios la mayor eficiencia en la prestación de servicios de salud,
 - V. Hacer que se cumplan las normas sanitarias adecuadas en los establecimientos de los prestadores de servicios de atención de salud, expendedores de medicamentos y otros que pongan en riesgo la salud de los ciudadanos,
 - VI. Crear una cultura de medicina preventiva en la ciudadanía a través de campañas de educación y fomento a la salud, capacitación de promotores de salud y el manejo adecuado de desechos orgánicos, inorgánicos, biológicos químicos y tóxicos,
 - VII. Reglamentar y regular los servicios de atención pre-hospitalarios y de medicina alternativa y tradicional,
 - VIII. Vigilar y controlar el uso adecuado de medicamentos, estupefacientes, sustancias psicotrópicas, sustancias tóxicas o peligrosas para la salud,
 - IX. Apoyar la evaluación de los programas de salud de la comunidad,
 - X. Establecer mecanismos eficientes de coordinación, con otras dependencias en atención de problemas de salud,
 - XI. Mejorar sistemas de control y vigilancia sanitaria, sobre funcionamientos de servicios proporcionados a la población, sea público, social o privado,
 - XII. Vigilar la adecuada, organización y operación de los servicios de atención médica, materno infantil, planificación familiar y salud mental,
 - XIII. La prevención y control de enfermedades transmisibles, no transmisibles y accidentes,
 - XIV. Elaborar programas contra el alcoholismo, el tabaquismo y la drogadicción,
 - XV. Vigilancia y control sanitario del uso de equipos mecánicos, prótesis, agentes de diagnóstico, insumos de usos odontológicos, materiales quirúrgicos, depuración, productos higiénicos y el de los establecimientos dedicados a ese proceso; Baños públicos, albercas, balnearios, salas de masaje y similares; y,
 - V. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o el Secretario General Municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables al desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Artículo 54.- La Dirección de Informática tendrá a su cargo la planeación, programación y coordinación del desarrollo de la infraestructura informática y de comunicación del municipio, atender los servicios de informática solicitados por las dependencias del Gobierno Municipal, control del flujo de información de los sistemas computarizados, la programación de sistemas para descentralizar la captación de ingresos, la presentación de reportes a la administración municipal, el control del inventario de los sistemas y equipos de cómputo propiedad del Gobierno Municipal; instalación, desarrollo y capacitación de sistemas y equipos de cómputo, respaldo de bases de datos, asesoramiento en la adquisición de equipos de cómputo y las demás actividades que emanen de los procedimientos aplicables.

CAPÍTULO NOVENO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 55.- La Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal, es un cuerpo de apoyo administrativo que estará bajo el mando directo del Presidente Municipal y se encargará de coadyuvar al fortalecimiento de la cultura de la evaluación y la rendición de cuentas políticas y estrategias en materia de vialidad y transporte, policía preventiva y protección civil en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales normativas y operativas que de manera directa e indirecta participan en la seguridad pública.

Artículo 56.- Son facultades de la Dirección de Planeación y Desarrollo Municipal:



- I. Recopilar información y dar formato al diagnóstico municipal que integre el proyecto del Plan de Desarrollo Municipal con base en las condiciones económicas, sociales, culturales entre otras, coordinando la participación de las Dependencias, Entidades y sociedad civil organizada,
- II. Coordinar el proceso de actualización o reconducción cuando así se justifique del Plan de Desarrollo Municipal,
- III. Apoyar logísticamente en las Sesiones del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal,
- IV. Promover la participación de la ciudadanía en materia de planeación del desarrollo a través de la integración y organización de sesiones de trabajo del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal,
- V. Coordinar las acciones necesarias para la implementación y adecuado funcionamiento del sistema de planeación Municipal,
- VI. Participar de manera activa con las Dependencias del gobierno federal, estatal o municipal en materia de planeación del desarrollo,
- VII. Integrar y ordenar las demandas ciudadanas para plasmarlas en los planes de trabajo,
- VIII. Participar en la elaboración de los informes anuales de actividades del Presidente Municipal,
- IX. Coordinar la investigación y análisis de la información, para llevar a cabo los estudios y propuestas de mejora de la Administración,
- X. Organizar la integración de reportes estadísticos municipales,
- XI. Determinar e instrumentar las estrategias que garanticen el cumplimiento de las metas planteadas en los programas operativos anuales de la Administración,
- XII. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las diferentes áreas del Ayuntamiento se conduzcan conforme a lo dispuesto por el Presidente Municipal,
- XIII. Notificar al Presidente Municipal sobre las posibles desviaciones detectadas en el cumplimiento de las metas y recursos asociados a los proyectos y programas de la administración,
- XIV. Planear proyectos en las localidades que por sus características se consideren como importantes y trascendentes para el Municipio,
- XV. Vigilar los mecanismos de colaboración entre las dependencias y los ciudadanos a favor del mejoramiento de los procesos de trabajo, desarrollando acciones tendientes a mejorar la calidad en el servicio,
- XVI. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o el Secretario General Municipal conforme a las disposiciones legales aplicables al desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE AGUA

Artículo 57.- La Dirección de Agua tiene la obligación de prestar el servicio de agua potable, drenaje y alcantarillado a toda la Población del Municipio; procurando hacerlo en forma tal, que cubra las necesidades más urgentes de tal servicio; asimismo tendrá la facultad para celebrar convenios de coordinación con la Comisión Nacional de Agua, o con otros organismos, dependencias, instituciones para el mejor cumplimiento de sus fines.

Artículo 58.- Los usuarios al recibir el servicio de agua potable tienen obligación de empadronarse en la Oficina de Recaudación Predial Municipal.

Artículo 59.- El usuario deberá pagar puntualmente las cuotas fijas, que por consumo de agua contrate, de acuerdo a la Ley de Ingresos Municipal.

Artículo 60.- La Dirección de Agua en términos de las facultades que le confiere la ley de la materia, hará una clasificación detallada de los servicios domésticos, comercial e industrial cuyas tarifas serán contempladas en la Ley de Ingresos Municipal.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA

Artículo 61.- La Dirección de Ecología ejercerá dentro de la jurisdicción Municipal las atribuciones que en materia de preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al medio ambiente le confieren las leyes federales y estatales, reglamentos y normas técnicas del Ayuntamiento; así también realizará las inspecciones; impondrá las sanciones y ordenará las medidas de seguridad contenidas en las normas antes citadas.



Artículo 62.- Son facultades de la Dirección de Ecología:

- I. Realizar las acciones necesarias para proteger el medio ambiente, preservar y restaurar el equilibrio ecológico, prevenir y controlar la contaminación y contingencias ambientales y atender las emergencias ecológicas dentro de la jurisdicción territorial del Municipio,
- II. Prevenir y controlar la contaminación ambiental del suelo, agua y atmósfera generada por toda clase de fuentes emisoras públicas y privadas de competencia municipal,
- III. Operar o en su caso supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de verificación para el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas de emisión máxima permisible de contaminantes a la atmósfera por fuentes emisoras de competencia municipal,
- IV. Autorizar o denegar en su caso, las solicitudes de permisos para descarga de aguas residuales, así como operar o en su caso autorizar y supervisar la operación y funcionamiento de los sistemas de tratamiento de aguas residuales de competencia municipal, verificando el cumplimiento de las normas técnicas ecológicas relativas al vertimiento de aguas residuales en los sistemas de drenaje y alcantarillado,
- V. Realizar acciones de inspección y vigilancia a efecto de verificar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de protección al ambiente, preservación y restauración del equilibrio ecológico en la jurisdicción del municipio, adoptando las medidas de seguridad necesarias y aplicando las sanciones correspondientes a los infractores,
- VI. Elaborar y aplicar las normas técnicas ecológicas de competencia municipal,
- VII. Determinar los criterios ecológicos aplicables a la formulación de planes y programas de desarrollo urbano municipales, así como para la ejecución de acciones de urbanización,
- VIII. Establecer, impulsar y operar programas de educación y gestión ambiental ciudadana para fomentar la protección del ambiente y la restauración del equilibrio ecológico,
- IX. Organizar la cronología de inspecciones en negocios contaminantes,
- X. Reforestar las áreas cerriles, urbanas y conurbadas del Municipio,
- XI. Coadyuvar con otras dependencias en los planes de desarrollo Municipal,
- XII. Sustentar el marco jurídico en materia ecológica; y,
- XIII. Las demás disposiciones legales aplicables al desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 63.- La Dirección de Desarrollo Social es la encargada de propiciar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos sociales, individuales o colectivos, garantizándoles el acceso a los programas de desarrollo social y la igualdad de oportunidades.

Artículo 64.- Son facultades y obligaciones de la Dirección de Desarrollo Social:

- I. Atender a los grupos más vulnerables en el Municipio con diversos apoyos de asistencia social, brindar asesoría tanto legal como de valores para la integración familiar, así como coadyuvar a generar un clima de respeto entre la misma,
- II. Coordinar y supervisar las diversas funciones, proyectos y programas de las áreas que integran la Oficina de Desarrollo Social y Económico,
- III. Coordinar, atender, impulsar y apoyar las funciones y programas que beneficien a los sectores más vulnerables del Municipio,
- IV. Impulsar y apoyar los diversos programas de aplicación rural, por parte de la oficina,
- V. Realizar la identificación de Proyectos Productivos en base a las necesidades inmediatas de cada comunidad,
- VI. Promover la adopción de paquetes tecnológicos que las instituciones de investigación desarrollen para la región,
- VII. Realizar eventos demostrativos relativos a los logros alcanzados por cada área que integra la Unidad Administrativa de Desarrollo Social y Económico,



- VIII. Realizar o gestionar capacitación y asesoría a los sectores de la población que así lo requieran, en el ámbito de su competencia,
- IX. Propiciar la organización de diversos productores del Municipio con la finalidad de promover sus productos,
- X. Promover la divulgación de nuevas tecnologías a los sectores productivos,
- XI. Realizar reuniones con productores para darles a conocer los programas que tengan relación con el sector agropecuario; y,
- XII. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o el Secretario General Municipal conforme a las disposiciones legales aplicables al desarrollo de sus actividades.

TÍTULO SEXTO
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INSTANCIA DE LA MUJER

Artículo 65.- La Instancia de la Mujer tendrá por objeto:

- I. Atender a la población femenil en riesgo, brindando servicios de asistencia social,
- II. Auxiliar a los grupos de mujeres vulnerables de la sociedad con especial atención a mujeres lactantes y gestantes,
- III. Procurar mejores condiciones de vida de las mujeres del Municipio, para el bienestar y desarrollo de la comunidad,
- IV. Fomentar la educación escolar y extra escolar, impulsando el sano crecimiento físico y mental de la mujer,
- V. Coordinar con otras dependencias y entidades del Municipio, actividades en materia de asistencia social,
- VI. Propiciar la creación de establecimientos de asistencia social en beneficio de menores en estado de abandono, de adultos mayores y personas con discapacidad sin recursos,
- VII. Prestar servicios de orientación jurídica y social a los menores, mujeres en situación precaria, adultos mayores, personas con discapacidad e indigentes,
- VIII. Denunciar ante el Ministerio Público cualquier abuso cometido o injusticia cometido en agravio de mujeres, menores, adultos mayores, personas con capacidades diferentes, en general de personas vulnerables,
- IX. Procurar la adecuación de sus objetivos y programas a los Programas Municipales de Desarrollo y a los programas del Sistema DIF Nacional y Estatal; y,
- X. Las demás que le sean conferidas por el Presidente Municipal o el Secretario General Municipal conforme a las disposiciones legales aplicables al desarrollo de sus actividades

TÍTULO SÉPTIMO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DIF MUNICIPAL

Artículo 66.- El patrimonio del Sistema DIF Municipal se integrará de la siguiente forma:

- I. De los bienes y derechos que actualmente posee,
- II. De las aportaciones, subvenciones, donaciones, y bienes que le otorguen el Gobierno Federal, Estatal, Municipal, las Entidades Paraestatales, y otros ingresos,
- III. Los rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen inversiones, bienes y operaciones,
- IV. Las concesiones, permisos, licencias y autorizaciones que se le otorguen conforme a derecho; y,
- V. Los demás bienes, derechos e ingresos, que obtengan por cualquier título legal.

Artículo 67.- El Sistema DIF Municipal podrá celebrar Acuerdos o Convenios en Coordinación con los Sistemas Nacional y Estatal de igual forma con otras instituciones para el mejor cumplimiento de su objetivo.



Artículo 68.- El Sistema DIF deberá promover el bienestar social y presentar al efecto servicios de asistencia a la comunidad, apoyar el Desarrollo Integral de la Familiar, fomentar la educación, y la cultura en todos los sectores de la sociedad, impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y coadyuvar en las campañas de salud.

Artículo 69.- Son funciones y obligaciones del Sistema DIF Municipal, las siguientes:

- I. Proponer al Presidente Municipal, el personal de confianza que colaborará en los programas y puestos del DIF,
- II. Apoyar y coordinar en el Municipio las campañas encaminadas a salvaguardar la salud pública,
- III. Vigilar que se lleven a cabo las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Organismo en congruencia con la Ley sobre el Sistema Municipal de Asistencia Social y demás aplicables a la materia,
- IV. Establecer los vínculos entre el Patronato, las autoridades educativas, sociales, privadas y gubernamentales en los tres niveles de Gobierno, para lograr su apoyo y colaboración, en sus respectivos ámbitos de competencia, para el cumplimiento de los fines del patronato,
- V. Convocar al patronato a sesiones extraordinarias, cuando considere necesario,
- VI. Expedir y suscribir los nombramientos de los distintos miembros que integran el patronato, comités y auxiliares,
- VII. Solicitar los análisis financieros y la vigilancia del correcto ejercicio del presupuesto del Organismo,
- VIII. Dirigir al Voluntariado del Municipio,
- IX. Propiciar convenios de colaboración entre el Organismo y las Dependencias Federales, Estatales y de otros Municipios, así como con organizaciones no gubernamentales, y,
- X. Los demás que este Reglamento y el Ayuntamiento le confieran.

Artículo 70.- El Director del DIF Municipal, deberá realizar las actividades de seguimiento, control y evaluación de las acciones de asistencia social del DIF Municipal.

Las funciones y obligaciones del Director del DIF Municipal son las siguientes:

- I. Planear, dirigir, coordinar, orientar y supervisar las actividades técnicas y administrativas del Sistema de acuerdo a los lineamientos que emanan de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Hidalgo y de la Junta de Gobierno,
- II. Ejercer la representación legal y administrativa del organismo,
- III. Evaluar y supervisar las actividades que lleven a cabo las diferentes áreas que forman parte de la estructura del sistema,
- IV. Someter al acuerdo de la Junta de Gobierno, los programas del sistema, así mismo disponer lo necesario para la formulación de los programas especiales que de ellos se deriven, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal,
- V. Dictar disposiciones administrativas internas en la materia de su competencia,
- VI. Dirigir, supervisar y evaluar el trabajo de las direcciones, subdirecciones, coordinaciones y unidades de apoyo, así como la correcta administración de los recursos humanos, materiales y financieros autorizados al sistema,
- VII. Propiciar relaciones armoniosas entre el Sistema y la sociedad, a través de la gestión de sus demandas en materia de asistencia social,
- VIII. Aprobar conforme a las disposiciones legales vigentes, las políticas y lineamientos que orienten al mejoramiento de la operación del Sistema DIF Estatal,
- IX. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del sistema, para así mejorar la gestión del mismo,
- X. Establecer los sistemas de control necesarios para alcanzar las metas u objetivos propuestos.
- XI. Las demás que con carácter de indelegables señalen otras disposiciones administrativas o la Junta de Gobierno.



TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno de la Administración Pública del Municipio de Tlahuiltepa, Hidalgo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Las disposiciones de este Reglamento serán obligatorias en tanto no se opongan a las leyes, reglamentos y/o decretos que dicten las autoridades Federales y Estatales.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de Tlahuiltepa Hidalgo a los dos días del mes de mayo del año 2018 dos mil dieciocho.

HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

C. REGINALDO GONZÁLEZ VIVEROS
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

C. PROFESORA MARISOL GUTIÉRREZ BAUTISTA
SINDICO PROCURADOR
RÚBRICA

REGIDORES:

C. J ISABEL MORALES CHÁVEZ
RÚBRICA

ING. ADRIANA MORALES SOLIS
RÚBRICA

C. ADELO TOVAR LÓPEZ
RÚBRICA

C. LIC. INELBA TREJO CARBAJAL

C. FELIPE GARCÍA ESCAMILLA
RÚBRICA

C. VALENTÍN VELÁZQUEZ PÉREZ
RÚBRICA

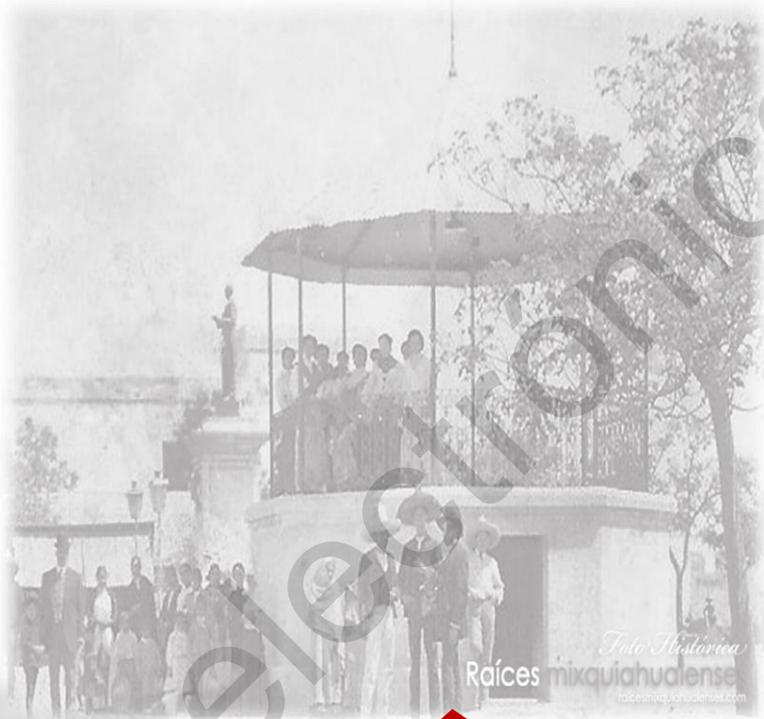
C. KAREN YUSLEIBY VILLEDA REYNOSO
RÚBRICA

C. RAÚL MARTÍNEZ VILLEDA
RÚBRICA

C. PORFIRIA ISIDRO VERDE
RÚBRICA

Derechos Enterados. 23-10-2018





MIXQUIAHUALA
Gobierno Municipal 2016 • 2020

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL
DEL MUNICIPIO DE MIXQUIAHUALA DE
JUÁREZ, HIDALGO.



**REGLAMENTO DE PROTECCION CIVIL
DEL MUNICIPIO DE MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ, ESTADO DE HIDALGO.**

El Ciudadano Humberto Pacheco Miralrió, Presidente Municipal Constitucional de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 127 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚMERO 3

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL, EN EL MUNICIPIO DE MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ, ESTADO DE HIDALGO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que en el sistema jurídico Mexicano, la tarea preventiva del Estado para con la población es, en definitiva, reducir su vulnerabilidad ante cualquier emergencia, informando sobre la presencia de un riesgo para la vida o bienes propios o de la comunidad, e implementado acciones que permitan consolidar estos mecanismos de prevención, así como en caso de ser necesario, para recuperar la normatividad en la población.

En el contexto nacional, la unidad de protección civil, concebida como el conjunto de acciones que dan respuesta a las demandas de seguridad colectiva ante la existencia o actualización de riesgos, en una actividad relevante que integra a las dependencias, organismos y entidades del sector público, en sus tres ámbitos, y a los sectores social y privado en el objetivo común de proteger y salvaguardar a la comunidad.

SEGUNDO.- Que el presente reglamento tiene por objeto regular las acciones, medidas de seguridad y prevención de riesgos, así como definir de manera específica las funciones de los organismos y órganos que intervienen en esta tarea fundamental de protección hacia la sociedad, de conformidad con nuestras disposiciones legales vigentes.

Por lo expuesto, han tenido a bien expedir el presente:

**DECRETO
QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL MUNICIPAL**

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Ayuntamiento:** órgano colegiado y deliberante que le compete la definición de las políticas generales del gobierno municipal, en términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones existentes en el municipio.
- II. **Accidente:** El evento no premeditado, aunque muchas veces previsible, que se presentan en forma inesperada, alterando el recurso normal de los acontecimientos que lesiona o causa la muerte a las personas y ocasiona daños a sus bienes, así como a los que lo rodea.
- III. **Agente afectable: Personas,** bienes, infraestructura, servicios, planta Frigorífica, así como el medio ambiente, que pueden ser afectados o dañados por un agente perturbados.
- IV. **Agente Perturbador:** Son los fenómenos de origen natural o antropológico con potencial de producir efectos adversos sobre los agentes afectables.
- V. **Agente Regulador:** La constituyen las acciones, instrumentos, normas, obras y en general todo aquello destinado a proteger a las personas, bienes, y los riesgos y a controlar a prevenir los efectos adversos de un agente perturbador.
- VI. **Afectado:** Persona, sistema o territorio, sobre el cual actúa un fenómeno cuyos efectos producen perturbación o daño.



- VII. **Alarma:** Es la instalación que se establece para blindar resguardo a las personas que se han visto afectadas en sus viviendas por los efectos de fenómenos perturbadores y en donde permanecen hasta que se da la recomendación o reconstrucción de sus viviendas.
- VIII. **Alerta:** El segundo de los tres posibles estados que se producen en la fase de emergencia (Prealerta, alerta y alarma), es la vigilancia y atención que se debe tener, al recibir información sobre la inminente ocurrencia de una calamidad, cuyos daños pueden llegar al grado de desastre, debido en que se ha extendido el peligro en virtud de la evaluación que presentan, de tal manera que es muy posible la aplicación del subprograma de auxilio.
- IX. **Área de Protección:** Las zonas del territorio de la entidad que se han quedado sujetas al régimen de protección civil, donde se coordinan los trabajos y acciones de los sectores públicos, privado y social en materia de prevención, auxilio y apoyo ante la eventualidad de una catástrofe o calamidad, así como las declaradas zonas de desastre.
- X. **Atlas Municipal de Riesgos:** Sistema integral municipal de información sobre los agentes perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis especial y temporal sobre la atención ante los peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectados.
- XI. **Auxilio:** Es la respuesta de ayuda a las personas en riesgo o a las víctimas de un siniestro, emergencia o desastre, por parte de grupos especializados públicos o privados, o por las unidades internas de protección civil, así como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectados.
- XII. **TAMP:** Técnicas de Atención Médica Prehospitalaria.
- XIII. **Bomberos:** Se considera el cuerpo de bomberos, al grupo de personas capacitadas y especializadas que se encargan de salvaguardar la vida y la propiedad, que es el producto lógico del desarrollo de los pueblos.
- XIV. **Brigada:** Grupo de personas que se organizan, se capacitan y se adiestran en funciones básicas de respuesta a emergencias tales como: primeros auxilios, combate a conato de incendios, evacuación, búsqueda y rescate.
- XV. **Cambio Climático:** Es el cambio en el clima, atribuible directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad climática natural observada durante periodo comparable.
- XVI. **Contingencia:** la situación de riesgo derivada de actividades humanas, tecnológicas o fenómenos naturales, que ponen en peligro la vida o integridad física, de uno o varios grupos de personas o a la población de determinado lugar-
- XVII. **Continuidad de operación:** Al proceso de planeación con el que se busca garantizar que el trabajo de las instituciones públicas, privadas y sociales, y particularmente las de carácter estratégico, no sea interrumpida ante la ocurrencia de un desastre.
- XVIII. **Control:** La intervención a través de inspección y vigilancia de las medidas necesarias, para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la ley y sus reglamentos.
- XIX. **Damnificado:** Es la persona afectada por un agente perturbador, ya sea que haya sufrido daños en su integridad física o un perjuicio en sus bienes, de tal manera que requiere asistencia externa para su subsistencia, en tanto no se concluya la emergencia o se restablezca la situación de normalidad posterior al desastre.
- XX. **Desastre:** Es el resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos o extremos relacionados o no, de origen natural o de la actividad humana, que cuando acontecen en un lugar y tiempo delimitados, causan daños a una comunidad.
- XXI. **Donativo:** La aportación en especie o numerario que realizan las diferentes personas físicas o morales, estatales, nacionales e internacionales a través de los centros de acopio autorizados o las instituciones de crédito para ayuda a las entidades estatales, municipales o comunidades en emergencia o desastre.
- XXII. **Educación para la Protección Civil:** El proceso permanente de enseñanza aprendizaje de un conjunto de conocimientos, actitudes y hábitos que debe conocer una sociedad, para actuar en caso de una calamidad pública o para prestar a la comunidad los servicios que requieran.
- XXIII. **Emergencia:** Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de algún agente de peligro.
- XXIV. **Evacuación:** La medida de seguridad, que consiste en el desalojo de la población de la zona de peligro.
- XXV. **Evacuado:** Es la persona que, con carácter preventivo y provisional ante la posibilidad o certeza de una emergencia o desastre, se retira o es retirado de su lugar de alojamiento usual, para garantizar su seguridad y supervivencia.
- XXVI. **Fenómeno Antropogenico:** Agente perturbador producido por la actividad humana.
- XXVII. **Fenómeno Geológico:** Agente perturbador que tiene como causa directa las acciones o movimientos de la corteza terrestre, a esta categoría pertenecen los sismos, las erupciones volcánicas, subsidencias y agrietamientos.



- XXVIII. **Fenómeno Hidrometeorológico:** Agente perturbador que se genera por la acción de los agentes atmosféricos, tales como: ciclones tropicales, lluvias extremas, inundaciones pluviales, fluviales, tormentas de nieve, granizo, polvo y electricidad, heladas, sequías, ondas cálidas, gélidas y tornados.
- XXIX. **Fenómeno Natural:** Agente perturbador producido por la naturaleza.
- XXX. **Fenómeno Químico- tecnológico:** Se encuentra íntimamente ligado a la compleja vida en sociedad al desarrollo industrial y tecnológico de las actividades humanas y al uso de diversas formas de energía, entre los que se encuentran: incendios urbanos, forestales, industriales, explosiones, fugas tóxicas y derrames de sustancias químicas.
- XXXI. **Fenómeno Sanitario-Ecológico:** Agente perturbador que se genera por la acción patógena de agentes biológicos que afectan a la población, a los animales y a las cosechas, causando la muerte o la alteración de su salud, las epidemias y plagas constituyen un desastre sanitario en el sentido estricto del término, en esta clasificación también se ubica la contaminación del aire, agua, suelo y alimentos.
- XXXII. **Fenómeno Socio-Organizativo:** Agente perturbador que se genera con motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población, tales como: manifestaciones de inconformidad social, marchas, mítines, eventos deportivos y musicales, terrorismo, sabotaje, vandalismo, accidentes aéreos, afectaciones de los servicios básicos o de infraestructura estratégica, hambruna.
- XXXIII. **Gestión Integral de Riesgos:** El conjunto de acciones encaminadas a la identificación, análisis, evaluación, control y reducción de los riesgos, considerándolos por su origen multifactorial y en su proceso permanente de construcción que involucra a los tres niveles de gobierno, así como a los sectores de la sociedad, lo que facilita la realización de acciones dirigidas a la creación e implementación de políticas públicas, estrategias y procedimientos integrados al logro de pautas de desarrollo sostenible, que combatan las causas estructurales de los desastres y fortalezcan las capacidades de resistencia de la sociedad, involucra las etapas de identificación de los riesgos y su proceso de formación, previsión, prevención, mitigación, preparación, auxilio, recuperación y reconstrucción.
- XXXIV. **Grupos Voluntarios:** Son las personas físicas o morales que se han acreditado ante las autoridades competentes y que cuentan con personal, conocimientos, experiencia y equipo necesario, para prestar de manera altruista y comprometida, sus servicios en acciones de protección civil.
- XXXV. **Hospital:** Establecimiento de salud cuyo servicios permanecen accesible y funcionando a su máxima capacidad, en su misma infraestructura, inmediatamente después de un fenómeno destructivo.
- XXXVI. **Mitigación:** Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daño ante la presencia de un agente perturbador sobre un agente afectable; **peligro (Amenaza):** Es la probabilidad de que se presente un evento de cierta intensidad que pueda ocasionar daños a un sitio dado.
- XXXVII. **Prevención:** Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos, evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos.
- XXXVIII. **Reconstrucción:** La acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción, este proceso debe de buscar en la medida de lo posible, la reducción de riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ellos las condiciones preexistentes.
- XXXIX. **Reducción de Riesgos:** Intervención preventiva de individuos, institucionales y comunidades que nos permita eliminar o reducir, mediante acciones de preparación, el impacto adverso de los desastres, contemplando la identificación de riesgos y el análisis de vulnerabilidad y capacidades de respuesta, el desarrollo de una cultura de protección civil, el compromiso público y el desarrollo de un marco Institucional, la implementación de medidas de protección del medio ambiente, uso del suelo y planeación urbana, protección de la infraestructura crítica, generación de alianza y desarrollo de instrumentos financieros y transferencia de riesgos y el desarrollo de sistemas de alerta.
- XL. **Riesgo:** Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la intervención entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.
- XLI. **Riesgo inminente:** Aquel riesgo que según la opinión de una instancia técnica especializada debe considerar la realización de acciones inmediatas, en virtud de existir condiciones o altas probabilidades de que se produzcan los efectos adversos sobre un agente afectable.
- XLII. **Refugio Temporal:** Lugar físico destinado a prestar asilo, amparo alojamiento y resguardo a personas antes la amenaza u ocurrencia de un fenómeno destructivo.
- XLIII. **Resiliencia:** Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesto a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse o recuperarse de sus afectos en un corto plazo y de manera eficiente a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgo.
- XLIV. **Simulacro:** Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas, con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz, ante posibles situaciones reales



de emergencia o desastre, implica el montaje de un escenario en terreno específico, diseño a partir de la identificación y análisis de riesgo y la vulnerabilidad de los sistemas afectables.

- XLV. **Siniestro:** Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación. Afectando a su población o equipo, con posible afectación de instalaciones circundantes.
- XLVI. **Vulnerabilidad:** Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.

Artículo 2.- En lo relacionado a materia de protección civil toda persona física o moral dentro del Municipio de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo, tienen la obligación de:

- I. Informar a las autoridades competentes de cualquier riesgo, alto riesgo, siniestro, emergencia, accidente o desastre que se pretende;
- II. Colaborar con las autoridades para el debido cumplimiento del programa municipal de protección civil; y
- III. Los administradores, gerentes, poseedores, arrendatarios o propietarios de inmuebles que por su propia naturaleza o por el uso que sea destinados reciban una afluencia masiva y permanente de personas, están obligados a preparar un plan de contingencia conforme a los dispositivos del programa general contando con la asesoría de la unidad.

Artículo 3.- Son auxiliares en materia de Protección Civil.

- I. Los servidores Públicos del Ayuntamiento, que por el ramo que atienden les corresponde participar en los programas de prevención, auxilio y apoyo en esta materia;
- II. Las dependencias, que desarrollen actividades relacionadas con la ejecución de subprogramas de prevención, auxilio y apoyo a la población; y
- III. Los grupos de voluntarios que se encuentren inscritos.

Artículo 4.- El ejecutivo municipal a través de la unidad municipal de protección civil fomentará programas, estudios, investigaciones y otras actividades para desarrollar nuevos métodos, sistemas, equipos y dispositivos que permita prevenir y controlar alguna catástrofe, desastre o calamidad pública y proporcionar a la sociedad los servicios que requiera para su atención oportuna, y que se eviten las desgracias entre la población.

Artículo 5.- El ejecutivo municipal expedirá los decretos, acuerdos y demás disposiciones que estime pertinentes para;

- I. Aplicar las medidas, procedimientos y técnicas adecuadas para la prevención de desastres provocados por los fenómenos naturales, humanos tales como incendios provocados, y explosión de polvorines;
- II. Realizar estudios, contratar y ordenar obras o trabajos, así como implementar las medidas inmediatas que se estimen necesarias, para prevenir desastres de cualquier índole; y
- III. Emitir declaraciones de emergencia a través de los medios de difusión locales, y coordinar acciones de auxilio y de restablecimiento, con la unidad municipal de Protección Civil.

Artículo 6.- En los casos de extrema urgencia y en ausencia del titular del poder ejecutivo municipal, el secretario municipal, en su carácter de secretario ejecutivo del consejo municipal de protección civil podrá hacer la declaración de emergencia.

Artículo 7.- Los preceptos de este reglamento son de orden público e interés social y tiene por objeto organizar y regular las acciones que en materia de protección civil se llevan a cabo en el municipio, establecer las bases de integración coordinación y funcionamiento de la unidad municipal, de protección civil con la finalidad de salvaguardar la vida e integridad física de las personas que por cualquier motivo, residan, habiten o transiten en el municipio, así mismo de sus propiedades y plantas productivas que se vean en peligro, se deberán establecer medidas prevención, auxilio y recuperación que sean necesarias.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 8.- Son atribuciones del Ayuntamiento las siguientes:

- I. Formular y ejecutar, el Programa Municipal de Protección Civil;



- II. Convenir con otros municipios de la entidad y el Gobierno del Estado para el cumplimiento de los programas de protección civil estatal y municipal;
- III. Integrar el Sistema Municipal de Protección civil;
- IV. Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y asegurar la congruencia de los programas de protección civil municipal y estatal, haciendo las propuestas que estimen pertinentes;
- V. Celebrar convenios con los Gobiernos Federales y Estatal, para que apoyen los objetivos y finalidades del sistema municipal de protección civil;
- VI. Formular y ejecutar en coordinación con los Ayuntamientos colindantes y conurbanos los programas de protección civil;
- VII. Difundir y dar cumplimiento a las declaraciones de emergencia que en su caso expidan los Consejos Estatal y Municipal, respectivamente;
- VIII. Promover la participación de la sociedad en la protección civil;
- IX. Vigilar que en el presupuesto anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del Sistema Municipal de Protección Civil; y
- X. Las demás atribuciones que determinen otras disposiciones en la materia.

CAPITULO III DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 9.- El Sistema Municipal de Protección Civil, parte integral del Sistema Estatal de Protección Civil, tiene como finalidad proteger la integridad física de las personas y a la sociedad en general ante las situaciones de riesgo o alto riesgo o la eventualidad de una situación de emergencia o desastre, generado por causas de origen natural o humano, a través de acciones que reduzcan o eliminen la posibilidad de daños a la salud o pérdidas humanas, servicios públicos, daños al medio ambiente y en general la interrupción de las funciones esenciales de Protección Civil.

Artículo 10.- El Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado por:

- I. La unidad Municipal de Protección Civil;
- II. El Cuerpo de Bomberos Municipal;
- III. La Red Municipal de Brigadistas;
- IV. Los grupos voluntarios; y
- V. Los sectores público, privado y social.

Artículo 11.- El Sistema Municipal de Protección Civil, para su adecuado funcionamiento contará con: un programa municipal de protección civil, atlas municipal de riesgos, inventarios, directorios de recursos materiales y humanos del municipio.

CAPITULO IV DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 12.- El consejo Municipal de Protección Civil es el órgano colegiado presidido por el Presidente Municipal, de carácter consultivo para la planeación y coordinación del Sistema Municipal de Protección Municipal tendrá funciones de órgano de consulta y la participación de los sectores público, social y privado, para la prevención y adopción de medidas, ejecución de acciones y eficaz de cualquiera de los eventos señalados en el presente ordenamiento; el Consejo Municipal de Protección Civil estará integrado en su estructura orgánica por:

- I. Un Presidente, que recaerá en el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que recaerá en el Secretario General Municipal;
- III. Un Secretario Técnico, que será la persona titular de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- IV. El Cuerpo de Bomberos Municipal;
- V. La Red Municipal de Brigadista;
- VI. Los Grupos Voluntarios; y
- VII. Representantes de los Sectores Social y Privado

Artículo 13.- El Presidente Municipal será el representante del Consejo Municipal de Protección Civil, pudiendo delegar estas facultades a la persona titular de la Dirección.



CAPITULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 14.- El Consejo Municipal de Protección Civil en caso de delegar un riesgo cuya magnitud pudiera rebasar las posibilidades de respuesta de la administración pública municipal, notificará inmediatamente a la Unidad Estatal de Protección Civil, con el objeto de que se estudie la situación y se efectúe las medidas preventivas.

Artículo 15.- Son atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil:

- I. Identificar en un atlas municipal de riesgos, sitios que por sus características específicas puedan ser escenarios de situaciones de alto riesgo, siniestros y desastres;
- II. Formular, en coordinación con las autoridades estatales de protección civil, planes operativos para prevenir riesgos, auxiliar y proteger a la población, así como para establecer la normalidad en caso de desastre;
- III. Proponer mecanismos que promuevan y aseguren la participación de la población, en las acciones que emanen del Consejo Municipal de Protección Civil del Ayuntamiento o de la sociedad civil;
- IV. Proponer la integración de comisiones que se estimen necesarias hacia el interior del Consejo;
- V. Coordinar los trabajos con las dependencias de carácter público municipal o estatal, agrupaciones sociales y grupos de voluntarios, en base a un programa permanente de prevención, información, capacitación, auxilio y protección civil en beneficio de la población; y
- VI. Sesionar mínimo dos veces al año y en contingencia las veces que sean necesario.

CAPITULO VI DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 16.- Protección Civil contará con una Unidad Municipal de Protección Civil con carácter de Dirección, a quien le compete ejecutar y coordinar con las dependencias, instituciones y organismos de los sectores público, social y privado, con los grupos voluntarios y la población en general, las acciones de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento conforme a este ordenamiento, programa y acuerdos que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 17.- Integrar la Unidad Municipal de Protección Civil quien tendrá a su cargo la organización y estructura que establezca el reglamento interno de esta. Estará a cargo de un funcionario que se denominará Director de Protección Civil y dependerá jerárquicamente del Secretario General Municipal.

Artículo 18.- Compete a la Unidad de Protección Civil:

- I. Elaborar el programa operativo anual presentarlo a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil para su autorización, así como ejecutarlo una vez autorizado;
- II. Identificar los riesgos que se presentan en el municipio integrando el atlas municipal de riesgo, mismo que deberá ponerse a la consideración del Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil, para su autorización por este Consejo Municipal de Protección Civil;
- III. Dar seguimiento al programa operativo anual, programas específicos y subprogramas básicos de prevención y auxilio y restablecimiento o los demás que autorice el Consejo Municipal de Protección Civil;
- IV. Promover y realizar acciones de educación, capacitación y difusión a la comunidad en materia de simulacros, señalización y uso de equipo de seguridad personal para la protección civil, impulsando la formación del personal que pueda ejercer esas funciones;
- V. Elaborar el catálogo y registro de recursos humanos y materiales necesarios en caso de emergencia, verificar su existencia y coordinar su utilización;
- VI. Proporcionar información y dar asesoría a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones del sector social, educativo y privado existentes dentro del ámbito de su jurisdicción para integrar sus unidades internas de protección civil y promover su participación en las acciones de la materia;
- VII. Llevar el registro, prestar asesorías y coordinar a los grupos voluntarios de rescatistas, técnicos en atención medica Prehospitalaria (TAMP), bomberos y similares que presten servicios eventuales o permanentes en el municipio, individualmente o por corporación, asociación o agrupación, expidiendo la constancia correspondiente previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la propia unidad y de las leyes y normas nacionales (NOM-034-SSA3-2013);
- VIII. Integrar la red de comunicación que permita reunir informes sobre condiciones de alto riesgo, alertas a la población, convocar a los grupos voluntarios y, en general, dirigir las operaciones del Sistema Municipal de Protección Civil;



- IX. Establecer, coordinar o en su caso, operar los centros de acopio para recibir y administrar la ayuda a la población afectada por un siniestro o desastre;
- X. Practicar inspeccionar a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones de protección civil, en el ámbito de su competencia;
- XI. Vigilar que los establecimientos, cuenten con las medidas de prevención y protección para sus bienes y sus entornos, y además capaciten al personal que labora en ellos en materia de protección civil;
- XII. Promover la capacitación en las empresas, asociaciones, organismos, entidades de los sectores privados, educativo y social, para integrar sus unidades internas u organizar grupos voluntarios;
- XIII. Administrar el registro de empresas de capacitación, consultoría y venta de equipo relacionado a la prevención de riesgos, seguridad preventiva, protección civil, contra incendios y similares que operen dentro del municipio, otorgando la constancia respectiva previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto;
- XIV. Verificar la compatibilidad de uso de suelo para disminuir riesgos en coordinación con el área de ecología; y
- XV. Las demás que dispongan los Reglamentos, Leyes, Programas y Convenios de la materia o que le asigne el Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 19.- Son atribuciones del titular de la Unidad Municipal de Protección Civil:

- I. Dirigir y organizar;
- II. Coordinar los trabajos operativos que apoyen la realización, así como la instrumentación y evaluación del programas municipales de protección civil;
- III. Organizar los eventos que deriven de los programas y subprogramas autorizados por el Consejo Municipal, e informar a este respecto de los resultados;
- IV. Promover la protección civil en sus aspectos normativos, operativos, de coordinación y de participación, buscando la extensión de sus efectos a toda la población del municipio;
- V. Elaborar el inventario de recursos humanos y materiales disponible y susceptible de movilizarse en caso de emergencia, procurando su incremento y mejoramiento;
- VI. Ordenar la práctica de inspecciones a fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de protección civil señala este reglamento, la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo y los Reglamentos que de ella provengan, solicitando la aplicación de multas a la subsecretaría de protección civil del Estado, multas establecidas en la Ley de Protección Civil y su Reglamento; y
- VII. Coordinar las emergencias que ocurran dentro del municipio implementando el sistema de comando de incidentes en coordinación con los cuerpos de auxilio que operen dentro del mismo.

**TITULO SEGUNDO
DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES,
DE LA COORDINACIÓN ENTRE LOS SISTEMAS
NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL**

**CAPITULO I
DEL CENTRO MUNICIPAL DE OPERACIONES**

ARTÍCULO 20.- El Centro Municipal de Operaciones se instalará en el domicilio de la Unidad de Protección Civil o el que designe el presidente del Consejo Municipal de Protección Civil.

Artículo 21.- El Centro de Operaciones se integrará por:

- I. Un coordinador General, que será el Presidente Municipal;
- II. Un coordinador Ejecutivo, que será el Secretario General Municipal; y
- III. Un coordinador Técnico, que será la persona titular de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 22.- Los titulares representantes de las dependencias federales, estatales, municipales, grupos voluntarios y organismos especializados en la atención de emergencias previamente registrados por la Unidad Municipal de Protección Civil y el Centro Municipal de Operaciones contarán para su funcionamiento, proporcionados por el Consejo Municipal de Protección Civil Municipal.

Artículo 23.- Compete al Centro Municipal de operaciones:



- I. Coordinar y dirigir técnica y operativamente de las emergencias;
- II. Realizar la planeación técnica y logística en cuanto a los recursos necesarios disponibles y a las acciones a seguir;
- III. Aplicar el plan de contingencias, los planes de emergencia, los programas establecidos por el consejo y establecer la coordinación de las acciones que requieren los participantes en el mismo;
- IV. Concertar con los poseedores de redes de comunicación existentes en el municipio, su eficaz participación en las acciones de protección civil;
- V. Organizar y Coordinar a personas, acciones y recursos disponibles para la atención del desastre, con base en la identificación de riesgos, preparación de la comunidad y capacidad de respuesta municipal, considerando que en caso de que éste sea rebasado se solicitará la intervención estatal; y
- VI. Coordinar y supervisar el control de los centros de acopio.

Artículo 24.- las actividades del Centro Municipal de Operación serán acordadas por el presidente del consejo cuando:

- I. Se declarará una situación de desastre, misma que se comunicará de inmediato a la Dirección de Protección Civil Estatal; y
- II. Una o más comunidades, pueblos, barrios o colonias se vean afectadas por un mismo siniestro, cuyos efectos requieren de una respuesta integral de auxilio por parte de los organismos federales, en apoyo a los cuerpos estatales y municipales de la Dirección de Protección Civil.

CAPITULO II DE LA COORDINACIÓN ENTRE LOS SISTEMAS NACIONAL, ESTATAL Y MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 25.- las facultades que establecen los Sistemas Estatal en coordinación con el Municipio tendrán por objeto precisar:

- I. Las acciones correspondientes a cada sistema para atender los riesgos específicos que se presentan en la entidad, relacionados con sus bienes y actividades;
- II. Las formas de cooperación con la unidades internas de las dependencias y organismos de la administración pública Federal en el Estado, acordando las responsabilidades y acciones que asumirán en materia de protección civil;
- III. Los medios que permitan identificar, registrar y controlar las actividades peligrosas que se desarrollen en la entidad con materiales; y
- IV. Los medios de comunicación entre los órganos operativos, para coordinar acciones en caso de riesgo, siniestro o desastre.

Artículo 26.- El consejo municipal de protección civil llevará un control sobre las empresas que dentro del municipio realicen actividades con materiales peligrosos, con el fin de verificar que operen sus unidades internas y para coordinar las acciones de prevención y rescate.

CAPITULO III DE LA DECLARACION DE EMERGENCIA

Artículo 27.- Una vez que se haya presentado un desastre, el Presidente Municipal, hará la declaración de emergencia a través de los medios de comunicación, sin perjuicio de que la declaratoria pueda ser hecha por el Gobernador del Estado.

Artículo 28.- La declaratoria de emergencia deberá mencionar los aspectos siguientes:

- I. La identificación del desastre;
- II. Zona o zonas afectadas;
- III. Determinación de las acciones que deberán ejecutar las diferentes áreas y unidades administrativas dentro del municipio, así como los organismos privados y sociales que coadyuven al cumplimiento de los programas de protección civil; y
- IV. Instrucciones dirigidas a la población de acuerdo con el programa general.

Artículo 29.- Cuando la gravedad del desastre así lo requiere, el Presidente Municipal, solicitará al titular del Ejecutivo Estatal el auxilio de las dependencias correspondientes.



CAPITULO IV DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES

Artículo 30.- Las supervisiones de protección civil tienen el carácter de visitas domiciliarias sanitarias, en términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por lo que los particulares están obligados a permitir las, así como proporcionar la información para su desarrollo.

Artículo 31.- La Dirección de Protección Civil, supervisará las condiciones de seguridad de carácter: sanitario, energético, eléctrico. Electrónico, estructural e hidráulico de aquellos establecimientos comerciales, donde se consumen y expenden bebidas alcohólicas, instalaciones temporales y todos aquellos que por su propia naturaleza o por su uso a que están destinados, reciban una afluencia masiva de personas o bien sean considerados de riesgo.

Artículo 32.- La Dirección de Protección Civil supervisará el parque vehicular de las compañías gaseras que de manera temporal pasen u operen en el municipio lo siguiente; llantas, hojalatería y pintura, razón social, buenas condiciones mecánicas, frenos, luz, stop, extintor, botiquín, taquetes de madera y martillos de goma, cuñas, reflejantes, banderolas. Revisión de maneras de llenado de tanques estacionarios, portación de licencia de manejo de operadores, certificado de capacitación y su de manejo de extintores para atender cualquier contingencia, rotulación (Rombo de material peligroso, precios, teléfono de atención de emergencias, etc.).

Artículo 33.- En los eventos y espectáculos públicos y cuando por el número de asistentes a las condiciones del espacio a ocupar así se requiera, los promotores, organizadores y responsables deberán contar con un plan de contingencia, el cual presentarán a la Unidad de Protección Civil cuando menos 10 días antes del evento, para su revisión y aprobación.

Artículo 34.- Previo a la realización de eventos públicos y en espacios de concentración masiva, deberán de elaborarse programas específicos de protección civil, los cuales deberán ser entregados oportunamente a las autoridades correspondientes, para su revisión y en su caso aprobación. Todas las medidas del programa y las conductas apropiadas a seguir en caso de presentarse alguna contingencia, deberán ser difundidas al público participante, por parte del organizador antes, al inicio, durante y al término del evento.

Artículo 35.- Sin perjuicio de las demás disposiciones aplicables, todos los eventos o espectáculos públicos de que trata el artículo anterior, estarán sujetos a lo siguiente:

- I. El organizador quedará obligado a implementar las medidas de protección civil que se le indiquen así como las de seguridad pública y demás autoridades que consideren pertinente;
- II. Los dispositivos de protección civil comprenderán el sitio y perímetro donde se desarrollen, incluyendo estacionamiento, rutas de acceso y evacuación para salvaguardar a los asistentes y vecinos del lugar, así como sus bienes y entorno;
- III. La utilización de tribunas y templete u otra estructura temporal en el área del evento o espectáculo, obligará al organizador a presentar carta responsiva del profesional a cargo de obra con el visto bueno de la Dirección de Obras Públicas del Municipio, en los términos de los Reglamentos vigentes y las demás disposiciones aplicables;
- IV. Las modificaciones y adecuaciones físicas que se realicen en el lugar de celebración en el evento o espectáculo serán supervisadas por la Unidad de Protección Civil;
- V. Los cuerpos de seguridad privada y los servicios médicos y de atención Prehospitalaria contratados por el organizador, deberán de estar legalmente constituidos, reconocidos por la autoridad competente y por ningún motivo serán los servicios de emergencia de la Unidad Municipal de Protección Civil;
- VI. Previo el evento y durante el mismo, la Unidad de Protección Civil supervisará, evaluará y sancionará el incumplimiento de las medidas de seguridad en materia de protección civil propias del evento o espectáculos;
- VII. La Unidad de Protección Civil y el organizador establecerán el puesto de coordinación en el lugar del evento;
- VIII. El organizador del evento o espectáculo, deberá de presentar el permiso otorgado por la Dirección y de Reglamentos y Espectáculos del Ayuntamiento de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo;



- IX. Los servicios médicos, señalamientos y servicios sanitarios, deberán ser previstos por el organizador en cantidad suficiente conforme al foro previsto;
- X. Los organizadores serán responsables de ejecutar las demás acciones que se requieran, para la salvaguarda y desarrollo del evento; y
- XI. En caso de que el organizador, o responsable del evento no cumpla con lo dispuesto en este artículo, la unidad de protección civil está facultada para clausurar el mismo, y aplicar las sanciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 36.- Los organizadores, promotores o responsables de espectáculos tradicionales y populares que pretendan presentar juegos artificiales pirotécnicos en el que utilicen más de 10 kg., de materia explosivo deberán de solicitar al pirotécnico que elabora los juegos pirotécnicos, el contrato para que su trámite entre a la unidad de protección civil con 10 días naturales de anticipación mediante los formatos que al efecto expida, con los datos y documentos siguientes:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Lugar, fecha y la hora de la quema de los juegos y artificios pirotécnicos;
- III. Copia del contrato de la quema de los juegos y artificios pirotécnicos, en el cual deberán especificar potencia, tipo y cantidad de artificios;
- IV. Copia del permiso vigente expedido por la Secretaria de la Defensa Nacional;
- V. Procedimiento para la atención de emergencia;
- VI. Croquis del lugar donde se realizará la quema dejando un radio libre de 50 metros; y
- VII. La unidad de protección civil tendrá un término de siete días naturales para emitir la autorización. En caso de que se pretenda utilizar en cualquier otro espectáculo público que no sea tradicional y popular, además de los requisitos a que se refiere en el presente artículo, deberá anexar el programa de protección civil.

Artículo 37.- Tratándose de situaciones no programadas que puedan implicar algún riesgo social y ante la falta de programa especial de protección civil, las autoridades adoptarán todas aquellas medidas de prevención, mitigación y en su caso de auxilio que resulten necesario.

TITULO TERCERO DE LAS INSPECCIONES MEDIDAS DE SEGURIDAD, INFRACCIONES Y NOTIFICACIONES

CAPITULO I DE LAS INSPECCIONES

Artículo 38.- La Unidad de Protección Civil tendrá amplia facultad de inspeccionar y vigilancia para prevenir o controlar cualquier amenaza de desastre así como para aplicar las sanciones que procedan por las violaciones al presente ordenamiento, y los que procedan por disposiciones estatales y federales.

Artículo 39.- Cualquier persona tiene el derecho y el deber jurídico de denunciar ante la autoridad municipal, todo hecho, acto u omisión que cause o provoque situaciones de peligro o emergencia para la población.

Artículo 40.- Para que la denuncia popular sea procedente, bastará que la persona que la ejercite aporte los datos necesarios para su identificación y una relación de los hechos que se denuncian.

Artículo 41.- Recibida la denuncia, la autoridad ante quien se formuló, la turnará de inmediato a la Dirección de Protección Civil, en donde se procederá a efectuar las diligencias necesarias para verificar tales hechos.

Lo anterior se hará sin perjuicio de que la autoridad receptora de la denuncia, tome las medidas necesarias para evitar que se pongan en riesgo la seguridad y la salud pública.

Artículo 42.- Cuando los hechos que motiven una denuncia, hubieren ocasionado daños y perjuicios, los interesados podrán solicitar a la Unidad de Protección Civil, la formulación de un dictamen técnico que permita su cuantificación, con el objeto de hacer posible la reparación del daño.

Artículo 43.- Las autoridades del ramo, en los términos de este reglamento atenderán de manera pronta, al público en general en el ejercicio de la denuncia popular. Para ello, difundirá ampliamente el domicilio y números telefónicos destinados a recibir denuncias.



Artículo 44.- Las inspecciones se sujetarán a las bases siguientes:

- I. El inspector deberá contar con orden por escrito fundada y motivada que contendrá la fecha, ubicación del inmueble por inspeccionar, objeto y aspecto de visita, nombre y firma de la autoridad que se expide y el nombre del inspector;
- II. El inspector deberá identificarse ante el propietario, arrendatario, poseedor, administrador, representante legal o ante la persona que esté de encargado del inmueble con la credencial vigente que para tal efecto fue expedida y entregará copia legible de la orden de inspección;
- III. Los inspectores practicarán la visita dentro de las veinticuatro horas siguientes a la especificación de la orden;
- IV. Al inicio de la visita de inspección, el inspector deberá requerir a la persona con quien entienda la diligencia para que designe a dos personas de su confianza para que funjan como testigos en el desarrollo de la misma, advirtiéndole que en cada caso de no hacerlo éstos serán propuestos y nombrados por el propio inspector debiendo asentar en el acta correspondiente tal requerimiento y los precedentes en su caso;
- V. De toda visita se levantará acta circunstanciada por duplicado cuyas hojas deberán ir foliadas, en ellas se expresará: lugar, fecha y nombre de la persona con quien se lleva la diligencia y de los testigos de asistencia. Si alguna de las personas se niega a firmar el inspector lo hará constar en el acta, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;
- VI. El inspector dejará constancia en el acta de los hechos ocurridos durante la diligencia así como de las violaciones del presente ordenamiento;
- VII. Si del acta de supervisión se desprende la necesidad de llevar a cabo medidas correctivas de urgente aplicación, la Unidad de Protección Civil requerirá a quien resulte obligado para que la ejecute, otorgándole un plazo que no deberá de exceder de 30 días naturales a partir de la fecha de la inspección y en caso de no hacerlo se procederá de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, con respecto a las sanciones establecidas;
- VIII. Uno de los ejemplares visibles del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia y el original se entregará a la Unidad de Protección Civil; y
- IX. La Unidad de Protección Civil determinará la sanción que proceda considerando la gravedad de la violación, si existe reincidencia, la circunstancia en la que hubiera ocurrido y la notificará personalmente, al visitado.

CAPITULO II DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E INFRACCIONES

Artículo 45.- En caso de riesgo inminente, sin perjuicio de la omisión de una Declaratoria de Emergencia, se ejecutarán las medidas de seguridad que le competan al municipio, a fin de proteger la vida de la población y sus bienes, la planta productiva y su entorno, para garantizar el funcionamiento de los servicios esenciales de la comunidad, informando de inmediato a las autoridades de protección civil, al Comité de Emergencia, y al Centro de Mando correspondiente sobre las acciones que se emprendieron de forma inmediata.

Artículo 46.- La Unidad de Protección Civil, deberán aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- I. Identificación y delimitación de lugares o zonas de riesgo;
- II. Control de rutas de evacuación y acceso a las zonas afectadas;
- III. Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población, coadyuvar en la instalación y atención en refugios temporales;
- IV. Coordinar los servicios asistenciales;
- V. El aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;
- VI. La suspensión de trabajos, actividades y servicios; y
- VII. Las demás que en materia de protección civil determinen las disposiciones reglamentarias y la legislación aplicable, tendientes a evitar que se generen o sigan causándose daños.

CAPITULO III DE LAS SANCIONES

Artículo 47.- Es competente para imponer las sanciones a que se refiere el presente capítulo el Director de Protección Civil Municipal.

Para la ejecución de los actos de autoridad a que alude el presente título, podrán aplicarse supletoriamente las disposiciones contenidas en la Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo, y el código de Procedimientos Civiles vigente en el Estado.



Artículo 48.- Para los efectos de este reglamento serán responsables los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones al mismo.

Artículo 49.- Son conductas constitutivas de infracción las que se lleven a cabo para:

- I. Ejecutar, ordenar o favorecer actos u omisiones que impidan o obstaculicen las acciones de prevención, auxilio o apoyo a la población en caso de desastre;
- II. Impedir u obstaculizar al personal autorizado al realizar inspecciones o actuaciones en los términos de este reglamento;
- III. No acatar las medidas de seguridad y prevención impuestas por la Unidad Municipal de Protección Civil;
- IV. No dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente que imponga cualquier medida de seguridad en los términos de este reglamento;
- V. Realizar falsas alarmas o bromas que conlleven la aleta o acción de las autoridades de protección civil municipal; y
- VI. En general, cualquier acto u omisión que contravenga las disposiciones del presente Reglamento o la Ley de la materia, que ponga en riesgo la seguridad y la salud pública.

Artículo 50.- Las sanciones que podrán aplicarse consistirán en:

- I. Amonestación;
- II. Clausura temporal hasta en tanto se subsane las conductas constitutivas de la infracción, o bien en su defecto clausura definitiva;
- III. Las clausuras de los establecimientos pueden ser totales o temporales;
- IV. Multa equivalente al monto de 25 a 1000 unidades de medidas y actualización(UMA);
- V. En caso de reincidencia, el monto de la multa podrá ser incrementada sin exceder de 2000 unidades de medidas y actualización (UMA) y procederá la clausura definitiva;
- VI. Suspensión de obras, instalaciones o servicios; y
- VII. Arresto administrativo hasta por 36 horas.

Artículo 51.- Serán solidariamente responsables:

- I. Los que ayudan o facilitan a los propietarios, poseedores, administradores, representantes, organizadores y demás personas involucradas en las violaciones a este reglamento;
- II. Quienes ejecuten, ordenen o favorezcan las acciones u omisiones constitutivas de infracciones, por las diversas violaciones que incumplan al presente reglamento.
- III. Los servidores públicos que por acción u omisión propicien la comisión de la infracción o debiendo denunciarla no lo hicieron oportunamente.

Artículo 52.- Al imponerse una sanción se tomará en cuenta:

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

CAPITULO IV DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 53.-Las notificaciones de las resoluciones administrativas emitidas por las autoridades del municipio en términos de este reglamento se harán de forma personal.

Artículo 54.- Cuando la persona a quien debe hacerse la notificación no esté presente se le dejará citatorio para que se encuentre a una hora determinada de día hábil siguiente, apercibiéndosele en el mismo que de no encontrarse se entenderá la diligencia con quien esté presente en el domicilio.

Artículo 55.- Si habiendo dejado citatorio el interesado no se encuentran presente en la fecha y hora indica, se entenderá la diligencia con quien se encuentre en el inmueble presente.

TITULO CUARTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA POBLACIÓN



**DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS
DE LAS DONACIONES PARA AUXILIAR A LA POBLACIÓN**

**CAPITULO I
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA POBLACION**

Artículo 56.- Son derechos y obligaciones de los habitantes, residentes y de cualquier persona que transite por el municipio, en materia de protección civil, las siguientes:

- I. Informar o denunciar de cualquier riesgo o alto riesgo provocado por agentes naturales o humanos que de subsistir puedan generar un siniestro o desastre;
- II. Solicitar la asesoría de la Dirección Municipal de Protección Civil para la quema de pastos, cuando considere que por la extensión o la localización del mismo se corra riesgo de un incendio incontrolable;
- III. Participar en las acciones de protección civil, coordinadas por las autoridades en caso de emergencia, alto riesgo o desastre;
- IV. Respetar la señalización preventiva y de auxilio;
- V. Estar informado de las acciones y actitudes que deben asumirse antes, durante y después de un siniestro o desastre;
- VI. Participar en los simulacros que las autoridades determinen;
- VII. Las demás que le señale el presente reglamento y las autoridades de protección civil, siempre y cuando ello no implique a los ciudadanos un riesgo a sus personas o patrimonio.

Artículo 57.- Cuando el origen de un desastre se deba a actos u omisiones de una persona debidamente identificada, y resulte afectado el patrimonio del Ayuntamiento, los responsables tendrán la obligación de reparar los daños causados a la infraestructura urbana, o en su defecto se les requerirá por las autoridades competentes.

Artículo 58.- Los propietarios, responsables, encargados o poseedores de terrenos baldíos y de edificaciones habitadas o abandonadas, dentro de los centros de población en el municipio, deberán mantener los patios libres de materiales incendiables como hierbas o pasto seco con altura mayor a 30 centímetros, maderas, llantas, solventes y basura, entre otros, de igual manera deberán ejecutar obras de demolición o refuerzos que resulten necesarias ante la posibilidad de un colapso estructural en el caso de inmuebles antiguos, ruinosos o deteriorados.

Artículo 59.- En el transporte o traslado de artículos, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos, materiales o sustancias químicas o de cualquier otra índole, que por su naturaleza o cantidad sean altamente peligrosos o inflamables, deberá observarse lo siguiente:

- I. Al suscitarse un derrame de algún químico, el cual pueda causar daño, la empresa propietaria del mismo queda obligada a cubrir los gastos y demás erogaciones que generen a la Dirección Municipal de Protección Civil, para reparar el daño causado;
- II. Queda estrictamente prohibido derramar cualquier tipo sustancias en el suelo, agua y medio ambiente en general, que pueda originar contaminación enfermedades, riesgos, altos riesgos o desastres;
- III. Los propietarios, responsables, encargados, administradores, gerentes de empresas con vehículos de carga de dichos materiales o sustancias deberán proveer, a los trabajadores y conductores de los mismos, del equipo necesario para poder controlar una fuga o derrame, así como la capacitación correspondiente ; y
- IV. Portar de manera visible y libre de toda suciedad así como de cualquier obstáculo que lo afecte, en los cuatro lados del contenedor del material o sustancias referidas, la lámina oficial de identificación del producto que transporta y su riesgo.

Artículo 60.- Cuando un siniestro o desastre se desarrolle u origine en propiedad privada, los propietarios o encargados procurarán facilitar el acceso a los cuerpos de rescate y proporcionar toda clase de información y apoyo a las autoridades de protección civil.

Artículo 61.- Los propietarios, responsables, encargados, administradores, gerentes de empresas con vehículos que trasladen sustancias químicas, gases, combustibles, residuos, solventes, maderas, explosivos o cualquier material que por su naturaleza o cantidad sean altamente inflamable o peligrosos, deberán sujetarse a lo establecido en las leyes federales estatal en la materia y a las disposiciones de este reglamento.



Artículo 62.- Los propietarios, responsables, encargados, administradores, gerentes, arrendatarios, poseedores u ocupantes de inmuebles u obras que por su uso y destino reciban afluencia masiva de personas, o que por su giro o actividad así se determine en razón del riesgo, están obligados a elaborar y hacer cumplir un programa específico de protección civil el cual deberá ser sancionado y en su caso aprobado por la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 63.- En todas las edificaciones, excepto en las casas habitación unifamiliar, se deberá colocar, en lugares visibles, señalizaciones adecuadas, instructivos para casos de emergencia, en los que se consignarán las reglas que deberán observarse antes y después de cualquier evento destructivo; así mismo deberán señalarse las zonas de seguridad.

Artículo 64.- Es obligación de las empresas asentadas en el municipio, ya sean industriales, comerciales o de servicios, la capacitación de su personal en materia de protección civil, y de implementar la Unidad Interna de Protección Civil, y de implementar la unidad interna de protección civil, para que atienda las demandas propias en materia de prevención y atención de riesgos.

Artículo 65.- Los empresarios y organizadores de eventos masivos de cualquier índole en donde se espera una afluencia de asistentes de 1.000 personas en adelante deberán de la Unidad Municipal de Protección Civil un documento conteniendo el plan especial de protección civil elaborando específicamente para el evento que se trate el cual deberá ser presentado por lo menos con treinta días hábiles previos a la celebración del mismo para su análisis y aprobación en su caso.

Dicho documento debe contener las medidas de protección y prevención que se adoptarán para la celebración del evento tales como servicios de atención médica Prehospitalaria, servicios de prevención y combate de incendios, servicios de seguridad, así como memorias técnicas de seguridad de templete, plataformas, tarimas, graderías y demás estructuras o equipos que puedan ser factores de riesgos, y en general presentar toda la documentación que considere pertinente la Unida de Municipal de Protección Civil.

Artículo 66.- Los programas o subprogramas que se expiden para regular las acciones de prevención determinarán los cas en que las empresas o establecimientos deban organizar la unidad interna de protección civil quienes elaborarán un programa específico de protección civil, que deberá contar con el visto bueno de la Unidad Municipal de Protección Civil.

Artículo 67.- En las acciones de protección civil, los medios de comunicación conforme a las disposiciones que regulan sus actividades, deberán colaborar con las autoridades competentes, respecto a la divulgación de información veraz y oportuna dirigida a la población.

CAPITULO II DE LOS GRUPOS VOLUNTARIOS

Artículo 68.- Para desarrollar sus actividades en materia de protección civil, tales como: rescate, auxilio, combate a incendios, administración de albergues, centros de acopio y servicios médicos, entre otros, los grupos voluntarios del municipio deberán tramitar su registro ante la Dirección de Protección Civil Municipal, en donde le harán saber las medidas adoptadas para que los grupos de voluntarios participen garantizando la seguridad de sus miembros.

Artículo 69.- Son derechos y obligaciones de los grupos de voluntarios municipales las siguientes:

- I. Disponer del reconocimiento oficial, una vez obtenido su registro;
- II. En su caso, recibir información y capacitación; y
- III. Coordinarse con las autoridades de Protección Civil que correspondan.

Artículo 70.- Las personas que deseen desempeñar labores de protección civil deberán integrarse o constituirse preferentemente en el grupo de voluntarios del municipio, o los que no deseen integrarse a grupos de voluntarios, pueden registrarse individualmente en la Unidades de Protección Civil correspondiente, precisando su actividad, oficio o profesión, así como su especialidad aplicable tareas de protección civil.

CAPITULO III DE LAS DONACIONES PARA AUXILIAR A LA POBLACIÓN



Artículo 71.- Las autoridades del Consejo Municipal de Protección Civil, establecerán las bases y lineamientos, con apoyo en lo establecido en la Ley de Protección Civil del Estado de Hidalgo y en este Reglamento, para emitir las convocatorias, de recepción, administración, control y distribución de los donativos que se aporten con fines altruistas, para la atención de emergencia o desastre.

Artículo 72.- Los donativos en efectivo recibidos por las instituciones bancarias o financieras, cuando sean destinadas a la población de damnificados, serán deducibles para quienes realizan las aportaciones, pero no para las instituciones que las reciban, pudiendo ser estas donaciones vigiladas para su estricta aplicación por la contraloría interna municipal.

CAPITULO IV DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 73.- Contra los dictámenes, determinaciones, resoluciones y acuerdos dictados por las autoridades municipales de protección civil procede el recurso de revocación.

Artículo 74.- El recurso de revocación tiene por objeto que la autoridad que emitió el acto recurrido, examine el acto o acuerdo que se reclame a fin de constatar si existe violación al respecto, pudiéndolo constarlo, modificarlo o revocarlo.

Artículo 75.- el recurso de revocación se interpondrá por escrito ante la autoridad que dictó el acto que se impugna, dentro de un plazo improrrogable de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación o conocimiento.

Artículo 76.- El escrito donde se interponga el recurso de revocación deberá contener:

- I. El nombre y el domicilio del interesado;
- II. El acto que se impugna;
- III. La autoridad que la emitió;
- IV. Fecha de notificación o conocimiento del acto recurrido;
- V. Exposición breve de hechos que motivan el recurso;
- VI. Los preceptos legales violados;
- VII. La expresión de agravios que le cause el dictamen, determinación o acuerdo;
- VIII. El recurrente deberá de adjuntar además:
 - a).- El documento con que acredite su personalidad, cuando no actúe en nombre propio;
 - b).- El documento en que conste el acto impugnado; y
 - c).- La constancia de notificación del acto impugnado.

Artículo 77.- Si el escrito por el cual se interpone el recurso fuere obscuro o irregular, la autoridad receptora prevendrá al recurrente, por una sola vez, a efecto que lo aclare, corrija o complete su escrito inicial, de acuerdo con el presente reglamento, señalándose en concreto sus defectos, con el percibimiento de que si no cumple dentro del plazo de tres días hábiles, se tendrá por no interpuesto el recurso.

Artículo 78.- Las pruebas que ofrezca el recurrente, deberá relacionarlas con los hechos que motiven el recurso. Se tendrá por no ofrecidas las pruebas documentales, si estas no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y en ningún caso serán recabadas por la autoridad concedora del recurso, salvo que obren en el expediente en que se haya originado el dictamen determinación o acuerdo combatido.

Acuerdo 79.- En la substanciación del recurso se admitirá toda clase de pruebas con excepción de la testimonial y la confesional por posiciones, así como aquellas que tengan el carácter de supervenientes; en su desahogo y valoración, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado.



Acuerdo 80.- La autoridad que trámite el recurso, en base en la documentación, pruebas y demás elementos existentes dictará la resolución en un término de diez días hábiles, contando a partir de la fecha en que fue interpuesto o en su caso, de aquella fecha en que se haya cumplido por el recurrente la prevención a que se refiere el artículo 77 del presente reglamento. La resolución que se dicte en el recurso de revocación es recurrible ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado.

Artículo 81.- Es procedente el recurso de revocación, cuando, se haga valer contra dictámenes, determinaciones, resoluciones o acuerdos por autoridades municipales de protección civil:

- I. Que no afecte el interés jurídico del recurrente;
- II. Que sean resoluciones dictadas en recursos administrativos o en cumplimiento de estas o de sentencias;
- III. Que se hayan consentido expresa o tácitamente, entendiéndose esto último, aquellos contra los que no se interpuso el recurso administrativo dentro del plazo señalado por este ordenamiento legal;
- IV. Que sean conexos a otro que haya sido impugnado por medio de algún recurso de defensa diferente;
- V. Que de acuerdo a las constancias de autos apareciera claramente que no existe tal dictamen, determinación o acuerdo impugnado; y
- VI. Que haya sido impugnado ante una diversa autoridad a la que emitió el acto recurrido o mediante algún recurso o medio de defensa diferente.

Artículo 82.- Cuando se imponga procedimiento previo contra resoluciones administrativas que impongan multas por infracciones al presente reglamento, solo se dará curso a dicho procedimiento previo si el infractor deposita en la tesorería municipal el importe de la sanción, misma que se quedará en garantía, hasta que se resuelva el recurso.

Artículo 83.- El escrito en el que se promueva un recurso deberá contener los requisitos siguientes:

- I. El nombre del órgano administrativo a quien se dirige;
- II. Nombre y firma del recurrente y el nombre del tercero perjudicado si lo hay;
- III. El acto o resolución administrativa que se recurre y fecha en el que se notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. El documento o documentos en que el recurrente funde su derecho y en que acredite en su caso el interés jurídico del mismo;
- V. La expresión de los hechos que funde su petición y los términos en que considere violados sus derechos; y
- VI. Las pruebas que consideren necesarias para demostrar los fundamentos de su petición.

TRANSITORIO

Primero.- El siguiente Decreto entrara en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Segundo.- Se abroga cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en el presente Decreto.

Dado en el Palacio Municipal del Ayuntamiento de Mixquiahuala de Juárez, Estado de Hidalgo; a los 16 días del mes de Diciembre del año 2016.

C. HUMBERTO PACHECO MIRALRÍO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA



LIC. PERLA ESCAMILLA VIVEROS
SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL
RÚBRICA

ING. HYTTAN DONATO AGUILAR BAUTISTA
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA

C. VIRGINIA ESCAMILLA CORTES
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA

L.N. RAYMUNDO NERIA DE LA CRUZ
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA
PROFR. ADALBERTO BRUNO ÁLVAREZ
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA

LE.LI ERIKA CITLALI LUGO PÉREZ
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA
LIC. GABRIELA TREJO SALVADOR
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA

PROFR. XAVIER FLORES PATIÑO
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA

C. MIRIAM GÁLVEZ TREJO
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA

C. HERIBERTO OLGUÍN MARTÍNEZ
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA

C. ROBERTO ÁNGELES ÁLVAREZ
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA

C. MARÍA DEL CARMEN BARRERA GARCÍA
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA

C. JAIME BARRERA ESTRADA
REGIDOR MUNICIPAL
RÚBRICA

Derechos Enterados. 22-10-2018



Publicación electrónica



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

