



# PERIODICO OFICIAL



TOMO CXL

Pachuca de Soto, Hgo., a 24 de Diciembre de 2007

Núm. 52

LIC. ALEJANDRO HABIB NICOLAS  
Coordinador General Jurídico

LIC. JOSE VARGAS CABRERA  
Director del Periódico Oficial

Tel. 71 7-60-00 Ext. 4529 Jaime Nunó No. 206 Col. Periodistas  
Correo Electrónico: poficial@hidalgo.gob.mx

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

## SUMARIO:

Decreto Modificatorio.- Mediante el cual se modifica el Decreto Gubernamental de fecha 19 de febrero del año 2007, Publicado el 12 de marzo del mismo año, solamente por lo que se refiere a la superficie, medidas y colindancias del terreno objeto de donación, que deberán ser las que se mencionan en el Considerando II, continuando aplicables las demás obligaciones y condiciones establecidas en el mismo Decreto.

Págs. 2 - 3

Decreto Gubernamental.- Que contiene el Reglamento de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo.

Pág. 4 - 14

Reglamento Municipal para la Protección al Ambiente en el Municipio de Cardonal, Hidalgo.

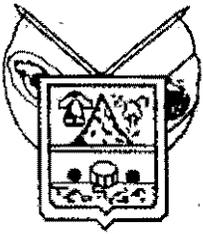
Pág. 15 - 31

Reglamento Municipal de Ecología de Progreso de Obregón, Hidalgo.

Pág. 32 - 46

## AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

Págs. 47 - 52



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE HIDALGO

## GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

**MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 71, FRACCIÓN XXXV, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 25 BIS, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, Y**

### CONSIDERANDO

- I.- Que mediante Decreto del Ejecutivo de fecha 19 de febrero del año 2007, Publicado en el Periódico Oficial del Estado el 12 de marzo del mismo año, se autorizó al Secretario de Administración del Poder Ejecutivo, para donar gratuitamente a favor de la Universidad Politécnica de Pachuca, una superficie de 75,952.99 m<sup>2</sup>., ubicada en el Municipio de Pachuca de Soto, Hgo., con las características, medidas y colindancias que en el mismo Decreto se mencionan, para la construcción del Multideportivo "La Plata".
- II.- Que mediante Oficio Número SA-01-1651, del día 7 de diciembre del año 2007, el Licenciado Manuel Sánchez Olvera, Secretario de Administración, solicita se modifique el Decreto a que se refiere el Considerando anterior, con motivo de las correcciones realizadas al proyecto del Multideportivo "La Plata", la superficie a que se refiere el Considerando anterior, es de 69,992.47 m<sup>2</sup>., y tiene las siguientes medidas y colindancias:

#### **Noreste:**

En cuatro líneas, 20.000 m., linda con propiedad del Gobierno del Estado de Hidalgo; 10.111 m., 55.550 m. y 193.472 m, lindan con calle sin nombre.

#### **Noroeste:**

En tres líneas, 34.780 m., linda con propiedad del Gobierno del Estado de Hidalgo; 21.912 m. y 200.660 m. lindan con Boulevard Felipe Ángeles.

#### **Sureste:**

En dos líneas, 103.047 m., linda con Unión Veterinaria y Agronómica del Estado de Hidalgo, A.C. y la Escuela Superior de Impuestos, A.C., y 157.037 m. linda con Centro Minero.

#### **Suroeste:**

En tres líneas, 154.049 m. y 108.221 m, lindan con Centro Minero y 1.200 m., linda con C.R.I.T.

**Superficie total:** 69,992.47 m<sup>2</sup>.

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

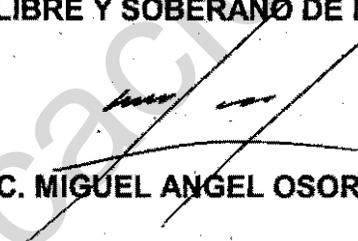
## DECRETO MODIFICATORIO

**Primero.-** Se modifica el Decreto Gubernamental de fecha 19 de febrero del año 2007, Publicado el 12 de marzo del mismo año, solamente por lo que se refiere a la superficie, medidas y colindancias del terreno objeto de donación, que deberán ser las que se mencionan en el Considerando II, continuando aplicables las demás obligaciones y condiciones establecidas en el mismo Decreto.

**Segundo.-** Publíquese el presente Decreto en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

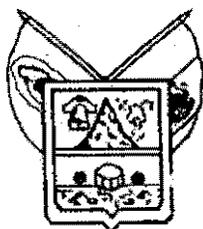
Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo., a los 12 días del mes de diciembre del año 2007.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO



LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG

---



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE HIDALGO

## GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

MIGUEL ÁNGEL OSORIO CHONG, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE LA FRACCIÓN II, DEL ARTÍCULO 71, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

### DECRETO

### QUE CONTIENE EL REGLAMENTO DE LA LEY DE ARCHIVOS DEL ESTADO DE HIDALGO

#### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la aplicación de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo; así como establecer criterios homogéneos de administración, organización, conservación y custodia de la documentación contenida en los archivos de los sujetos obligados, con la finalidad de que éstos se encuentren íntegros y disponibles para permitir y facilitar el proceso de gestión de la Administración Pública y un acceso expedito a la información contenida en los mismos.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en el Artículo 4 de la Ley, se entenderá por:

- I.- **Baja Documental:** Eliminación de aquella documentación que no contenga valores históricos y que haya prescrito en sus valores administrativos, legales y fiscales;
- II.- **Clasificación Archivística:** Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en la estructura funcional de los sujetos obligados;
- III.- **Comité Técnico de Archivos:** Instancia normativa que tiene como finalidad administrar la documentación de los sujetos obligados, instrumentando las técnicas y mecanismos para la adecuada recepción, organización, clasificación, administración, preservación, conservación, uso y difusión de los archivos administrativos e históricos;
- IV.- **Conservación de Archivos:** Conjunto de procedimientos y medidas destinados a asegurar la preservación y la prevención de alteraciones físicas y de información de los documentos de archivo;
- V.- **Coordinador Normativo:** Servidor público responsable de coordinar y regir al Sistema Integral de Archivos del sujeto obligado, en el marco del Comité Técnico de Archivos, vinculándolo con las disposiciones y normas estipuladas por el Órgano Rector;
- VI.- **Destino final:** Selección en los archivos de concentración de aquellos expedientes cuyo plazo de conservación o uso ha prescrito, con el fin de darlos de baja o transferirlos a un archivo histórico;
- VII.- **Documento de archivo:** Aquel documento que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, creado, recibido, manejado y usado en el ejercicio de las facultades y actividades de los sujetos obligados;
- VIII.- **Equipo:** Instrumentos, herramientas y/o dispositivos que apoyan en la realización de las actividades operativas.

- IX.- Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- X.- Guía Técnica:** Metodología emitida por el Órgano Rector para la elaboración del cuadro general de clasificación, catálogo de disposición documental, guía de archivo documental e inventarios documentales, la cuál observarán obligatoriamente los sujetos obligados;
- XI.- Instalaciones:** Conjunto de aparatos, máquinas y conducciones de los servicios de energía eléctrica, telefonía, Internet, telecomunicaciones, iluminación, ventilación, relacionadas con la organización y funcionamiento de los archivos;
- XII.- Ley:** Ley de Archivos del Estado de Hidalgo;
- XIII.- Lineamientos Generales de Archivo:** Los Lineamientos Generales para la Organización, Conservación y Custodia de los Archivos Públicos del Estado de Hidalgo aprobados por el Consejo Estatal de Archivos;
- XIV.- Locales:** Se entiende como construcciones de materiales diversos que sirven para resguardar el acervo documental y los recursos que intervienen en su proceso;
- XV.- Mobiliario:** Objetos de uso relativamente fijo que sirven para alojar o soportar diversos recursos de trabajo (estantería, escritorios, archiveros, principalmente);
- XVI.- Plazo de conservación:** Periodo de guarda de la documentación en los archivos de trámite, de concentración e histórico. Consiste en la combinación de la vigencia documental, el término precautorio, el periodo de reserva, en su caso, y los periodos adicionales establecidos en los Lineamientos Generales de Archivo;
- XVII.- Responsables Operativos:** Son los servidores públicos que tienen bajo su responsabilidad las unidades archivísticas al interior del Sistema Integral del sujeto obligado (correspondencia, trámite, concentración e histórico);
- XVIII.- Servidores Públicos:** Los mencionados en el Artículo 149 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- XIX.- Transferencia:** Traslado controlado y sistemático de expedientes de consulta esporádica de un archivo de trámite al archivo de concentración (transferencia primaria) y de expedientes que deben conservarse de manera permanente, del archivo de concentración al archivo histórico (transferencia secundaria);
- XX.- Valoración:** Actividad que consiste en el análisis e identificación de los valores documentales para establecer criterios de disposición y acciones de transferencia; y
- XXI.- Vigencia documental:** Periodo durante el cual un documento de archivo mantiene sus valores administrativos, legales y fiscales, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos de la aplicación de la Ley y de este Reglamento, se entenderá como un solo sujeto obligado a cada uno de los siguientes:

- I.- El Poder Legislativo;
- II.- El Poder Ejecutivo con sus Dependencias y Entidades;
- III.- El Poder Judicial;
- IV.- Cada uno de los Ayuntamientos con sus Dependencias y Entidades;
- V.- Cada uno de los Órganos Autónomos; y
- VI.- Cada una de las Instituciones Sociales y Privadas de la Entidad, que se adhieran al Sistema Estatal de Archivos.

**ARTÍCULO 4.-** Los titulares de los sujetos obligados, a través del Coordinador Normativo del Comité Técnico de Archivos, asegurarán el adecuado funcionamiento de sus archivos, para lo cuál deberán adoptar todas aquellas medidas que sean necesarias de acuerdo con lo dispuesto por la Ley en sus Artículos 5 y 6, el presente Reglamento, los Lineamientos Generales de Archivo y la Guía Técnica, emitidos por las Autoridades y el Órgano Rector en la materia.

**ARTÍCULO 5.-** Cada sujeto obligado deberá contar con un sistema de registro y control de documentos de archivo con soporte físico o electrónico, que permita identificar la ubicación oportuna y exacta del documento, así como la unidad responsable de su administración, conservación y custodia.

**ARTÍCULO 6.-** A fin de garantizar un efectivo y eficiente sistema general de seguimiento, control y evaluación de la información al interior de los sujetos obligados, el Órgano Rector en conjunto con el coordinador normativo y el órgano interno de control de los sujetos obligados, deberán cumplir con los objetivos del Sistema Estatal de Archivos, estipulados en el Artículo 34 de la Ley.

## **CAPITULO II DE LOS RECURSOS NECESARIOS EN LA OPERACIÓN DE LOS ARCHIVOS**

**ARTÍCULO 7.-** La organización de los archivos deberá asegurar la disponibilidad, localización expedita, integridad, conservación y custodia de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, implementando los Lineamientos Generales de Archivo que al efecto emita el Órgano Rector.

**ARTÍCULO 8.-** De acuerdo a lo establecido en los Artículos 12 y 27 de la Ley, cada sujeto obligado deberá garantizar los espacios, las instalaciones y los recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento de las unidades que comprenden su Sistema Integral de Archivos, en el sentido de lo dispuesto en el Artículo 2 del presente Reglamento en sus fracciones XI, XIV y XV.

**ARTÍCULO 9.-** Con la finalidad de garantizar los recursos necesarios para el funcionamiento y operación de las unidades de archivo, cada sujeto obligado deberá incluir en sus previsiones presupuestales la dotación de insumos aplicables a este rubro.

**ARTÍCULO 10.-** Las unidades de archivo dentro de cada sujeto obligado serán manejadas por el personal profesional y competente necesario para solventar los trabajos normativos y operativos de las unidades archivísticas, obedeciendo a lo estipulado en el Artículo 2 del presente Reglamento en sus fracciones V y XVII, y de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 26 de la Ley.

## **CAPITULO III DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS**

### **SECCIÓN I SISTEMA INTEGRAL DE ARCHIVOS**

**ARTÍCULO 11.-** El Sistema Integral de Archivos se integra por las siguientes unidades:

- I.- Unidad Central de Correspondencia;
- II.- Unidad de Archivo de Trámite;
- III.- Unidad de Archivo de Concentración y, si fuera el caso; y
- IV.- Unidad de Archivo Histórico.

**ARTÍCULO 12.-** Para cumplir con lo dispuesto en el Artículo 27 de la Ley, cada sujeto obligado constituirá por lo menos un Sistema Integral de Archivos cuyo objeto consiste en vincular en una sola perspectiva funcional a las diversas instancias encargadas del manejo de la correspondencia y los archivos a nivel institucional, garantizando la adecuada planeación, operación y control de los servicios documentales de la institución, de acuerdo con las necesidades y expectativas propias del sujeto obligado, promoviendo la modernización y el desarrollo efectivo de las técnicas y recursos archivísticos institucionales.

**ARTÍCULO 13.-** El Sistema Integral de Archivos tiene como funciones, las siguientes:

- I.- Brindar integralmente los servicios de apoyo informativo-documental requeridos por el sujeto obligado o solicitados por la ciudadanía;
- II.- Coordinar el desarrollo y perfeccionamiento de los mecanismos de recepción, organización, conservación y control de la documentación institucional, para garantizar la obtención y aplicación completa y oportuna de la información documental pública; y
- III.- Instrumentar y operar los sistemas de planeación, evaluación y seguimiento de la gestión pública referentes a la producción, circulación, uso y conservación de los documentos de archivo.

**ARTÍCULO 14.-** Para operar el Sistema Integral de Archivos, los sujetos obligados contarán con un Comité Técnico de Archivo, el cual se integrará como lo estipula el Artículo 39 de la Ley. La organización funcional del Comité Técnico de Archivo deberá contener como mínimo la siguiente estructura:

- I.- Un Coordinador Normativo;
- II.- Unidad Central de Correspondencia;
- III.- Unidad de Archivo de Trámite;
- IV.- Unidad de Archivo de Concentración; y
- V.- Unidad de Archivo Histórico.

## SECCIÓN II DEL CONTROL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

**ARTÍCULO 15.-** Cada sujeto obligado deberá contar con una Unidad Central de Correspondencia, en cumplimiento al Artículo 19 de la Ley, la cual será coordinada por el responsable operativo designado por el titular, con nivel mínimo de encargado de departamento o su equivalente y el cual será responsable de realizar las siguientes funciones:

- I.- Recibir y registrar los documentos de entrada dirigidos al sujeto obligado;
- II.- Distribuir la documentación de entrada entre las diferentes unidades administrativas;
- III.- Recibir, registrar y enviar la documentación de salida; y
- IV.- Las demás que para tal efecto estipulen tanto los Lineamientos Generales de Archivo como la Guía Técnica.

**ARTÍCULO 16.-** Para dar cumplimiento al Artículo anterior, se elaborarán los formatos necesarios para garantizar la gestión documental de manera eficaz al interior del sujeto obligado, según lo establezcan los Lineamientos Generales de Archivo y la Guía Técnica.

## SECCIÓN III DE LOS ARCHIVOS DE TRÁMITE

**ARTÍCULO 17.-** Según lo estipulado en el Artículo 20 de la Ley, en cada sujeto obligado deberá existir por lo menos una Unidad de Archivo de Trámite, la cual será coordinada por el responsable operativo, con nivel mínimo de encargado de departamento o su equivalente designado para tal efecto por el titular y el cual será responsable de realizar las siguientes funciones:

- I.- Integrar los expedientes de conformidad con la normatividad estipulada en los Lineamientos Generales de Archivo;
- II.- Elaborar un cuadro específico de clasificación de archivos de su unidad administrativa;

- III.- Conservar y custodiar la documentación que se encuentra activa;
- IV.- Elaborar el inventario del archivo de trámite;
- V.- Seleccionar los archivos de los sujetos obligados, con el objeto de realizar transferencias documentales al archivo de concentración, conforme al catálogo de disposición documental referido en el capítulo IV, del presente Reglamento; y
- VI.- Las demás que para tal efecto estipulen tanto los Lineamientos Generales de Archivo como la Guía Técnica.

#### **SECCIÓN IV DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN**

**ARTÍCULO 18.-** En cada sujeto obligado se deberá crear una unidad de archivo de concentración, la cual será coordinada por el responsable operativo, con nivel mínimo de encargado de departamento o su equivalente designado para tal efecto por el titular, de acuerdo al Artículo 21 de la Ley, y el cual será responsable de realizar las siguientes funciones:

- I.- Recibir de los archivos de trámite la documentación semiactiva;
- II.- Conservar y custodiar precautoriamente la documentación semiactiva hasta cumplir su vigencia documental o su periodo de reserva;
- III.- Solicitar al Órgano Rector el dictamen previo de valoración documental para determinar el destino final de la documentación que ha sido liberada por el sujeto obligado, en cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 9 de la Ley;
- IV.- Seleccionar la documentación de acuerdo a lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental y, en su caso, realizar las transferencias de documentación con valor permanente al archivo histórico del sujeto obligado o al Archivo General del Estado de Hidalgo; y
- V.- Las demás que para tal efecto estipulen tanto los Lineamientos Generales de Archivo como la Guía Técnica.

#### **SECCIÓN V DEL ARCHIVO HISTÓRICO**

**ARTÍCULO 19.-** De así considerarse necesario, y en conformidad al Artículo 22 de la Ley, cada sujeto obligado podrá establecer una unidad de Archivo Histórico, si sus recursos se lo permiten, la cuál estará coordinada por el responsable operativo, con nivel mínimo de encargado de departamento o su equivalente designado para tal efecto por el titular y el cual será responsable de realizar las siguientes funciones, de conformidad con lo que estipulen los Lineamientos Generales de Archivo:

- I.- Prevalorar la documentación que deba conservarse permanentemente por tener valor histórico, para posteriormente ser validada mediante dictamen del Órgano Rector;
- II.- Recibir los documentos con valor histórico enviados por el Archivo de Concentración;
- III.- Organizar, archivar, conservar, custodiar, describir, restaurar, difundir y facilitar la consulta de la documentación con valor histórico;
- IV.- Respalda los documentos históricos a través de sistemas electrónicos; y
- V.- Las demás que para tal efecto estipulen tanto los Lineamientos Generales de Archivo como la Guía Técnica.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS INSTRUMENTOS DE CONSULTA Y DE CONTROL ARCHIVÍSTICO**

**ARTÍCULO 20.-** Los sujetos obligados, a través de los Coordinadores Normativos, deberán asegurarse de que se elaboren los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de sus archivos de

trámite, concentración e históricos, por lo que deberán contar al menos con los siguientes:

- I.- El Cuadro General de Clasificación;
- II.- El Catálogo de Disposición Documental;
- III.- La Guía de Archivo Documental; y
- IV.- Los Inventarios Documentales:
  - a).- General;
  - b).- De Transferencia; y
  - c).- De Baja.

**ARTÍCULO 21.-** Estos instrumentos serán validados por el Órgano Rector con base a la metodología y normatividad emitida mediante los Lineamientos Generales de Archivo y la Guía Técnica.

## **CAPÍTULO V DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS**

**ARTÍCULO 22.-** Los sujetos obligados, tomarán las medidas necesarias para administrar y conservar los documentos electrónicos, generados y recibidos cuyo contenido y estructura permitan identificarlos como documentos de archivo de acuerdo a lo especificado en el Artículo 4 en sus fracciones VI y XII de la Ley, y de la misma manera garantizar la identidad e integridad de su información.

**ARTÍCULO 23.-** Los Comités Técnicos de Archivos de cada sujeto obligado, aplicarán las medidas técnicas y operativas de organización y conservación que aseguren la validez, autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos de acuerdo con las especificaciones de soportes, medios y aplicaciones de conformidad con la normatividad en la materia.

**ARTÍCULO 24.-** La administración de los documentos electrónicos, al igual que los documentos en soporte papel, obedecen a los principios de procedencia, orden original y al del ciclo vital del documento por lo cual, cumplirán con las etapas estipuladas por cada una de las edades, de acuerdo a la metodología establecida en la Guía Técnica.

**ARTÍCULO 25.-** Los sujetos obligados, realizarán programas de respaldo y migración de documentos electrónicos, con la periodicidad que estos requieran y de acuerdo con la disponibilidad de sus recursos.

## **CAPÍTULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS TITULARES DE LOS ARCHIVOS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**ARTÍCULO 26.-** El coordinador normativo de los archivos en cada sujeto obligado tendrá las siguientes funciones y atribuciones, además de las establecidas por la Ley en su Artículo 25, las cuales deberán ajustarse al marco legal aplicable a cada sujeto obligado:

- I.- Servir como instancia vinculatoria para dar a conocer los lineamientos y normas emitidos por el Órgano Rector;
- II.- Reglamentar la consulta de documentos por parte de los servidores públicos y público en general;
- III.- Coordinar a los integrantes del Comité Técnico de Archivos para llevar a cabo las actividades de valoración primaria, para el establecimiento de los plazos de vigencia y custodia en cada uno de las unidades archivísticas; y
- IV.- Las demás que especifiquen los Lineamientos Generales de Archivo emitidos por el Órgano Rector.

**ARTÍCULO 27.-** Los responsables operativos de los archivos de trámite, concentración e históricos deberán contar con los conocimientos y experiencia necesarios en la materia, cuyas funciones serán:

- I.- La custodia, clasificación y ordenamiento de los documentos, expedientes y libros, con sus correspondientes inventarios, índices, registros y referencias;
- II.- Vigilar que no salga ningún documento original o copia del archivo a su cargo, sin la autorización correspondiente;
- III.- Contribuir al estudio y difusión de los documentos que se conserven en el archivo;
- IV.- Estudiar y proponer la adopción de medidas necesarias para la conservación y en su caso, restauración de documentos con valor histórico;
- V.- Cooperar en la formación de instrumentos de descripción documental que por su valor histórico deban considerarse como patrimonio del Estado;
- VI.- Reproducir aquellos documentos que por su importancia, estado de conservación o consulta continua requieran de un resguardo especial; y
- VII.- Las demás que le otorguen este Reglamento o le sean encomendadas por el coordinador normativo, el titular del sujeto obligado o el Órgano Rector del Consejo Estatal de Archivos.

## **CAPÍTULO VII DEL SISTEMA ESTATAL DE ARCHIVOS**

**ARTÍCULO 28.-** El Sistema Estatal de Archivos es el mecanismo de organización, coordinación y vinculación institucional que permite integrar los esfuerzos y participación de las siguientes instancias deliberativas, las cuales celebraran sus reuniones con apego a la convocatoria, orden del día y aprobación de asuntos que al respecto determinen:

- I.- El Consejo Estatal de Archivos, es la máxima Autoridad del Sistema Estatal de Archivos y está integrado por el pleno de los titulares de todos los sujetos obligados, siendo presidido por el Gobernador Constitucional del Estado, mismo que sesionará por lo menos una vez al año, siendo convocados por el Secretario Ejecutivo del Órgano Rector;
- II.- El Órgano Rector del Sistema Estatal de Archivos, es una instancia de participación colegiada que se encuentra integrado por los representantes de los tres Poderes del Estado; un Secretario Ejecutivo; y tres de los ochenta y cuatro Ayuntamientos; y
- III.- Los Comités Técnicos de Archivo de los sujetos obligados, deberán instrumentar las técnicas y mecanismos para la adecuada recepción, organización, administración, preservación, conservación, uso y difusión del acervo documental.

## **SECCIÓN I DEL CONSEJO ESTATAL DE ARCHIVOS**

**ARTÍCULO 29.-** Las reuniones anuales establecidas para el pleno de los archivos de los sujetos obligados que integran al Consejo Estatal de Archivos tendrán como propósito, revisar y evaluar los avances en el logro de los objetivos institucionales, de conformidad al Programa de Organización y Desarrollo del Sistema Estatal de Archivos, programas de Administración Documental a cargo de los sujetos obligados, establecido en el Artículo 13 de la Ley, y el Programa Anual de Trabajo del Consejo Estatal de Archivos que integre y presente el Secretario Ejecutivo del Órgano Rector al pleno del Consejo Estatal de Archivos.

**ARTÍCULO 30.-** Para efectos del Artículo anterior, los Comités Técnicos de Archivos de los sujetos obligados deberán remitir sus propuestas de programas a la Secretaría Ejecutiva del Órgano Rector, con un margen de tiempo suficiente para que ésta realice

la revisión e integración técnica correspondiente, para su ulterior presentación al pleno del Consejo Estatal de Archivos de conformidad a lo que establezcan los Lineamientos Generales de Archivo.

**ARTÍCULO 31.-** El Programa de Organización y Desarrollo del Sistema Estatal de Archivos del Estado de Hidalgo deberá ser congruente con los objetivos y prioridades de la Planeación Estatal del Desarrollo, señalando las relaciones que, en su caso, existan entre las Leyes y Reglamentos responsables de regular la organización de archivos y el acceso a la información, de conformidad a lo dispuesto por los Artículos 10 y 11 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 32.-** El Consejo Estatal de Archivos fungirá como el mecanismo de vinculación entre las unidades de archivo de los Comités Técnicos de Archivos de cada sujeto obligado, con la finalidad de homogeneizar el manejo y aplicación de las normas y técnicas de archivo, que al respecto emita el Órgano Rector así como fomentar el intercambio de experiencias exitosas e investigación sobre los acervos de cada archivo institucional.

## SECCIÓN II DEL ÓRGANO RECTOR

**ARTÍCULO 33.-** La designación de los integrantes del Órgano Rector corresponderá a los titulares de los sujetos obligados que lo integran, mismos que deberán contar con nivel y poder de decisión necesarios para cumplir con el Programa de Organización y Desarrollo del Sistema Estatal de Archivos, los programas de Administración Documental a cargo de los sujetos obligados y el Programa Anual de Trabajo del Consejo Estatal de Archivos.

**ARTÍCULO 34.-** El Órgano Rector será la única instancia autorizada para llevar a cabo acciones relacionadas con la revisión, seguimiento, validación y evaluación a la efectividad de los compromisos asumidos por los sistemas integrales de archivos al interior de cada sujeto obligado, evaluando el alcance y logro de las metas propuestas por el Programa de Organización y Desarrollo del Sistema Estatal de Archivos, los Programas de Administración Documental a cargo de los sujetos obligados y el Programa Anual de Trabajo del Consejo Estatal de Archivos, solicitando en su defecto, la colaboración del órgano interno de control de los sujetos obligados.

**ARTÍCULO 35.-** Para lo dispuesto en el Artículo 37, fracción I de la Ley, los representantes de los tres Poderes del Estado ante el Órgano Rector serán designados por los titulares de los mismos.

**ARTÍCULO 36.-** Para el cumplimiento del Artículo 37, fracción III de la Ley, los representantes de tres de los ochenta y cuatro Municipios serán designados por el pleno del Consejo Estatal de Archivos para formar parte del Órgano Rector del Sistema Estatal de Archivos, por un período improrrogable de tres años, a propuesta de los representantes de los tres Poderes ante el Órgano Rector, considerando el diagnóstico de desarrollo archivístico de los Ayuntamientos elaborado por el Secretario Ejecutivo del mismo.

**ARTÍCULO 37.-** En la selección de los Municipios que formarán parte del Órgano Rector se deberán observar los principios de representatividad, pluralidad y diversidad, por lo que los representantes de los tres Poderes propondrán a aquellos Municipios que cumplan con esos principios y que presenten como mínimo:

- I.- Desarrollo administrativo y prácticas de modernización en el ramo;
- II.- Volumen, importancia, riqueza y trascendencia de sus acervos documentales; y
- III.- Practiquen y promuevan el trabajo y la cultura archivística.

**ARTÍCULO 38.-** De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 43 de la Ley y con el objeto de difundir y establecer los mecanismos de comunicación, coordinación,

seguimiento y evaluación institucional necesarios, los integrantes del Órgano Rector se reunirán de manera semestral, bajo la orden del día, carpeta de seguimiento de acuerdos y anexos técnicos que, en su caso, se consideren necesarios por la Secretaría Ejecutiva para el oportuno desahogo de los asuntos concernientes a la orden del día y de los objetivos que le asisten al Sistema Estatal de Archivos establecidos en el Artículo 34 de la Ley.

**ARTÍCULO 39.-** El Secretario Ejecutivo del Órgano Rector, en su calidad de responsable del Archivo General del Estado, según lo establece el Artículo 38 de la Ley, deberá contar con el perfil profesional acorde a sus funciones y nivel mínimo de Director General o equivalente, fungirá como la instancia central de consulta para los sujetos obligados en el manejo de los archivos de trámite, concentración e históricos de la Administración Pública Estatal y Municipal así como de todos y cada uno de los aspectos normativos integrados o correlacionados en la interpretación, aplicación y formulación de los Lineamientos Generales de Archivo rigiéndose bajo los principios de coordinación y modernización que establece el Artículo 11 de la Ley. Además, deberá procurar oportuna y eficientemente el desarrollo de las siguientes funciones específicas:

- I.- Guardar, conservar y restaurar sus acervos documentales y los encomendados en custodia;
- II.- Coordinar e instaurar las normas que regularán la organización, modernización y homogenización de criterios, técnicas y difusión de los acervos;
- III.- Realizar los estudios que permitan, mediante la implantación de sistemas, procedimientos y normas técnicas, elevar la eficiencia de los Archivos Estatales;
- IV.- Emitir las normas, políticas y lineamientos generales conforme a los cuales se fijen las relaciones operativas internas y externas entre las unidades que ejerzan las funciones de correspondencia, y archivos administrativos e históricos que integran el Sistema Estatal de Archivos;
- V.- Asesorar y apoyar a los sujetos obligados en el diseño de sus procedimientos internos, para el manejo y administración de documentos;
- VI.- Vigilar y evaluar el cumplimiento de las normas expedidas para regular el manejo, transferencia, conservación o eliminación de los documentos que integren los archivos con motivo de la gestión administrativa;
- VII.- Integrar y presentar ante el Consejo Estatal de Archivos, el Programa Anual de Trabajo para el Sistema Estatal de Archivos;
- VIII.- Elaborar y presentar ante los demás miembros del Órgano Rector el Diagnóstico Integral de Desarrollo Archivístico en los Ayuntamientos del Estado de Hidalgo;
- IX.- Ser el órgano de apoyo, supervisión y promoción de la formación de archivos históricos;
- X.- Realizar la valoración secundaria de los acervos documentales de los sujetos obligados que no cuenten con unidad de archivo histórico;
- XI.- Incrementar el acervo con documentos rescatados, relacionados con la vida histórica, económica, política y cultural del Estado;
- XII.- Proporcionar asesoría en materia de depuración a los archivos de los sujetos obligados que lo soliciten;
- XIII.- Utilizar los sistemas informáticos adecuados para la conservación del acervo documental histórico;
- XIV.- Asesorar a los archivos de los sujetos obligados en sus procesos técnicos;
- XV.- Emitir las normas de seguridad y conservación de los archivos existentes en el Estado, conforme a los Lineamientos Generales de Archivo;
- XVI.- Asesorar a los archivos de los sujetos obligados para la elaboración del cuadro de clasificación documental, catálogos de disposición documental, guía e inventarios documentales;
- XVII.- Publicar los instrumentos de descripción de documentación histórica;
- XVIII.- Supervisar los archivos del Estado, por cuanto a su conservación y seguridad en la guarda de sus acervos;
- XIX.- Implementar los Registros Estatales de los archivos de los sujetos obligados;
- XX.- Tomar las medidas necesarias para proteger los documentos que se encuentren abandonados e impedir su destrucción o desaparición;

- XXI.-** Establecer mecanismos de vinculación con el Archivo General de la Nación para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
- XXII.-** Realizar las operaciones de adquisición o permuta de copias documentales con otros archivos;
- XXIII.-** Autorizar los trabajos de investigación, que se efectúen dentro de la institución, ya sea por miembros del personal o por cualquier otro investigador;
- XXIV.-** Coordinar los trabajos de asesoría técnica en los archivos de trámite, concentración e históricos; y
- XXV.-** Los demás que éste Reglamento y la normatividad aplicable estipulen.

**ARTÍCULO 40.-** El Secretario Ejecutivo, para asegurar su buen funcionamiento y el logro de las metas y objetivos en cuanto a los servicios que presta y a las atribuciones de las que es objeto, se apoyará en la estructura, los niveles jerárquicos y las plazas salariales necesarias para solventar las demandas de los usuarios.

### **SECCIÓN III DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE ARCHIVOS**

**ARTÍCULO 41.-** Los Comités Técnicos de Archivos constituyen una instancia normativa y de enlace con el Órgano Rector del Sistema Estatal de Archivos para ejecutar acciones de coordinación y colaboración institucional que permitan realizar tareas de organización, administración y localización de archivos que garanticen el acceso expedito y oportuno de la información a cargo de los sujetos obligados, emitiendo criterios específicos para el manejo de sus archivos institucionales, observando las disposiciones que sobre el particular emita el Órgano Rector, en cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos 45 y 46 de la Ley.

**ARTÍCULO 42.-** Coadyuvar en la formulación, aprobación, modificación o revocación de los criterios de clasificación de la información realizada por las unidades administrativas de los sujetos obligados, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia.

**ARTÍCULO 43.-** Las funciones de los Comités Técnicos de Archivos son, además de las finalidades y consideraciones estipuladas en los Artículos 45, 46 y 47 de la Ley, las siguientes:

- I.-** Garantizar que el sujeto obligado cuente de manera ágil, completa y oportuna con la información documental que requiere para el desarrollo de sus actividades, tanto en materia de planeación, como de decisión, operación y control;
- II.-** Vincular, a través de un marco normativo común, a todas las unidades archivísticas del sujeto obligado con la finalidad de estandarizar las prácticas de la gestión, seguimiento y manejo documental;
- III.-** Establecer y supervisar la aplicación de criterios específicos en materia de clasificación, conservación, organización de documentos y archivos;
- IV.-** Elaborar y actualizar la información contenida en los instrumentos de control y gestión archivísticos descritos en el Artículo 17 del presente Reglamento; y
- V.-** Ser el marco de establecimiento para que se lleve a cabo la valoración primaria al interior de los acervos de cada sujeto obligado.

**ARTÍCULO 44.-** Los servidores públicos involucrados en los trabajos de las unidades de archivo de los Comités Técnicos de Archivos deberán ser competentes para desarrollar los trabajos normativos y técnicos al interior de cada sujeto obligado, debiendo garantizar la organización, administración y buen funcionamiento de la gestión documental e informativa a su cargo, obligándose a guardar la confidencialidad y secrecía de la información bajo su responsabilidad, en los términos previstos por la Legislación y reglamentación aplicable.

### **SECCIÓN IV DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE ARCHIVO**

**ARTÍCULO 45.-** Cada sujeto obligado tendrá solo un Comité Técnico de Archivo, que será la única instancia de enlace con el Órgano Rector.

**ARTÍCULO 46.-** De acuerdo al Artículo 47 de la Ley y a la dimensión y complejidad de su estructura orgánica y atribuciones, podrá crear los Sub-comités Técnicos necesarios para el eficaz cumplimiento de sus funciones, los cuáles serán organizados y convocados a través del Coordinador Normativo de cada sujeto obligado, siendo conformados bajo las siguientes premisas:

- I.- Fungirán como la instancia responsable del trabajo operativo documental en las diversas unidades de archivo, de acuerdo a lo estipulado en los Lineamientos Generales y la Guía Técnica;
- II.- Deberán contar con un conocimiento amplio de la estructura, funciones, atribuciones e información que genera la unidad administrativa que representan;
- III.- Se conformará por lo menos, un Sub-comité Técnico por cada Dependencia, Entidad o sus homólogos, el cuál tendrá que integrar a la totalidad de las unidades de archivo de la misma;
- IV.- Serán regulados por el Comité Técnico de Archivo del sujeto obligado, mediante los mecanismos que se consideren pertinentes, pero siempre bajo la normatividad emitida por el Órgano Rector;
- V.- Coadyuvarán en la elaboración de los instrumentos de consulta y control archivístico de acuerdo al área que les corresponda;
- VI.- Mantendrán estrecha coordinación y comunicación con el Coordinador Normativo del sujeto obligado;
- VII.- Los Sub-comités Técnicos deberán estar registrados ante el Órgano Rector del Sistema Estatal de Archivos;
- VIII.- Deberán capacitarse continuamente y desarrollar sus habilidades en materia de administración documental; y
- IX.- Los Sub-comités Técnicos tendrán la permanencia que determine el titular de la unidad administrativa, en conjunto con el Coordinador Normativo del sujeto obligado.

#### **CAPÍTULO VIII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

**ARTÍCULO 47.-** En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 50 de la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo la responsabilidad administrativa de los servidores públicos estará sujeta a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 48.-** Las conductas que constituyan un delito, estipuladas en la demás normatividad aplicable en materia de documentos e información se sancionarán de acuerdo a lo establecido por las mismas y por la Autoridad correspondiente del Fuero Común.

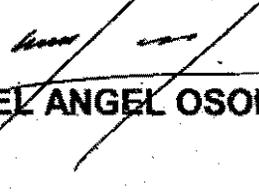
#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los niveles jerárquicos que establece este Reglamento, que no se encuentren dentro de las previsiones presupuestales correspondientes, podrán sustituirse por los niveles que se encuentren disponibles, salvo que el presupuesto lo permita y las instancias correspondientes autoricen la creación de las plazas con el nivel jerárquico requerido.

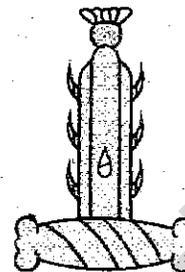
Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a los 12 días del mes de diciembre del año de dos mil siete.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE HIDALGO.**

  
**LIC. MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG**



**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
CARDONAL, HIDALGO.**



**REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN  
EL MUNICIPIO DE CARDONAL**



**C. ISIDRO RAMÍREZ REBOLLEDO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL**



## H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE CARDONAL, HGO.



C. Isidro Ramírez Rebolledo, Presidente Municipal Constitucional de Cardonal, Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Municipal de Cardonal, Hidalgo, en uso de las facultades que le confieren los Artículos 4° párrafo cuarto, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II, de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente: 4°, 11, 13, 32, 45, 47, 49, 54, 56, 58, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 72, 74, 77, 95, 100, 104, 105, 108, 111, 113, 117, 123, 170, 180, 190, 191 y demás relativos de la Ley para la Protección al Ambiente del Estado de Hidalgo; Reglamento administrativo en la materia, Artículo 49 fracciones I y II, 169, 170 y 171 de la Ley Orgánica Municipal.

### CONSIDERANDO

**PRIMERO:** Que de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 52, fracción I. Es facultad del Presidente Municipal sancionar y ordenar la Publicación de Bandos y Reglamentos aprobados por el Ayuntamiento, así como Publicar las Leyes y Reglamentos que se le encomienden.

**SEGUNDO:** Que a más de tres años de la Publicación de entrar en vigor la Ley para la Protección al Ambiente en el Estado de Hidalgo. Se hace necesario en este Ayuntamiento, la creación de un Reglamento Municipal para la Protección al Ambiente en el Municipio de Cardonal que se ajuste a las necesidades actuales del deterioro ambiental, al avance científico y tecnológico, así como al reclamo social.

Con esa preocupación y la voluntad política de hacer más eficiente la función de Gobierno en materia de protección es que se ha elaborado esta iniciativa para la creación del Reglamento Municipal para la Protección al Ambiente en el Municipio de Cardonal, con la seguridad de que al compartir tan trascendente tema habrá de recibir su aprobación unánime.

**TERCERO:** Que la Iniciativa referida está compuesta por Quince Capítulos y 90 Artículos.

POR TODO LO ANTERIOR EXPUESTO, ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

### DECRETO

## QUE CONTIENE EL: REGLAMENTO MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE EN EL MUNICIPIO DE CARDONAL

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria y tienen por objeto la protección al ambiente dentro del Territorio del Municipio.

**Artículo 2.-** Son Autoridades competentes para la aplicación y vigilancia del cumplimiento de este Reglamento, el Titular del Poder Ejecutivo Municipal, a través de la Dirección de Ecología, conforme a las especificaciones en el contenidas.

**Artículo 3.-** Para la comprensión del alcance de las disposiciones de este Reglamento, se estará a las definiciones contenidas en la Ley para la Protección al Ambiente en el Estado de Hidalgo.

## **CAPÍTULO SEGUNDO PROGRAMA MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN AL AMBIENTE**

**Artículo 4.-** El Presidente Municipal, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de iniciada su gestión, deberá convocar a los habitantes y vecinos del Municipio, a través de los medios que estén a su alcance, para que propongan por escrito las acciones ciudadanas y de Autoridades que deben realizarse para la protección al ambiente en el Municipio.

**Artículo 5.-** El plazo para recibir las propuestas de los ciudadanos será de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que se haga pública la convocatoria del Presidente Municipal.

**Artículo 6.-** Concluido el plazo para recibir las propuestas ciudadanas, y dentro de los treinta días naturales siguientes, el Presidente Municipal deberá elaborar, con base en dichas propuestas, el proyecto de programa para la protección al ambiente del Municipio, mismo que deberá contener:

- I.- El tipo y grado de deterioro que presenta el ambiente en el Municipio;
- II.- Las causas del deterioro ambiental identificado;
- III.- Las acciones y conductas que deben adoptar las Autoridades y los gobernados, respectivamente, para detener las causas de deterioro ambiental identificadas;
- IV.- Las acciones y conductas que deben adoptar las Autoridades y los gobernados, respectivamente, para revertir la situación de deterioro que presenta el ambiente en el Municipio;
- V.- Las acciones programadas que desarrollará la Administración Pública del Municipio, durante su gestión, para proteger el ambiente, con especificación de las dependencias que serán responsables de su ejecución, y
- VI.- Las estrategias y recursos que aplicará para asegurar la realización de las acciones que se programen y para el logro de los objetivos de las mismas.

**Artículo 7.-** Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del proyecto de programa para la protección al ambiente, el Presidente Municipal lo turnará, para su opinión y observaciones al Gobernador del Estado, al Presidente de la Cámara de Diputados del Estado, al Delegado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en Hidalgo y a los miembros del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y del Comité de Desarrollo Urbano Municipal.

**Artículo 8.-** Las observaciones y opiniones que sean turnadas al Presidente Municipal dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que fueron formalizadas las solicitudes, se considerarán dentro del texto del proyecto de programa de protección al ambiente.

**Artículo 9.-** En todo caso, una semana después de concluido el plazo a que se refiere el Artículo anterior, el Presidente Municipal deberá sujetar a la aprobación del Ayuntamiento el proyecto de programa de protección al ambiente.

**Artículo 10.-** Una vez aprobado el programa de protección al ambiente del Municipio, el Presidente Municipal ordenará su Publicación en el Periódico Oficial del Estado y procurará su difusión entre la población del Municipio.

**Artículo 11.-** Las acciones contenidas en el programa de protección al ambiente del Municipio son obligatorias para las Dependencias de la Administración Pública Municipal y su desobediencia será sancionada en términos de la Legislación en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

**Artículo 12.-** En el mes de febrero de cada año, el Presidente Municipal convocará a la población del Municipio para que manifieste sus observaciones al contenido del programa de protección al ambiente y sugiera modificaciones. El plazo para proponer las modificaciones será de treinta días naturales. No aplicarán las disposiciones de este Artículo, cuando se trate del supuesto de la elaboración de un nuevo programa de protección al ambiente, en razón de cambio de gestión Municipal.

Concluido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, y dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Presidente Municipal, previa adecuación del documento que contenga la propuesta de modificación del programa de protección al ambiente, lo presentará ante el Ayuntamiento para que éste lo autorice.

**Artículo 13.-** Una vez aprobada por el Ayuntamiento alguna modificación al programa de protección al ambiente del Municipio, el Presidente Municipal ordenará su Publicación en el Periódico Oficial del Estado y la difundirá, por los medios a su alcance, entre la población del Municipio.

**Artículo 14.-** No obstante la aplicación del procedimiento descrito en este capítulo, el Ayuntamiento tendrá la responsabilidad de evaluar durante toda su gestión la observancia por la Administración Pública del Municipio de las acciones previstas en el programa de protección al ambiente pudiendo, en todo momento, autorizar su modificación sólo para el efecto de lograr el objeto de la protección al ambiente.

### **CAPÍTULO TERCERO ORDENAMIENTO ECOLÓGICO**

**Artículo 15.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por ordenamiento ecológico al proceso que define el tipo de uso de suelo y las actividades productivas que son compatibles con la protección al ambiente.

**Artículo 16.-** El Ordenamiento Ecológico del Municipio se establecerá a través de Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal.

Corresponderá al Presidente Municipal elaborar dichos programas y al Ayuntamiento su aprobación.

**Artículo 17.-** Los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal deberán contener:

- I.- La delimitación del área a ordenar, describiendo sus atributos físicos, bióticos y socioeconómicos, así como el diagnóstico de sus condiciones ambientales, y de las tecnologías utilizadas por sus habitantes;
- II.- Los usos del suelo permitidos para proteger el ambiente, así como para preservar, restaurar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales, fundamentalmente en la realización de actividades productivas y la localización de asentamientos humanos, y
- III.- Los criterios para la protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales dentro y fuera de los centros de población, a fin de que sean considerados en los planes o programas de desarrollo urbano correspondientes.

**Artículo 18.-** La elaboración, evaluación y modificación de los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal se sujetará a las siguientes bases:

- I.- Deberán mantener congruencia con los Programas de Ordenamiento Ecológico Regionales de competencia Estatal; y
- II.- Deberán ser congruentes con los planes o programas de desarrollo urbano vigentes;

**Artículo 19.-** Corresponde a la Autoridad Ambiental del Municipio competente en materia de planeación y urbanismo la autorización, el control y la vigilancia de los usos del suelo establecidos en los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal.

**Artículo 20.-** Los programas de ordenamiento ecológico municipal serán elaborados y podrán ser modificados conforme al siguiente procedimiento:

- I.- El Presidente Municipal deberá formular y Publicar en el Periódico Oficial del Estado el proyecto de programa de ordenamiento ecológico;
- II.- A partir de la fecha de publicación del proyecto y durante quince días hábiles, cualquier persona podrá hacer observaciones y sugerencias por escrito;
- III.- La Publicación del programa de ordenamiento ecológico aprobado por el Ayuntamiento deberá realizarse dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de conclusión de la consulta pública; y
- IV.- Los programas de ordenamiento ecológico estarán vigentes y serán obligatorios a partir del día siguiente al de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

#### **CAPÍTULO CUARTO ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**

**Artículo 21.-** Las zonas bajo jurisdicción del Municipio, en las que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano, o que requieren ser preservadas y restauradas, podrán ser declaradas áreas naturales protegidas.

Los propietarios, poseedores o titulares de derechos sobre tierras, aguas y demás bienes comprendidos dentro de áreas naturales protegidas deberán sujetarse a las restricciones que establezcan los decretos por los que se constituyan dichas áreas y sus programas de manejo.

**Artículo 22.-** El establecimiento de Áreas Naturales Protegidas, tiene por objeto:

- I.- Preservar los ambientes naturales representativos de las diferentes regiones biogeográficas y ecológicas y de los ecosistemas;
- II.- Salvaguardar la diversidad genética de las especies silvestres de las que depende la continuidad evolutiva; así como asegurar la preservación de la biodiversidad del Territorio del Municipio;
- III.- Proporcionar un campo propicio para la investigación científica y el estudio de la biodiversidad;
- IV.- Generar, rescatar y divulgar conocimientos, prácticas y tecnologías, tradicionales o nuevas, que permitan la preservación y el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad del Territorio del Municipio;
- V.- Proteger poblados, vías de comunicación y áreas agrícolas; y
- VI.- Proteger los entornos naturales de monumentos y vestigios arqueológicos, históricos y artísticos, así como zonas turísticas, y otras áreas de importancia para la recreación, la cultura e identidad de la región y de los pueblos indígenas.

**Artículo 23.-** El Presidente Municipal gestionará el otorgamiento de estímulos fiscales a los propietarios, poseedores o titulares de derechos sobre tierras, aguas y vegetación comprendidos dentro de áreas naturales protegidas, con objeto de apoyarles en la realización de acciones de conservación de dichas áreas.

**Artículo 24.-** Son Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal, las siguientes:

- I.- Zonas de Preservación Ecológica de los Centros de Población;
- II.- Parques Urbanos Municipales; y
- III.- Jardines Públicos.

**Artículo 25.-** En las áreas naturales protegidas no podrá autorizarse la fundación de nuevos centros de población.

**Artículo 26.-** En las actividades de conservación y mejoramiento de las áreas naturales protegidas de competencia Municipal, el Presidente Municipal promoverá la participación de sus habitantes, propietarios o poseedores, con objeto de propiciar el desarrollo integral de la comunidad y asegurar la protección y preservación de la biodiversidad.

**Artículo 27.-** En las Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal queda prohibido:

- I.- Verter o descargar contaminantes en el suelo, subsuelo y cualquier clase de cauce, vaso o acuífero;
- II.- Desarrollar cualquier actividad contaminante;
- III.- Interrumpir, rellenar, desecar o desviar los flujos hidráulicos; y
- IV.- Realizar aprovechamiento de flora y fauna silvestres.

**Artículo 28.-** Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal, se establecerán mediante declaratoria que expida el titular del Poder Ejecutivo del Estado a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 29.-** Las declaratorias para el establecimiento de las Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal deberán contener lo siguiente:

- I.- La delimitación precisa del área, señalando la superficie, ubicación, deslinde y en su caso, la zonificación correspondiente;
- II.- La descripción de actividades que podrán llevarse a cabo en el área correspondiente y las limitaciones a que se sujetarán; y
- III.- Los lineamientos generales para la administración del área y la elaboración de su programa de manejo.

**Artículo 30.-** Las declaratorias deberán Publicarse en el Periódico Oficial del Estado y se notificarán previamente a los propietarios o poseedores de los predios afectados, en forma personal cuando se conocieren sus domicilios; en caso contrario se hará una segunda publicación, la que surtirá efectos de notificación. Las declaratorias se inscribirán en el Registro Público de la Propiedad.

**Artículo 31.-** Una vez establecida un área natural protegida, sólo podrá ser modificada por la Autoridad que la haya establecido, siguiendo las mismas formalidades previstas en este Reglamento.

**Artículo 32.-** Las áreas naturales protegidas establecidas por el titular del Poder Ejecutivo del Estado podrán comprender, de manera parcial o total, predios sujetos a cualquier régimen de propiedad.

**Artículo 33.-** La Autoridad Ambiental del Municipio prestará a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios la asesoría técnica necesaria para el cumplimiento de lo dispuesto en las declaratorias de áreas naturales protegidas.

**Artículo 34.-** El Presidente Municipal:

- I.- Promoverá que haya inversión pública y privada para el establecimiento y manejo de las áreas naturales protegidas; y
- II.- Establecerá o en su caso promoverá la utilización de mecanismos para captar recursos y financiar o apoyar el manejo de las áreas naturales protegidas.

**Artículo 35.-** Una vez establecida un área natural protegida, el Ayuntamiento designará un Consejo Ciudadano de Administración del área que será competente para evaluar la ejecución del programa de manejo correspondiente.

**Artículo 36.-** Compete a la Autoridad ambiental del Municipio la administración directa de las áreas naturales protegidas a que se refiere este Reglamento, la aplicación de los programas de manejo que les correspondan y la realización de actos de inspección y vigilancia.

**Artículo 37.-** El programa de manejo de un área natural protegida será elaborado por el Presidente Municipal y autorizado por el Ayuntamiento. Dicho programa deberá contener:

- I.- La descripción de las características físicas, biológicas, sociales y culturales del área natural protegida, así como el análisis de la situación que guarda la tenencia de la tierra en la superficie respectiva;
- II.- Las acciones a realizar a corto, mediano y largo plazo, estableciendo su vinculación con el Plan de Desarrollo del Municipio. Dichas acciones comprenderán, entre otras las siguientes: De investigación y educación ambientales, de protección de los recursos naturales, para el desarrollo de actividades recreativas, turísticas y de infraestructura, de financiamiento para la administración del área, de vigilancia y las demás que por las características propias del área natural protegida se requieran;
- III.- La forma en que se organizará la administración del área y los mecanismos de participación de los individuos y comunidades asentadas en la misma, así como de todas aquellas personas, instituciones, grupos y organizaciones sociales interesadas en su protección;
- IV.- Los objetivos específicos del área natural protegida;
- V.- Los inventarios biológicos existentes y los que se prevea realizar, y
- VI.- Las reglas de carácter administrativo a que se sujetarán las actividades que se desarrollen en el área natural protegida de que se trate.

**Artículo 38.-** El Presidente Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento, deberá Publicar en el Periódico Oficial del Estado, el programa de manejo respectivo y el plano de localización del área.

**Artículo 39.-** Los ingresos que el Municipio perciba por concepto del otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias en materia de áreas naturales protegidas, conforme lo determinen los ordenamientos aplicables, se destinarán a la realización de acciones de preservación y restauración de la biodiversidad dentro de las áreas en las que se generen dichos ingresos.

**Artículo 40.-** La violación a las disposiciones contenidas en las declaratorias de áreas naturales protegidas y los programas de manejo correspondientes constituye infracción.

## **CAPÍTULO QUINTO CONTAMINACIÓN ATMOSFÉRICA**

**Artículo 41.-** La Autoridad ambiental del Municipio es competente para aplicar y vigilar las disposiciones de este Reglamento que se refieren a la contaminación atmosférica, excepto cuando se trate de establecimientos industriales, de servicios y vehículos automotores, en cuyo caso la competencia corresponde al Consejo Estatal de Ecología.

**Artículo 42.-** En el Municipio se prohíbe emitir humos, gases y polvos a la atmósfera, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando el tipo de emisión o de fuente se encuentre sujeto a límites y controles en alguna norma técnica o disposición jurídica vigente, Federal o Estatal;
- II.- Cuando las emisiones provengan de actividades domésticas, tales como la preparación de alimentos y la higiene humana; y
- III.- Cuando la emisión esté prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

**Artículo 43.-** Son obligaciones de quienes con sus actividades comerciales emiten humos, gases y polvos a la atmósfera las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites de emisión de contaminantes establecidos en las normas técnicas y disposiciones jurídicas que las regulan;
- II.- Equipar la actividad para evitar o disminuir la emisión;
- III.- Canalizar las emisiones a través de conductos que permitan su control y medición;
- IV.- Instalar plataformas y puertos de muestreo cuando se trate de fuentes fijas;
- V.- Medir semestralmente las emisiones contaminantes de su establecimiento o negocio;
- VI.- Entregar a la Autoridad ambiental del Municipio, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su realización, los reportes de medición de emisiones contaminantes a la atmósfera; y
- VII.- Gestionar ante la Autoridad Ambiental del Municipio la inscripción de su fuente contaminante en el registro de fuentes, cubriendo el pago de derechos correspondientes.

**Artículo 44.-** La Autoridad Ambiental del Municipio establecerá y operará un sistema de monitoreo de la calidad del aire.

#### **CAPÍTULO SEXTO CONTAMINACIÓN DEL SUELO**

**Artículo 45.-** Se prohíbe esparcir sobre el suelo cualquier sustancia contaminante, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y controles en norma técnica o disposición jurídica vigente, Federal o Estatal;
- II.- Cuando la acción se realice con aguas no contaminadas;
- III.- Cuando la acción se realice con aguas provenientes de usos domésticos;
- IV.- Cuando la acción se realice con fertilizantes del suelo;
- V.- Cuando la acción se realice con sustancias para combatir plagas, siempre que no esté prohibido su uso o comercialización; y
- VI.- Cuando la acción esté prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

**Artículo 46.-** Son obligaciones de quienes esparzan sustancias sobre el suelo las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en las normas técnicas o disposiciones jurídicas vigentes, sean Federales o Estatales;
- II.- Llevar un registro de la cantidad y composición de las sustancias que esparce, y
- III.- Reportar semestralmente, ante la Autoridad ambiental del Municipio, los datos del registro de sustancias esparcidas sobre el suelo.

**Artículo 47.-** Son obligaciones de los generadores de residuos sólidos urbanos o domésticos las siguientes:

- I.- Pagar los derechos por la prestación de los servicios de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de sus residuos;
- II.- Separar en orgánicos e inorgánicos sus residuos y colocarlos, de acuerdo con dicha clasificación, en bolsas o empaques para evitar su dispersión;
- III.- Separar por empaque o bulto sus residuos de tela, madera, metal, plástico o vidrio;
- IV.- Abstenerse de entregar al servicio de recolección líquidos, residuos orgánicos e inorgánicos revueltos o residuos peligrosos;
- V.- Proporcionar la información que le sea solicitada por la Autoridad para la elaboración de los inventarios de generación de residuos;
- VI.- Colaborar en los programas oficiales de recolección, separación, reducción de la generación, reutilización y reciclaje de residuos;
- VII.- Abstenerse de tirar basura en el piso, banquetas, calles, vías y áreas de uso común;
- VIII.- Abstenerse de arrojar residuos en predios baldíos, barrancas, pendientes, arroyos, canales u otros lugares similares; y
- IX.- Abstenerse de ingresar residuos peligrosos a los sitios de disposición final del Municipio.

**Artículo 48.-** Los establecimientos comerciales y de servicios que generen residuos sólidos no peligrosos deberán gestionar su Registro ante la Autoridad Ambiental del Municipio, dichos generadores están obligados a observar los lineamientos y formalidades que para el caso les establezca la Autoridad.

**Artículo 49.-** La Autoridad ambiental del Municipio integrará un órgano de consulta en la que participen las entidades y dependencias de la administración pública, instituciones académicas, organizaciones sociales y empresariales que tendrán funciones de asesoría, evaluación y seguimiento en materia de la política de prevención y gestión integral de los residuos y podrá emitir las opiniones y observaciones que estimen pertinentes.

#### **CAPÍTULO SÉPTIMO CONTAMINACIÓN DEL AGUA**

**Artículo 50.-** Se prohíbe verter o echar materiales y sustancias contaminantes a cuerpos de agua, así como a los sistemas de drenaje y alcantarillado del Municipio, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y controles en norma técnica o disposición jurídica vigente, sea Federal o Estatal;
- II.- Cuando se viertan aguas provenientes de uso doméstico, y
- III.- Cuando la acción se encuentre prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

**Artículo 51.-** En todo caso, son obligaciones de quienes viertan sustancias a los cuerpos de agua, así como al sistema de drenaje y alcantarillado del Municipio las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en las normas técnicas o disposiciones jurídicas aplicables, sean Federales o Estatales;
- II.- Equipar para evitar o disminuir el vertimiento de materiales y sustancias;
- III.- Llevar un registro de la cantidad y composición de las sustancias vertidas; y
- IV.- Reportar semestralmente, ante la Autoridad competente, los datos del registro de sustancias vertidas.

#### **CAPÍTULO OCTAVO CONTAMINACIÓN POR RUIDO, VIBRACIONES Y OLORES**

**Artículo 52.-** Se prohíbe producir ruido, vibraciones y olores, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y controles en norma técnica o disposición jurídica vigente, sea Federal o Estatal; y
- II.- Cuando la acción se encuentre prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

**Artículo 53.-** En todo caso, son obligaciones de quienes con sus actividades produzcan ruido, vibraciones y olores las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en normas técnicas o disposiciones jurídicas vigentes, sean Federales o Estatales;
- II.- Equipar para evitar o disminuir la producción de ruido, vibraciones y olores;
- III.- Llevar un registro de las actividades con las que producen ruido, vibraciones y olores, así como de su periodicidad, y
- IV.- Reportar semestralmente, ante la Autoridad Ambiental del Municipio, los datos del registro de producción de ruido, vibraciones y olores.

## **CAPÍTULO NOVENO INFORMACIÓN AMBIENTAL**

**Artículo 54.-** La Autoridad ambiental del Municipio desarrollará un Sistema de Información que tendrá por objeto registrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental del Municipio.

En dicho Sistema se deberá integrar, entre otros aspectos, información relativa a los mecanismos y resultados obtenidos del monitoreo de la calidad del aire, del agua y del suelo, al Ordenamiento Ecológico del Territorio del Estado y la correspondiente a los registros, programas y acciones que se realicen para la preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente.

**Artículo 55.-** La Autoridad Ambiental del Municipio deberá elaborar y Publicar anualmente un informe detallado de la situación general existente en el Municipio en materia de equilibrio ecológico y protección al ambiente.

**Artículo 56.-** Toda persona tendrá derecho a que la Autoridad ambiental del Municipio ponga a su disposición la información ambiental que le soliciten. En su caso, los gastos que se generen, correrán por cuenta del solicitante, de acuerdo a las tarifas autorizadas.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente ordenamiento, se considera información ambiental, cualquier información escrita, visual o en forma de base de datos, de que dispongan las Autoridades ambientales en materia de agua, aire, suelo, flora, fauna y recursos naturales en general, así como sobre las actividades o medidas que les afectan o puedan afectarlos.

Toda petición de información ambiental deberá presentarse por escrito, especificando claramente la información que se solicita y los motivos de la petición. Los solicitantes deberán identificarse indicando su nombre o razón social y domicilio.

**Artículo 57.-** La Autoridad Ambiental del Municipio denegará la entrega de información cuando:

- I.- Se considere por disposición legal que la información es confidencial;
- II.- Se trate de información relativa a asuntos que son materia de procedimientos judiciales o de inspección y vigilancia, pendientes de resolución;
- III.- Se trate de información aportada por terceros cuando los mismos no estén obligados por disposición legal a proporcionarla, o
- IV.- Se trate de información sobre inventarios e insumos y tecnologías de proceso, incluyendo la descripción del mismo.

**Artículo 58.-** La Autoridad Ambiental del Municipio deberá responder por escrito a los solicitantes de información ambiental en un plazo no mayor a veinte días hábiles a partir de la recepción de la petición respectiva. En caso de que la Autoridad conteste negativamente la solicitud, deberá señalar las razones que motivaron su determinación.

**Artículo 59.-** Quien reciba información ambiental de las Autoridades competentes, en los términos del presente capítulo, será responsable de su adecuada utilización y deberá responder por los daños y perjuicios que se ocasionen por su indebido manejo.

## **CAPÍTULO DÉCIMO EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN AMBIENTAL**

**Artículo 60.-** El Presidente Municipal promoverá la incorporación de la educación ambiental como parte de los programas escolares, especialmente en los niveles de educación básica.

**Artículo 61.-** El Presidente Municipal fomentará la formación de una cultura ambiental, dirigida a todos los sectores de la sociedad, a través de acciones de educación formal, no formal e informal en coordinación con Instancias Federales, Estatales y Municipales competentes.

**Artículo 62.-** El Presidente Municipal impulsará la realización de proyectos de investigación que contribuyan a la atención de problemas ambientales específicos. Para ello podrá celebrar Convenios con Instituciones de Educación Superior, centros de investigación, instituciones del sector social y privado.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 63.-** La violación a cualquiera de las prescripciones, prohibiciones u obligaciones establecidas en este Reglamento, será sancionada con multa de diez a veinte mil días de salario mínimo vigente.

**Artículo 64.-** Para la determinación del monto de las multas, la Autoridad competente deberá considerar los siguientes elementos:

- I.- La gravedad de la infracción. Ésta se determinará en razón de los daños causados al ambiente, mediante la fórmula "A mayor probabilidad de daño ambiental mayor sanción", siendo el extremo menor la certidumbre de no haberse causado daños ambientales y el extremo mayor la certidumbre de haberse causado daños ambientales;
- II.- La condición económica del infractor; y
- III.- La reincidencia si la hubiere.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**

**Artículo 65.-** La Autoridad Ambiental del Municipio ordenará la realización de inspecciones para vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 66.-** El personal que realice inspecciones deberá contar con credencial vigente que lo acredite expresamente para ello y la orden escrita de inspección emitida por la Autoridad competente.

**Artículo 67.-** Las credenciales que porten los inspectores deberán contener:

- I.- El número de credencial;
- II.- La fotografía reciente del inspector;
- III.- El nombre y la firma del inspector;

- IV.- El nombre y la firma de la Autoridad que los expide;
- V.- La fecha de vigencia de la credencial, y
- VI.- El cargo de quien la posee.

**Artículo 68.-** La orden de inspección deberá contener:

- I.- Nombre de la persona o razón social de la empresa a inspeccionar; cuando se ignore el nombre, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación.
- II.- El fundamento y motivación de la inspección;
- III.- El objeto y alcance de la inspección;
- IV.- El nombre y la firma autógrafa de la Autoridad que la expide;
- V.- Domicilio en el que se efectuará la inspección;
- VI.- Domicilio de la Autoridad ordenadora y del lugar en el que se puede consultar el expediente;
- VII.- Lugar y fecha de expedición;
- VIII.- Nombre de los inspectores; y
- IX.- Número del expediente en el que se actúa.

**Artículo 69.-** El personal autorizado, al iniciarse la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará original de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se formule, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

**Artículo 70.-** En toda visita de inspección se levantará acta en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

**Artículo 71.-** Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga en relación con las circunstancias asentadas en el acta y para que ofrezca los documentos que considere convenientes, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la diligencia.

A continuación se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado.

**Artículo 72.-** El acta de inspección deberá contener:

- I.- Número del acta;
- II.- Número y fecha de la orden de visita de inspección que la motivó;
- III.- Lugar, hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita;
- IV.- Nombre del inspector que realiza la diligencia;
- V.- Datos del documento que identifica al inspector;
- VI.- Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;
- VII.- Datos del documento que identifica a la empresa o establecimiento visitado;
- VIII.- Nombre, denominación o razón social del visitado;
- IX.- Calle, número, población o colonia, Municipio y código postal en que se encuentre ubicado el lugar sujeto a inspección;
- X.- Descripción del objeto de la orden de inspección u oficio de comisión;
- XI.- Nombre de los testigos, documentos con los que se identifican.
- XII.- Actividad o giro del establecimiento o persona sujeta a inspección;
- XIII.- Los hechos y omisiones que puedan constituir violaciones al presente reglamento; de conformidad con el objeto del orden;

**XIV.-** La declaración que haga la persona sujeta a verificación o su representante legal, así como las pruebas que presente en relación con las irregularidades encontradas durante la visita;

**XV.-** Número de fojas útiles empleadas;

**XVI.-** Asentar en el acta que se entrega copia de la misma, así como el original de la orden de inspección a la persona con quien se entendió la diligencia; y

**XVII.-** Nombre y firma de todos los que intervinieron en la diligencia.

**Artículo 73.-** Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a recibir copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

**Artículo 74.-** La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección en los términos previstos en la orden escrita, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este Reglamento.

**Artículo 75.-** La Autoridad ambiental del Municipio podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 76.-** Una vez levantada el acta de inspección, y transcurrido el plazo de cinco días hábiles, será calificada por la Autoridad ordenadora de la inspección y, en caso de existir la presunción de infracciones, se notificará el inicio de procedimiento administrativo de manera personal o por correo certificado con acuse de recibo.

**Artículo 77.-** Mediante la notificación que refiere el Artículo anterior se le hará saber al inspeccionado que está sujeto a procedimiento administrativo, pudiéndose imponer las siguientes medidas de seguridad:

- I.- La clausura temporal, parcial o total de la obra, proceso o actividad, cuando exista evidencia que de la misma se están ocasionando daños al ambiente; y
- II.- El aseguramiento precautorio de materiales, residuos, vehículos, utensilios o cualquier otro bien de cuyo uso sea evidente la generación de daños al ambiente. De acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 78.-** Dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del inicio de procedimiento, el inspeccionado manifestará por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrecer las pruebas que considere pertinentes en relación con los hechos u omisiones que en la misma se asienten.

**Artículo 79.-** Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas o transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo anterior, sin que haya hecho uso de ese derecho, se pondrán a su disposición las actuaciones, para que en un plazo de cinco días hábiles, presente por escrito sus alegatos.

**Artículo 80.-** Transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo anterior y dentro de los treinta días hábiles siguientes, la Autoridad ordenadora emitirá por escrito la resolución del procedimiento, misma que notificará al interesado personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo.

**Artículo 81.-** En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas, el apercibimiento que de no darse cumplimiento a las medidas impuestas se procederá a su ejecución y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a este Reglamento.

**Artículo 82.-** Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la Autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas.

**Artículo 83.-** Cuando una resolución administrativa derivada de la aplicación del presente Reglamento, haya quedado firme, la Autoridad competente podrá ordenar la realización de nueva inspección para verificar el cumplimiento de las medidas que haya impuesto.

Si las medidas correctivas impuestas no han sido atendidas se procederá a la ejecución de la resolución conforme al apercibimiento que en ella se contenga.

### **CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO RECURSO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 84.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Autoridades competentes para aplicar este Reglamento, que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia, o resuelvan un expediente, podrán interponer los recursos a que se refiere la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo.

### **CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO DENUNCIA POPULAR**

**Artículo 85.-** Toda persona podrá denunciar ante el Ayuntamiento o la Autoridad competente todo hecho u omisión que ocasione daños al ambiente o que contravenga las disposiciones de este Reglamento. Cuando la denuncia se realice en forma diferente a la escrita, para que proceda, deberá ratificarse dentro del plazo de diez días hábiles.

La Autoridad podrá mantener en reserva el nombre del denunciante, cuando éste así lo solicite; en el caso de denuncias sobre hechos u omisiones que provoquen o puedan provocar desequilibrios ecológicos al ambiente, que por cualquier otro medio tenga conocimiento la Autoridad Ambiental, ésta podrá investigar de oficio los hechos constitutivos de desequilibrio ecológico, instaurando procedimiento administrativo en contra de quien resultare responsable.

**Artículo 86.-** La Autoridad competente deberá llevar un registro de las denuncias recibidas y proceder a su verificación siempre que éstas aporten la información suficiente que lo permita.

**Artículo 87.-** Una vez presentada la denuncia, la Autoridad receptora, si es de su competencia, iniciará el procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, a quienes se imputen los hechos denunciados, y efectuará las diligencias necesarias con el propósito de determinar la existencia de los actos, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia.

**Artículo 88.-** En todo caso, los denunciantes podrán coadyuvar con las Autoridades competentes para la comprobación de los hechos u omisiones denunciados.

**Artículo 89.-** Es derecho de toda persona que presente una denuncia popular, el que la Autoridad competente le informe por escrito el resultado de su actuación.

### **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑO AMBIENTAL**

**Artículo 90.-** Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que procedan, toda persona que contamine o deteriore el ambiente, o afecte los recursos naturales en el Municipio será responsable y estará obligada a reparar los daños causados, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación Civil vigente.

El Ayuntamiento impondrá en sus resoluciones administrativas la reparación del daño ambiental.

La reparación del daño consistirá en la restitución de las cosas al estado en que se encontraban antes de producido el daño.

### TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones jurídicas, de semejante jerarquía a las contenidas en este Reglamento, cuando sean contrarias a sus disposiciones.

**AL EJECUTIVO MUNICIPAL PARA SU SANCIÓN Y DEBIDO CUMPLIMIENTO.**

**HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CARDONAL, HIDALGO**

H. AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL  
CARDONAL  
HGO

PROFR. SATURNINO M. AMBROSIO MEZQUITE  
SINDICO PROCURADOR



C. FÉLIX L. HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ  
REGIDOR MUNICIPAL

C. ELIGIO MUTHE ZAPOTE  
REGIDOR MUNICIPAL

C. PROFR. HIGNIO CRUZ CARDÓN  
REGIDOR MUNICIPAL

C. OLGA LIDIA GABRIEL DEL PILAR  
REGIDOR MUNICIPAL

C. LORENZO ARTURO MORGADO SALAS  
REGIDOR MUNICIPAL

C. RAFAELA MARTÍNEZ GABRIEL  
REGIDOR MUNICIPAL

C. ISMAEL HERNÁNDEZ ÁNGELES  
REGIDOR MUNICIPAL

C. MAURILIO TREJO NERIA  
REGIDOR MUNICIPAL

C. TOMÁS ACOSTA RIVERA  
REGIDOR MUNICIPAL

En uso de las facultades que me confieren el Artículo 144 fracción I de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Hidalgo, los Artículos 52 fracciones I y III, y 171 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien sancionar el presente Reglamento Municipal para la Protección al Ambiente en el Municipio de Cardonal, Hidalgo. Por tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

Dado en la Sala de Cabildo de H. Ayuntamiento Municipal de Cardonal, Hidalgo, a los 25 días del mes de febrero del año 2007.



C. ISIDRO RAMÍREZ REBOLLEDO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

**ÍNDICE****PRESENTACIÓN****CAPITULO PRIMERO**

DISPOSICIONES GENERALES

**CAPITULO SEGUNDO**

PROGRAMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE

**CAPITULO TERCERO**

ORDENAMIENTO ECOLÓGICO

**CAPITULO CUARTO**

ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

**CAPITULO QUINTO**

CONTAMINACIÓN ATMOSFERICA

**CAPITULO SEXTO**

CONTAMINACIÓN DEL SUELO

**CAPITULO SÉPTIMO**

CONTAMINACIÓN DEL AGUA

**CAPITULO OCTAVO**

CONTAMINACIÓN POR RUIDO, VIBRACIONES Y OLORES

**CAPITULO NOVENO**

INFORMACIÓN AMBIENTAL

**CAPITULO DÉCIMO**

EDUCACIÓN E INVESTIGACIÓN AMBIENTAL

**CAPITULO UNDÉCIMO**

INFRACCIONES Y SANCIONES

**CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO**

INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

**CAPITULO DÉCIMO TERCERO**

RECURSO ADMINISTRATIVO

**CAPITULO DÉCIMO CUARTO**

DENUNCIA POPULAR

**CAPITULO DÉCIMO QUINTO**

DE LA RESPONSABILIDAD POR DAÑO AMBIENTAL

**TRANSITORIOS**

---



Municipio de Progreso de Obregón., Hidalgo  
Reglamento de Ecología



## PRESENTACIÓN

El presente Reglamento se ha formulado con el propósito de regular la gestión ambiental en el Municipio de Progreso de Obregón, en base a un ordenamiento legal, que permita y fomente la protección, prevención, conservación del medio ambiente y del equilibrio ecológico logrando un desarrollo sustentable del mismo.

Nuestro Municipio se encuentra enclavado en la parte central de la región denominada Valle del Mezquital del Estado de Hidalgo, con colindando con los Municipios de Mixquiahuala, San Salvador y Chilcuautla. Respecto a la hidrografía el Municipio se ubica en la cuenca hidráulica del río Tula con un corredor turístico de 15 km., de río y manantiales.

La región se caracteriza por una vegetación particular constituida por mezquite, huizache, pirul y una gran riqueza de cetáceas; el conjunto de estos factores nos da como resultado en Municipio rico con una diversidad biótica única que requiere de un Reglamento que permita el Desarrollo Sustentable del mismo; el cual debe ser difundido entre la población, para su conocimiento y aplicación.

Mediante este Reglamento se verifica la problemática que se da respecto a la flora y fauna; tala clandestina, cambio de uso de suelo, robo y afectación de cactáceas originarias de la región; así como la erosión del suelo y del agua.

Así mismo fortalecer la educación ambiental en los diferentes sectores con el fin de mejorar el entorno ecológico Municipal.

### PRESIDENCIA MUNICIPAL PROGRESO DE OBREGÓN.

**EL C. ROSENDO GUTIÉRREZ GARCÍA, Presidente Municipal Constitucional de Progreso de Obregón, Hidalgo,** participa a los habitantes del Municipio de Progreso de Obregón que:

En uso de las facultades que le confieren los Artículos 4° párrafo V y 115, Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II, 142 BIS de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; Artículos 1, 2, 5 y demás relativos de la Ley de Protección al Medio Ambiente en el Estado de Hidalgo, Artículos 39 y 49 fracciones I y II de la Ley Orgánica Municipal.

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE ECOLOGÍA

### Capítulo Primero DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1.-** Las disposiciones de esta Ley son de orden público, de observancia obligatoria e interés social y tiene por objeto regular las conductas que ocasionan o puedan ocasionar daños al medio ambiente dentro del Territorio de Progreso de Obregón del Estado de Hidalgo, así como las acciones tendientes a la preservación, restauración y mejoramiento del equilibrio ecológico.

**ARTICULO 2.-** Las disposiciones y ordenamientos contenidos en el presente Reglamento son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer los principios que han de regir las disposiciones y acciones del Gobierno Municipal, así

como la participación y conducta de los residentes permanentes y temporales, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley para la Protección al Medio Ambiente del Estado de Hidalgo.

**ARTICULO 3.-** Para la comprensión del alcance de las disposiciones de este Reglamento, se estará a las definiciones contenidas en la Ley para la Protección al Medio Ambiente en el Estado de Hidalgo y a las Autoridades competentes.

**ARTICULO 4.-** La Autoridad competente para la aplicación del presente Reglamento es el Presidente Municipal y el Director de Ecología.

### **Capítulo Segundo**

#### **Programa Municipal para la Protección al Medio Ambiente**

**Artículo 5.-** El Presidente Municipal, mediante la Dirección de Ecología, dentro de los dos meses siguientes a la fecha de iniciada su gestión, deberá convocar a los habitantes y vecinos del Municipio, a través de los medios que estén a su alcance, para que propongan por escrito las acciones ciudadanas y de Autoridades que deben realizarse para la protección al medio ambiente en el Municipio.

**Artículo 6.-** El plazo para recibir las propuestas de los ciudadanos será de treinta días naturales, contados a partir de la fecha en que se haga pública la convocatoria del Presidente Municipal.

**Artículo 7.-** Concluido el plazo para recibir las propuestas ciudadanas, y dentro de los treinta días naturales siguientes, la Unidad Municipal de Gestión Ambiental deberá elaborar, con base en dichas propuestas, el proyecto de programa para la protección al medio ambiente del Municipio, mismo que deberá contener:

- I.- El tipo y grado de deterioro que presenta el medio ambiente en el Municipio;
- II.- Las causas del deterioro ambiental identificado;
- III.- Las acciones y conductas que deben adoptar las Autoridades y los gobernados, respectivamente, para detener las causas de deterioro ambiental identificadas;
- IV.- Las acciones y conductas que deben adoptar las Autoridades y los gobernados, respectivamente, para revertir la situación de deterioro que presenta el medio ambiente en el Municipio;
- V.- Las acciones programadas que desarrollará la Administración Pública del Municipio, durante su gestión, para proteger el medio ambiente, con especificación de las Dependencias que serán responsables de su ejecución, y
- VI.- Las estrategias y recursos que aplicará para asegurar la realización de las acciones que se programen y para el logro de los objetivos de las mismas.

**Artículo 8.-** Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la conclusión del proyecto de programa para la protección al medio ambiente, el Presidente Municipal lo turnará, para su opinión y observaciones al Gobernador del Estado, al Presidente de la Cámara de Diputados del Estado, el Delegado de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Administración Pública Federal y a los miembros del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal y del Comité de Desarrollo Urbano Municipal.

**Artículo 9.-** Las observaciones y opiniones que sean turnadas al Presidente Municipal dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que fueron formalizadas las solicitudes, se considerarán dentro del texto del proyecto de Programa de Protección al Medio Ambiente.

**Artículo 10.-** En todo caso, una semana después de concluido el plazo a que se refiere el Artículo anterior, el Presidente Municipal deberá sujetar a la aprobación del Ayuntamiento el Proyecto de Programa de Protección al Medio Ambiente.

**Artículo 11.-** Una vez aprobado el Programa de Protección al Medio Ambiente del Municipio, el Presidente Municipal ordenará su Publicación en el Periódico Oficial del Estado y procurará su difusión entre la población del Municipio.

**Artículo 12.-** Las acciones contenidas en el Programa de Protección al Medio Ambiente del Municipio son obligatorias para las Dependencias de la Administración Pública Municipal y su desobediencia será sancionada en términos de la Legislación en materia de responsabilidades de los servidores públicos.

**Artículo 13.-** En el mes de febrero de cada año, la Dirección de Ecología convocará a la población del Municipio para que manifieste sus observaciones al contenido del programa de protección al medio ambiente y sugiera modificaciones. El plazo para proponer las modificaciones será de treinta días naturales. No aplicarán las disposiciones de este Artículo, cuando se trate del supuesto de la elaboración de un nuevo programa de protección al medio ambiente, en razón de cambio de gestión Municipal.

Concluido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, y dentro de los cinco días hábiles siguientes, el Presidente Municipal, previa adecuación del documento que contenga la propuesta de modificación del programa de protección al medio ambiente, lo presentará ante el Ayuntamiento para que este lo autorice.

**Artículo 14.-** Una vez aprobada por el Ayuntamiento alguna modificación al Programa de Protección al Medio Ambiente del Municipio, el Presidente Municipal ordenará su Publicación en el Periódico Oficial del Estado y la difundirá, por los medios a su alcance, entre la población del Municipio.

**Artículo 15.-** No obstante la aplicación del procedimiento descrito en este capítulo, el Ayuntamiento tendrá la responsabilidad de evaluar durante toda su gestión la observancia por la Administración Pública del Municipio de las acciones previstas en el programa de protección al medio ambiente pudiendo, en todo momento, autorizar su modificación sólo para el efecto de lograr el objeto de la protección al medio ambiente.

### **Capítulo Tercero Ordenamiento Ecológico**

**Artículo 16.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por ordenamiento ecológico al proceso que define el tipo de uso de suelo y las actividades productivas que son compatibles con la protección al medio ambiente.

**Artículo 17.-** El Ordenamiento Ecológico del Municipio se establecerá a través de Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal.

Corresponderá al Presidente Municipal, elaborar dichos programas y al Ayuntamiento su aprobación.

**Artículo 18.-** Los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal deberán contener:

- I.- La delimitación del área a ordenar, describiendo sus atributos físicos, bióticos y socioeconómicos, así como el diagnóstico de sus condiciones ambientales, y de las tecnologías utilizadas por sus habitantes;
- II.- Los usos del suelo permitidos para proteger el medio ambiente, así como para preservar, restaurar y aprovechar de manera sustentable los recursos naturales, fundamentalmente en la realización de actividades productivas y la localización de asentamientos humanos, y
- III.- Los criterios para la protección, preservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales dentro y fuera de los centros de población, a fin de que sean considerados en los Planes o Programas de Desarrollo Urbano correspondientes.

**Artículo 19.-** La elaboración, evaluación y modificación de los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal se sujetará a las siguientes bases:

- I.- Deberán mantener congruencia con los Programas de Ordenamiento Ecológico Regionales de competencia Estatal; y

- II.- Deberán ser congruentes con los Planes o Programas de Desarrollo Urbano vigentes;

**Artículo 20.-** Corresponde a la Autoridad Ambiental del Municipio competente en materia de planeación y urbanismo la autorización, el control y la vigilancia de los usos del suelo establecidos en los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal.

**Artículo 21.-** Los Programas de Ordenamiento Ecológico Municipal serán elaborados y podrán ser modificados conforme al siguiente procedimiento:

- I.- El Presidente Municipal deberá formular y Publicar en el Periódico Oficial del Estado el Proyecto de Programa de Ordenamiento Ecológico;
- II.- A partir de la fecha de Publicación del proyecto y durante quince días hábiles, cualquier persona podrá hacer observaciones y sugerencias por escrito;
- III.- La Publicación del Programa de Ordenamiento Ecológico aprobado por el Ayuntamiento deberá realizarse dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de conclusión de la consulta pública; y
- IV.- Los programas de ordenamiento ecológico estarán vigentes y serán obligatorios a partir del día siguiente al de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo 22.-** Una vez aprobados y Publicados los Programas de Ordenamiento Ecológico en el Periódico Oficial del Estado, la violación a estos programas, serán causa de multa señalada en el capítulo 12.

#### **Capítulo Cuarto Áreas Naturales Protegidas**

**Artículo 23.-** Las zonas bajo jurisdicción del Municipio, en las que los medios ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano, o que requieren ser preservadas y restauradas, podrán ser declaradas áreas naturales protegidas.

Los propietarios, poseedores o titulares de derechos sobre tierras, aguas y demás bienes comprendidos dentro de áreas naturales protegidas deberán sujetarse a las restricciones que establezcan los Decretos por los que se constituyan dichas áreas y sus programas de manejo.

**Artículo 24.-** El establecimiento de Áreas Naturales Protegidas, tiene por objeto:

- I.- Preservar los medios ambientes naturales representativos de las diferentes regiones biogeográficas y ecológicas y de los ecosistemas;
- II.- Salvaguardar la diversidad genética de las especies silvestres de las que depende la continuidad evolutiva; así como asegurar la preservación de la biodiversidad del Territorio del Municipio;
- III.- Proporcionar un campo propicio para la investigación científica y el estudio de la biodiversidad;
- IV.- Generar, rescatar y divulgar conocimientos, prácticas y tecnologías, tradicionales o nuevas, que permitan la preservación y el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad del Territorio del Municipio;
- V.- Proteger poblados, vías de comunicación y áreas agrícolas, y
- VI.- Proteger los entornos naturales de monumentos y vestigios arqueológicos, históricos y artísticos, así como zonas turísticas, y otras áreas de importancia para la recreación, la cultura e identidad de la región y de los pueblos indígenas.

**Artículo 25.-** El Presidente Municipal gestionará el otorgamiento de estímulos fiscales a los propietarios, poseedores o titulares de derechos sobre tierras, aguas y vegetación comprendidos dentro de áreas naturales protegidas, con objeto de apoyarles en la realización de acciones de conservación de dichas áreas.

**Artículo 26.-** Son Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal, las siguientes:

- I.- Zonas de Preservación Ecológica de los Centros de Población;
- II.- Parques Urbanos Municipales; y
- III.- Jardines Públicos.

**Artículo 27.-** En las Áreas Naturales Protegidas no podrá autorizarse la fundación de nuevos centros de población.

**Artículo 28.-** En las actividades de conservación y mejoramiento de las Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal, la Dirección de Ecología promoverá la participación de sus habitantes, propietarios o poseedores, con objeto de propiciar el desarrollo integral de la comunidad y asegurar la protección y preservación de la biodiversidad.

**Artículo 29.-** En las Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal queda prohibido:

- I.- Verter o descargar contaminantes en el suelo, subsuelo y cualquier clase de cauce, vaso o acuífero;
- II.- Desarrollar cualquier actividad contaminante;
- III.- Interrumpir, rellenar, desecar o desviar los flujos hidráulicos, y
- IV.- Realizar aprovechamiento de flora y fauna silvestres.

**Artículo 30.-** Las Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal, se establecerán mediante declaratoria que expida el Titular del Poder Ejecutivo del Estado a propuesta del Presidente Municipal.

**Artículo 31.-** Las declaratorias para el establecimiento de las Áreas Naturales Protegidas de competencia Municipal deberán contener lo siguiente:

- I.- La delimitación precisa del área, señalando la superficie, ubicación, deslinde y en su caso, la zonificación correspondiente;
- II.- La descripción de actividades que podrán llevarse a cabo en el área correspondiente y las limitaciones a que se sujetarán; y
- III.- Los lineamientos generales para la administración del área y la elaboración de su programa de manejo.

**Artículo 32.-** Las declaratorias deberán Publicarse en el Periódico Oficial del Estado y se notificarán previamente a los propietarios o poseedores de los predios afectados, en forma personal cuando se conocieren sus domicilios; en caso contrario se hará una segunda publicación, la que surtirá efectos de notificación. Las declaratorias se inscribirán en el Registro Público de la Propiedad.

**Artículo 33.-** Una vez establecida un área natural protegida, sólo podrá ser modificada por la autoridad que la haya establecido, siguiendo las mismas formalidades previstas en este Reglamento.

**Artículo 34.-** Las Áreas Naturales Protegidas establecidas por el titular del Poder Ejecutivo del Estado podrán comprender, de manera parcial o total, predios sujetos a cualquier régimen de propiedad.

**Artículo 35.-** La Autoridad Ambiental del Municipio prestará a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios la asesoría técnica necesaria para el cumplimiento de lo dispuesto en las declaratorias de Áreas Naturales Protegidas.

**Artículo 36.-** El Presidente Municipal:

- I.- Promoverá que haya inversión pública y privada para el establecimiento y manejo de las áreas naturales protegidas; y

- II.- Establecerá o en su caso promoverá la utilización de mecanismos para captar recursos y financiar o apoyar el manejo de las Áreas Naturales Protegidas.

**Artículo 37.-** Una vez establecida un área natural protegida, el Ayuntamiento designará un Consejo Ciudadano de Administración del área que será competente para evaluar la ejecución del programa de manejo correspondiente.

**Artículo 38.-** Compete a la Autoridad Ambiental del Municipio la administración directa de las áreas naturales protegidas a que se refiere este Reglamento, la aplicación de los programas de manejo que les correspondan y la realización de actos de inspección y vigilancia.

**Artículo 39.-** El programa de manejo de un área natural protegida será elaborado por la Dirección de Ecología y autorizado por el Ayuntamiento. Dicho programa deberá contener:

- I.- La descripción de las características físicas, biológicas, sociales y culturales del área natural protegida, así como el análisis de la situación que guarda la tenencia de la tierra en la superficie respectiva;
- II.- Las acciones a realizar a corto, mediano y largo plazo, estableciendo su vinculación con el Plan de Desarrollo del Municipio. Dichas acciones comprenderán, entre otras las siguientes: De investigación y educación ambientales, de protección de los recursos naturales, para el desarrollo de actividades recreativas, turísticas y de infraestructura, de financiamiento para la administración del área, de vigilancia y las demás que por las características propias del área natural protegida se requieran;
- III.- La forma en que se organizará la administración del área y los mecanismos de participación de los individuos y comunidades asentadas en la misma, así como de todas aquellas personas, instituciones, grupos y organizaciones sociales interesadas en su protección;
- IV.- Los objetivos específicos del área natural protegida;
- V.- Los inventarios biológicos existentes y los que se prevea realizar, y
- VI.- Las reglas de carácter administrativo a que se sujetarán las actividades que se desarrollen en el área natural protegida de que se trate.

**Artículo 40.-** El Presidente Municipal previa aprobación del Ayuntamiento, deberá Publicar en el Periódico Oficial del Estado, el programa de manejo respectivo y el plano de localización del área.

**Artículo 41.-** Los ingresos que el Municipio perciba por concepto del otorgamiento de permisos, autorizaciones y licencias en materia de áreas naturales protegidas, conforme lo determinen los ordenamientos aplicables, se destinarán a la realización de acciones de preservación y restauración de la biodiversidad dentro de las áreas en las que se generen dichos ingresos.

**Artículo 42.-** La violación a las disposiciones contenidas en las declaratorias de áreas naturales protegidas y los programas de manejo correspondientes constituye una infracción señalada en el capítulo 12.

### **Capítulo Quinto Contaminación Atmosférica**

**Artículo 43.-** La Autoridad Ambiental del Municipio es competente para aplicar y vigilar las disposiciones de este Reglamento que se refieren a la contaminación atmosférica, excepto cuando se trate de establecimientos industriales, de servicios y vehículos automotores, en cuyo caso la competencia corresponde al Consejo Estatal de Ecología.

**Artículo 44.-** En el Municipio se prohíbe emitir humos, gases y polvos a la atmósfera, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando el tipo de emisión o de fuente se encuentre sujeto a límites y controles en alguna norma técnica o disposición jurídica vigente, Federal o Estatal;
- II.- Cuando las emisiones provengan de actividades domésticas, tales como la preparación de alimentos y la higiene humana, y
- III.- Cuando la emisión esté prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

**Artículo 45.-** Son obligaciones de quienes con sus actividades comerciales emiten humos, gases y polvos a la atmósfera las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites de emisión de contaminantes establecidos en las normas técnicas y disposiciones jurídicas que las regulan;
- II.- Equipar la actividad para evitar o disminuir la emisión;
- III.- Canalizar las emisiones a través de conductos que permitan su control y medición;
- IV.- Instalar plataformas y puertos de muestreo cuando se trate de fuentes fijas;
- V.- Medir semestralmente las emisiones contaminantes de su establecimiento o negocio;
- VI.- Entregar a la Autoridad Ambiental del Municipio, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su realización, los reportes de medición de emisiones contaminantes a la atmósfera, y
- VII.- Gestionar ante la Autoridad Ambiental del Municipio la inscripción de su fuente contaminante en el registro de fuentes, cubriendo el pago de derechos correspondientes.

**Artículo 46.-** La Autoridad Ambiental del Municipio establecerá y operará un sistema de monitoreo de la calidad del aire.

#### **Capítulo Sexto Contaminación del Suelo**

**Artículo 47.-** Se prohíbe esparcir sobre el suelo cualquier sustancia contaminante, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y controles en norma técnica o disposición jurídica vigente, Federal o Estatal;
- II.- Cuando la acción se realice con aguas no contaminadas;
- III.- Cuando la acción se realice con aguas provenientes de usos domésticos;
- IV.- Cuando la acción se realice con fertilizantes del suelo;
- V.- Cuando la acción se realice con sustancias para combatir plagas, siempre que no esté prohibido su uso o comercialización, y
- VI.- Cuando la acción esté prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

**Artículo 48.-** Son obligaciones de quienes esparzan sustancias sobre el suelo las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en las normas técnicas o disposiciones jurídicas vigentes, sean Federales o Estatales;
- II.- Llevar un registro de la cantidad y composición de las sustancias que esparce, y
- III.- Reportar semestralmente, ante la Autoridad Ambiental del Municipio, los datos del registro de sustancias esparcidas sobre el suelo.

**Artículo 49.-** Son obligaciones de los generadores de residuos sólidos urbanos o domésticos las siguientes:

- I.- Pagar los derechos por la prestación de los servicios de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de sus residuos;

- II.- Separar en orgánicos e inorgánicos sus residuos y colocarlos, de acuerdo con dicha clasificación, en bolsas o empaques para evitar su dispersión;
- III.- Separar por empaque o bulto sus residuos de tela, madera, metal, plástico o vidrio;
- IV.- Abstenerse de entregar al servicio de recolección líquidos, residuos orgánicos e inorgánicos revueltos o residuos peligrosos;
- V.- Proporcionar la información que le sea solicitada por la autoridad para la elaboración de los inventarios de generación de residuos;
- VI.- Colaborar en los programas oficiales de recolección, separación, reducción de la generación, reutilización y reciclaje de residuos;
- VII.- Abstenerse de tirar basura en el piso, banquetas, calles, vías y áreas de uso común;
- VIII.- Abstenerse de arrojar residuos en predios baldíos, barrancas, pendientes, arroyos, canales u otros lugares similares, y
- IX.- Abstenerse de ingresar residuos peligrosos a los sitios de disposición final del Municipio.

**Artículo 50.-** Los establecimientos comerciales y de servicios que generen residuos sólidos no peligrosos deberán gestionar su Registro ante la Autoridad Ambiental del Municipio, dichos generadores están obligados a observar los lineamientos y formalidades que para el caso les establezca la Autoridad.

**Artículo 51.-** La Autoridad Ambiental del Municipio integrará un órgano de consulta en la que participen las Entidades y Dependencias de la Administración Pública, instituciones académicas, organizaciones sociales y empresariales que tendrán funciones de asesoría, evaluación y seguimiento en materia de la política de prevención y gestión integral de los residuos y podrá emitir las opiniones y observaciones que estimen pertinentes.

### **Capítulo Séptimo Contaminación del Agua**

**Artículo 52.-** Se prohíbe verter o echar materiales y sustancias contaminantes a cuerpos de agua, así como a los sistemas de drenaje y alcantarillado del Municipio, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y controles en norma técnica o disposición jurídica vigente, sea Federal o Estatal;
- II.- Cuando se viertan aguas provenientes de uso doméstico, y
- III.- Cuando la acción se encuentre prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

**Artículo 53.-** En todo caso, son obligaciones de quienes viertan sustancias a los cuerpos de agua, así como al sistema de drenaje y alcantarillado del Municipio las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en las normas técnicas o disposiciones jurídicas aplicables, sean Federales o Estatales;
- II.- Equipar para evitar o disminuir el vertimiento de materiales y sustancias;
- III.- Llevar un registro de la cantidad y composición de las sustancias vertidas, y
- IV.- Reportar semestralmente, ante la autoridad competente, los datos del registro de sustancias vertidas.

### **Capítulo Octavo Biodiversidad**

**Artículo 54.-** Para proteger y conservar el equilibrio ecológico dentro del Municipio, el H. Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- a).- Formular la política y los criterios ambientales para el Municipio;
- b).- Promover y fomentar la educación, conciencia e investigación ecológica en coordinación con las Autoridades Educativas, la ciudadanía y los sectores representativos del Municipio;
- c).- Crear el Programa Municipal de Protección al Medio Ambiente en congruencia con los Programas Federal y Estatal;
- d).- Proteger el medio ambiente de los centros de población de las acciones y efectos negativos derivados de los servicios públicos;
- e).- Concientizar y promover la educación ciudadana solidaria para el mantenimiento, respeto, creación y fomento de las áreas verdes, así como la protección de la flora y la fauna Municipales;
- f).- Crear organismos que coadyuven al logro de los fines que establece el presente Reglamento; y
- g).- Las actividades a las que se refiere este capítulo se sujetará en todo tiempo, a las disposiciones establecidas en la Ley Para la Protección al Medio Ambiente, Bando Municipal vigente y Reglamento Municipal de Ecología, así como en los Planes y Programas Federales, Estatales y Municipales sobre la materia.

### **Capítulo Noveno** **Contaminación por Ruido, Vibraciones y Olores**

**Artículo 55.-** Se prohíbe producir ruido, vibraciones y olores, excepto en los siguientes casos:

- I.- Cuando la acción se encuentre sujeta a límites y controles en norma técnica o disposición jurídica vigente, sea Federal o Estatal, y
- II.- Cuando la acción se encuentre prevista en alguna autorización ambiental, Federal o Estatal.

**Artículo 56.-** En todo caso, son obligaciones de quienes con sus actividades produzcan ruido, vibraciones y olores las siguientes:

- I.- Abstenerse de rebasar los límites y condiciones establecidos en normas técnicas o disposiciones jurídicas vigentes, sean Federales o Estatales;
- II.- Equipar para evitar o disminuir la producción de ruido, vibraciones y olores;
- III.- Llevar un registro de las actividades con las que producen ruido, vibraciones y olores, así como de su periodicidad, y
- IV.- Reportar semestralmente, ante la Autoridad Ambiental del Municipio, los datos del registro de producción de ruido, vibraciones y olores.

### **Capítulo Décimo** **Información Ambiental**

**Artículo 57.-** La Autoridad Ambiental del Municipio desarrollará un Sistema de Información que tendrá por objeto registrar, organizar, actualizar y difundir la información ambiental del Municipio.

En dicho Sistema se deberá integrar, entre otros aspectos, información relativa a los mecanismos y resultados obtenidos del monitoreo de la calidad del aire, del agua y del suelo, al Ordenamiento Ecológico del Territorio del Estado y la correspondiente a los registros, programas y acciones que se realicen para la preservación del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente.

**Artículo 58.-** La Autoridad Ambiental del Municipio deberá elaborar y Publicar anualmente un informe detallado de la situación general existente en el Municipio en materia de equilibrio ecológico y protección al medio ambiente.

**Artículo 59.-** Toda persona tendrá derecho a que la Autoridad Ambiental del Municipio ponga a su disposición la información ambiental que le soliciten. En su caso, los gastos

que se generen, correrán por cuenta del solicitante, de acuerdo a las tarifas autorizadas.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente ordenamiento, se considera información ambiental, cualquier información escrita, visual o en forma de base de datos, de que dispongan las autoridades ambientales en materia de agua, aire, suelo, flora, fauna y recursos naturales en general, así como sobre las actividades o medidas que les afectan o puedan afectarlos.

Toda petición de información ambiental deberá presentarse por escrito, especificando claramente la información que se solicita y los motivos de la petición. Los solicitantes deberán identificarse indicando su nombre o razón social y domicilio.

**Artículo 60.-** La Autoridad Ambiental del Municipio denegará la entrega de información cuando:

- I.- Se considere por disposición legal que la información es confidencial;
- II.- Se trate de información relativa a asuntos que son materia de procedimientos judiciales o de inspección y vigilancia, pendientes de resolución;
- III.- Se trate de información aportada por terceros cuando los mismos no estén obligados por disposición legal a proporcionarla, o
- IV.- Se trate de información sobre inventarios e insumos y tecnologías de proceso, incluyendo la descripción del mismo.

**Artículo 61.-** La Autoridad Ambiental del Municipio deberá responder por escrito a los solicitantes de información ambiental en un plazo no mayor a veinte días hábiles a partir de la recepción de la petición respectiva. En caso de que la Autoridad conteste negativamente la solicitud, deberá señalar las razones que motivaron su determinación.

**Artículo 62.-** Quien reciba información ambiental de las Autoridades competentes, en los términos del presente capítulo, será responsable de su adecuada utilización y deberá responder por los daños y perjuicios que se ocasionen por su indebido manejo.

### **Capítulo Décimo Primero Educación e Investigación Ambiental**

**Artículo 63.-** El Presidente del Municipio promoverá la incorporación de la educación ambiental como parte de los programas escolares, especialmente en los niveles de educación básica.

**Artículo 64.-** El Presidente del Municipio fomentará la formación de una cultura ambiental, dirigida a todos los sectores de la sociedad, a través de acciones de educación formal, no formal e informal en coordinación con Instancias Federales, Estatales y Municipales competentes.

**Artículo 65.-** El Presidente del Municipio impulsará la realización de proyectos de investigación que contribuyan a la atención de problemas ambientales específicos. Para ello podrá celebrar Convenios con Instituciones de Educación Superior, centros de investigación, instituciones del sector social y privado.

### **Capítulo Décimo Segundo Infracciones y Sanciones**

**Artículo 66.-** La violación a cualquiera de las prescripciones, prohibiciones u obligaciones establecidas en este Reglamento, será sancionada con multa de diez a veinte mil días de salario mínimo vigentes.

**Artículo 67.-** Para la determinación del monto de las multas, la Autoridad competente deberá considerar los siguientes elementos:

- I.- La gravedad de la infracción. Ésta se determinará en razón de los daños causados al medio ambiente, mediante la fórmula "A mayor probabilidad de daño ambiental mayor sanción", siendo el extremo menor la certidumbre de no haberse causado daños ambientales y el extremo mayor la certidumbre de haberse causado daños ambientales;
- II.- La condición económica del infractor, y
- III.- La reincidencia si la hubiere.

### **Capítulo Décimo Tercero Inspección y Vigilancia**

**Artículo 68.-** La Autoridad Ambiental del Municipio ordenará la realización de inspecciones para vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 69.-** El personal que realice inspecciones deberá contar con credencial vigente que lo acredite expresamente para ello y la orden escrita de inspección emitida por la Autoridad competente.

**Artículo 70.-** Las credenciales que porten los inspectores deberán contener:

- I.- El número de credencial;
- II.- La fotografía reciente del inspector;
- III.- El nombre y la firma del inspector;
- IV.- El nombre y la firma de la Autoridad competente;
- V.- La fecha de vigencia de la credencial; y
- VI.- El cargo de quien la posee.

**Artículo 71.-** La orden de inspección deberá contener:

- I.- Nombre de la persona o razón social de la empresa a inspeccionar; cuando se ignore el nombre se señalarán datos suficientes que permitan su identificación.
- II.- El fundamento y motivación de la inspección;
- III.- El objeto y alcance de la inspección;
- IV.- El nombre y la firma autógrafa de la Autoridad que la expide;
- V.- Domicilio en el que se efectuará la inspección;
- VI.- Domicilio de la Autoridad Ordenadora y del lugar en el que se puede consultar el expediente;
- VII.- Lugar y fecha de expedición;
- VIII.- Nombre de los inspectores, y
- IX.- Número del expediente en el que se actúa.

**Artículo 72.-** El personal autorizado, al iniciarse la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará original de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se formule, sin que esta circunstancia invalide los efectos de la inspección.

**Artículo 73.-** En toda visita de inspección se levantará acta en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

**Artículo 74.-** Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga en relación con las circunstancias asentadas en el acta y para que ofrezca los documentos que considere convenientes, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de realizada la diligencia.

A continuación se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado.

**Artículo 75.-** El acta de inspección deberá contener:

- I.- Número del acta;
- II.- Número y fecha de la orden de visita de inspección que la motivó;
- III.- Lugar, hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita;
- IV.- Nombre del inspector que realiza la diligencia;
- V.- Datos del documento que identifica al inspector;
- VI.- Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;
- VII.- Datos del documento que identifica a la empresa o establecimiento visitado;
- VIII.- Nombre, denominación o razón social del visitado;
- IX.- Calle, número, población o colonia, teléfono, Municipio y código postal en que se encuentre ubicado el lugar sujeto a inspección;
- X.- Mención del documento oficial del que se obtuvieron los datos de la persona inspeccionada;
- XI.- Descripción del objeto de la orden de inspección u oficio de comisión;
- XII.- Nombre de los testigos, documentos con los que se identifican y su domicilio particular;
- XIII.- Actividad o giro del establecimiento o persona sujeta a inspección;
- XIV.- Los datos que permitan identificar la situación socioeconómica del inspeccionado;
- XV.- Los hechos y omisiones que puedan constituir violaciones al presente reglamento, de conformidad con el objeto de la orden de inspección;
- XVI.- La declaración que haga la persona sujeta a verificación o su representante legal, así como las pruebas que presente en relación con las irregularidades encontradas durante la visita;
- XVII.- Número de fojas útiles empleadas;
- XVIII.- Asentar en el acta que se entrega copia de la misma, así como el original de la orden de inspección a la persona con quien se entendió la diligencia, y
- XIX.- Nombre y firma de todos los que intervinieron en la diligencia.

**Artículo 76.-** Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a recibir copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor probatorio.

**Artículo 77.-** La persona con quien se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección en los términos previstos en la orden escrita, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación del cumplimiento de este Reglamento.

**Artículo 78.-** La Autoridad Ambiental del Municipio podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la visita de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

**Artículo 79.-** Una vez levantada el acta de inspección, y transcurrido el plazo de cinco días hábiles, será calificada por la Autoridad ordenadora de la inspección y, en caso de existir la presunción de infracciones, se notificará el inicio de procedimiento administrativo de manera personal o por correo certificado con acuse de recibo.

**Artículo 80.-** Mediante la notificación que refiere el Artículo anterior se le hará saber al inspeccionado que está sujeto a procedimiento administrativo, pudiéndose imponer las siguientes medidas de seguridad:

- I.- La clausura temporal, parcial o total de la obra, proceso o actividad, cuando exista evidencia que de la misma se están ocasionando daños al medio ambiente, y

II.- El aseguramiento precautorio de materiales, residuos, vehículos, utensilios o cualquier otro bien de cuyo uso sea evidente la generación de daños al medio ambiente.

**Artículo 81.-** Dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del inicio de procedimiento, el inspeccionado manifestará por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrecer las pruebas que considere pertinentes en relación con los hechos u omisiones que en la misma se asienten.

**Artículo 82.-** Admitidas y desahogadas las pruebas ofrecidas o transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo anterior, sin que haya hecho uso de ese derecho, se pondrán a su disposición las actuaciones, para que en un plazo de cinco días hábiles, presente por escrito sus alegatos.

**Artículo 83.-** Transcurrido el plazo a que se refiere el Artículo anterior y dentro de los treinta días hábiles siguientes, la Autoridad Ordenadora emitirá por escrito la resolución del procedimiento, misma que notificará al interesado personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo.

**Artículo 84.-** En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas, el apercibimiento que de no darse cumplimiento a las medidas impuestas se procederá a su ejecución y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a este Reglamento.

**Artículo 85.-** Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la Autoridad Ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas.

**Artículo 86.-** Cuando una resolución administrativa derivada de la aplicación del presente Reglamento, haya quedado firme, la Autoridad competente podrá ordenar la realización de nueva inspección para verificar el cumplimiento de las medidas que haya impuesto.

Si las medidas correctivas impuestas no han sido atendidas se procederá a la ejecución de la resolución conforme al apercibimiento que en ella se contenga.

#### **Capítulo Décimo Cuarto Recurso Administrativo**

**Artículo 87.-** Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las Autoridades competentes para aplicar este Reglamento, que pongan fin al procedimiento administrativo, a una instancia o resuelvan un expediente, podrán interponer los recursos a que se refiere la Ley Estatal del Procedimiento Administrativo.

#### **Capítulo Décimo Quinto Denuncia Popular**

**Artículo 88.-** Toda persona podrá denunciar ante el Ayuntamiento o la Autoridad Ambiental del Municipio, todo hecho u omisión que ocasione daños al medio ambiente o que contravenga las disposiciones de este Reglamento. Cuando la denuncia se realice en forma diferente a la escrita, para que proceda, deberá ratificarse dentro del plazo de diez días hábiles.

La Autoridad podrá mantener en reserva el nombre del denunciante, cuando éste así lo solicite; en el caso de denuncias sobre hechos u omisiones que provoquen o puedan provocar desequilibrios ecológicos al medio ambiente, que por cualquier otro medio tenga conocimiento la Autoridad Ambiental, ésta podrá investigar de oficio los hechos

constitutivos de desequilibrio ecológico, instaurando procedimiento administrativo en contra de quien resultare responsable.

**Artículo 89.-** La Autoridad competente deberá llevar un registro de las denuncias recibidas y proceder a su verificación siempre que éstas aporten la información suficiente que lo permita.

**Artículo 90.-** Una vez presentada la denuncia, la Autoridad receptora, si es de su competencia, iniciará el procedimiento administrativo de inspección y vigilancia, a quienes se imputen los hechos denunciados, y efectuará las diligencias necesarias con el propósito de determinar la existencia de los actos, hechos u omisiones constitutivos de la denuncia.

**Artículo 91.-** En todo caso, los denunciantes podrán coadyuvar con las Autoridades competentes para la comprobación de los hechos u omisiones denunciados.

**Artículo 92.-** Es derecho de toda persona que presente una denuncia popular, el que la Autoridad competente le informe por escrito el resultado de su actuación.

#### **Capítulo Décimo Sexto De la Responsabilidad por Daño Ambiental**

**Artículo 93.-** Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que procedan, toda persona que contamine o deteriore el medio ambiente, o afecte los recursos naturales en el Municipio será responsable y estará obligada a reparar los daños causados, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación Civil vigente.

El Ayuntamiento impondrá en sus resoluciones administrativas la reparación del daño ambiental.

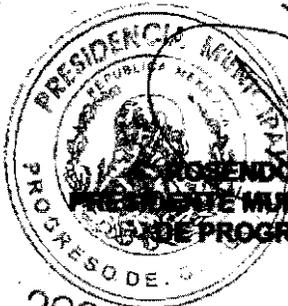
La reparación del daño consistirá en la restitución de las cosas al estado en que se encontraban antes de producido el daño.

#### **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones jurídicas, de semejante jerarquía a las contenidas en este Reglamento, cuando sean contrarias a sus disposiciones.

**DADO POR EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL 2006 – 2009 DEL MUNICIPIO DE PROGRESO DE OBREGÓN, ESTADO DE HIDALGO A LOS CINCO DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE.**



**ROSENDO GUTIÉRREZ GARCÍA**  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
SAN FELIPE DE OBREGÓN.

2006-2009



**BERNARDINO ESTRADA MONTAÑO**  
SINDICO PROCURADOR

**C. DIEGO MARTÍNEZ CRUZ**  
REGIDOR

2006-2009

**PROF. OZIAS ESCAMILLA TAMEZQUITA**  
REGIDOR

**C. MARGARITA BRAVO TREJO**  
REGIDORA

**C. ERASMO MONTEALEGRE VILLEGAS**  
REGIDOR



**PROF. ABELINO ÁNGELES LÓPEZ**  
REGIDOR

**PROFR. BERNARDO VELASCO MARTÍNEZ**  
REGIDOR

2006-2009

**LIC. FLORIBERTO ZUNIGA ESCAMILLA**  
REGIDOR

**ENF. ANA PÉREZ HERNÁNDEZ**  
REGIDORA

**DR. JOSÉ ANTONIO ESTRADA ESQUIVEL**  
REGIDOR

## AVISOS JUDICIALES Y DIVERSOS

MUNICIPIO DE TEPEAPULCO  
Licitación Pública Nacional

## Convocatoria No. MTH/REPO-OP1

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 34, 35 Y 36 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo en vigor y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios, con cargo a los recursos autorizados por la Tesorería Municipal, mediante oficio No.MTH/TM-345-07 de fecha 14 de diciembre del 2007, de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite de inscripción y Adquisición de Bases	Fecha y hora de Visita al lugar de la obra	Fecha y hora de Junta de aclaraciones	Fecha y hora de presentación de proposiciones y apertura técnica	Fecha y hora del acto de apertura económica
1	\$1,500.00	31 de diciembre de 2007	31 de diciembre de 2007 a las 10:00 hrs	02 de Enero de 2008 a las 10:00 Hrs	08 de enero de 2008 a las 10:00 hrs	08 de enero de 2008 a las 10:hrs

Lugar y Descripción general de la obra	Plazo de Ejecución	Fecha Estimada de inicio	Fecha Estimada de terminación	Capital Contable Mínimo Requerido
RECONSTRUCCION DE LA CARPETA ASFALTICA DE LA AVENIDA CARLOS LAZO (CUERPO DE SUR A NORTE)	31 DIAS NATURALES	11 DE ENERO DEL 2008	10 DE FEBRERO DEL 2008	\$ 220,000.00

## I. Venta de Bases

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en la dirección de obras Públicas del Municipio de Tepeapulco de lunes a viernes de 9:30 a 14:30 horas; previa presentación de los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud por escrito en papel membreado del licitante manifestando su deseo de participar en la licitación, firmada por el apoderado legal.
  - 2.- Original y copia de la documentación que compruebe el capital contable mínimo requerido y deberá acreditarse con la última declaración del ejercicio fiscal inmediato anterior o con los últimos estados financieros auditados y dictaminados presentando registro de la D.G.A.F.F. de la S.H.C.P. y cédula profesional del auditor externo.
  - 3.- Original y copia de escritura constitutiva y última modificación, en su caso, según la naturaleza jurídica, así como el poder del representante legal de la empresa, debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y del comercio; las personas físicas presentarán acta de nacimiento en original o copia certificada ante notario público.
  - 4.- Registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, con la clasificación correspondiente a esta licitación. Se previene a todos los interesados que solo podrán participar en esta licitación las personas inscritas en dicho padrón.
  - 5.- Relación de contratos de obras en vigor que tengan celebrados tanto en la administración PÚBLICA, así como con particulares, señalando el importe total contratado y el importe por ejercer desglosado por mensualidades, indicando el avance físico.
  - 6.- Documentación que compruebe su capacidad técnica (currículum de la empresa), de acuerdo al tipo de obra que se licita.
  - 7.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.
- \* Los anexos de las bases serán entregados en las oficinas de la convocante.

## II. Forma de Pago

En la convocante, deberá efectuarse con cheque certificado, de caja o en efectivo a favor la Tesorería Municipal (este pago no es reembolsable).

## III. Visita al lugar de la Obra

\* El lugar de reunión de los participantes, será en: La dirección de Obras Públicas de la Presidencia Municipal

## IV. Junta de aclaraciones

\* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en: La sala de cabildos de la Presidencia Municipal

## V. Presentación y apertura de proposiciones

- \* Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.
- \* El idioma en que deberá presentarse la proposición será: Español.
- \* Las monedas en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.

## VI. Acto de fallo

\* La fecha y hora del fallo se dará a conocer en el acto de apertura económica.

## VII. Las condiciones de pago serán

- \* Para el inicio de los trabajos se otorgará un anticipo del 10% (Diez Por ciento) de la asignación contratada, y para la compra de materiales y demás insumos se otorgará un anticipo del 20% (Veinte Por ciento) de la asignación contratada.

## VIII. Criterios de Adjudicación

- \* Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual en su caso, adjudicará el contrato al licitante que haya reunido las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y haya presentado la oferta evaluada solvente más baja.
- \* No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.
- \* No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo
- \* Ninguna de las conducciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- \* Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Tepeapulco Hgo. A 24 de Diciembre de 2007  
MUNICIPIO DE TEPEAPULCO HGO.  
LIC. ODILON SÁNCHEZ SILVA  
PRESIDENTE MUNICIPAL

## H. AYUNTAMIENTO DE TULA DE ALLENDE HGO.

### Licitación Pública Nacional

#### Convocatoria No. PMT-OP-11/2007

En observancia a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo en su Artículo 108, y de conformidad con los artículos 34, 35 Y 36 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo en vigor y su Reglamento, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Nacional para la contratación de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, con cargo a los recursos autorizados por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Regional, mediante oficio No. SPYDR-A-FAISE/GI-2007-028-052 de fecha 03 de Octubre de 2007; de conformidad con lo siguiente:

Clave de Licitación	Presupuesto	Fecha y hora de apertura de sobres	Fecha y hora de inicio de la licitación	Fecha y hora de cierre de la licitación	Fecha y hora de apertura de sobres	Fecha y hora de inicio de la licitación
PMT-OP-11/2007	\$1000.00	31 Diciembre 2007 15:00hrs	31 Diciembre 2007 10:00hrs	02 Enero 2007 12:00hrs	08 Enero 2007 11:00hrs	08 Enero 2007 13:00hrs

Descripción de la obra	Duración	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Presupuesto
Construcción de Telebachillerato 1ra etapa, Michimaloya	78 Días	14 Enero 2007	31 Marzo 2007	\$200,000.00

#### I. Venta de Bases

\* Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en **La Dirección de Obras Públicas de la Presidencia Municipal Tula de Allende, Hgo., localizada en plaza del nacionalismo sin número colonia centro en Tula de Allende, Hgo., los días del 24 al 31 de Diciembre del 2007 de Lunes a Viernes en días hábiles, con el siguiente horario de 9:00 a 15:00 horas;** previa presentación de los siguientes documentos:

- 1.- Solicitud por escrito en papel membreteado del licitante manifestando su deseo de participar en la licitación, firmada por el apoderado legal.
- 2.- Original y copia de la documentación que compruebe el capital contable mínimo requerido y deberá acreditarse con la última declaración del ejercicio fiscal inmediato anterior o con los últimos estados financieros auditados y dictaminados presentando registro de la D.G.A.F.F. de la S.H.C.P. y cédula profesional del auditor externo.
- 3.- Original y copia de escritura constitutiva y última modificación, en su caso, según la naturaleza jurídica, así como el poder del representante legal de la empresa, debidamente inscritas en el registro público de la propiedad y del comercio; las personas físicas presentarán acta de nacimiento en original ó copia certificada ante notario público.
- 4.- Registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Administración Pública Estatal, con la clasificación correspondiente a esta licitación. Se previene a todos los interesados que solo podrán participar en esta licitación las personas inscritas en dicho padrón.
- 5.- Relación de contratos de obras en vigor que tengan celebrados tanto en la administración PÚBLICA, así como con particulares, señalando el importe total contratado y el importe por ejercer desglosado por mensualidades, indicando el avance físico.
- 6.- Documentación que compruebe su capacidad técnica (curriculum de la empresa), de acuerdo al tipo de obra que se licita.
- 7.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo.

\* Los anexos de las bases serán entregados en las oficinas de la convocante.

#### II. Forma de Pago

- \* En la convocante, deberá efectuarse en efectivo a favor la Tesorería Municipal (este pago no es reembolsable).

**III. Visita al lugar de la Obra**

- \* El lugar de reunión de los participantes, será en: **Dirección de Obras Publicas Municipales**

**IV. Junta de aclaraciones**

- \* La junta de aclaraciones se llevará a cabo en : **Sala de juntas de la Dirección de Obras Publicas Municipales**

**V. Presentación y apertura de proposiciones**

- \* Se llevarán a cabo en el lugar señalado para la junta de aclaraciones.
- \* El idioma en que deberá presentarse la proposición será: Español.
- \* Las monedas en que deberá cotizarse la proposición será: Peso Mexicano.

**VI. Acto de fallo**

- \* La fecha y hora del fallo será el 10 de enero del 2008 a las 13:00hrs.

**VII. Las condiciones de pago serán**

- \* Para el inicio de los trabajos se otorgará un anticipo del 10% (Diez Por ciento) de la asignación contratada, y para la compra de materiales y demás insumos se otorgará un anticipo del 20% (Veinte Por ciento) de la asignación contratada.

**VIII. Criterios de Adjudicación**

- \* Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: la convocante con base en el análisis comparativo de las proposiciones admitidas y en su propio presupuesto de la obra, formulará el dictamen y emitirá el fallo mediante el cual en su caso, adjudicará el contrato al licitante que haya reunido las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas, que garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y haya presentado la oferta evaluada solvente más baja.
- \* No se podrá subcontratar ninguna parte de la obra.
- \* No podrán participar en esta licitación, las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos del artículo 54 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Hidalgo
- \* Ninguna de las conducciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- \* Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno.

Tula de allende Hgo , a 24 de Diciembre de 2007

Presidencia Municipal Tula de Allende, Hgo.



**C. P. Blanca Estela Arteaga Tovar**  
Secretario Ejecutivo del Comité

**PRESIDENCIA**

**AVISO DE FUSIÓN**

EN CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES TOMADAS EL 18 DE DICIEMBRE DE 2007, POR LAS ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS DE ACCIONISTAS DE LAS SOCIEDADES PURATOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V. y LYS ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V., SE HACE CONSTAR QUE EN DICHAS ASAMBLEAS SE ACORDÓ, ENTRE OTRAS RESOLUCIONES, LAS SIGUIENTES:

- 1.- PURATOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V. y LYS ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V., convienen en fusionarse, siendo la primera la sociedad la fusionante y la última la sociedad fusionada.
- 2.- La sociedad que subsiste a la fusión continuará bajo la misma denominación.
- 3.- Como consecuencia de la fusión y al extinguirse la sociedad fusionada, se cancelará en el Registro Público de Comercio del domicilio de dicha sociedad, la inscripción correspondiente a su contrato social y al mismo tiempo, dejarán de surtir sus efectos todos y cada uno de los poderes generales o especiales otorgados por LYS ALIMENTACIÓN, S.A. DE C.V. por lo que también deberán cancelarse las inscripciones correspondientes a dichos poderes.
- 4.- La fusión de las sociedades PURATOS DE MÉXICO, S.A. de C.V. y LYS ALIMENTACIÓN, S.A. de C.V., surtirá efectos a las 0:00 horas del día 1 primero de enero del año 2008, independientemente del momento de la inscripción de los acuerdos de fusión en el Registro Público de Comercio correspondiente a sus domicilios. Para lo anterior, las sociedades que se fusionan han obtenido el consentimiento de la mayoría de sus acreedores y respecto de aquellos adeudados para los que no se haya obtenido consentimiento, éstos se considerarán liquidados y exigibles anticipadamente, encontrándose el importe de tales créditos a disposición del acreedor de que se trate, en las oficinas de la sociedad fusionante.
- 5.- Como consecuencia de la fusión, todos los activos, bienes y derechos, así como todos los pasivos, obligaciones y responsabilidades de toda índole de LYS ALIMENTACIÓN, S.A. de C.V., pasarán sin reserva ni limitación alguna, en bloque, a título universal, a PURATOS DE MÉXICO, S.A. de C.V., al valor que tengan en sus respectivos libros y que se detallan en los Balances Generales y Estados Financieros al 31 de octubre de 2007, actualizados a la fecha en que surta efectos la fusión.
- 6.- En virtud de lo estipulado en la cláusula anterior, deberán hacerse los asientos contables que correspondan.
- 7.- El Convenio de Fusión se inscribirá en el Registro Público de Comercio correspondiente al domicilio de las sociedades que se fusionan y se publicará un extracto del mismo en el periódico oficial correspondiente a sus domicilios, así como sus balances generales al 31 de octubre de 2007.

\_\_\_\_\_  
José María De la Mora Ceja  
DELEGADO ESPECIAL

Lys Alimentacion S.A. de C.V.		Cifras en Pesos	
Estado de Situacion Financiera al 31 de Octubre de 2007			
Activos Fijos Neto	26,611,995	Fondos Propios	84,543,325
Depositos en Garantia	28,888	Impuestos diferidos	2,913,116
Cuentas por Cobrar Neto	63,771,077		
Efectivo en Caja y Bancos	84,886	Cuentas e Impuestos por Pagar	3,040,406
Suma el Activo	<u>90,496,847</u>	Suma Pasivo y Fondos Propios	<u>90,496,847</u>
 L.C. Jose Luis Alvarez Lopez Contador Ced. Prof. 2891700			

Puratos de Mexico S.A. de C.V.		Cifras en Pesos	
Estado de Situacion Financiera al 31 de Octubre de 2007			
Activos Fijos Neto	65,410,994	Fondos Propios	181,103,259
Depositos en Garantia	334,768	Prima de Antigüedad y Provisiones	7,042,737
Inversion en Subsidiaria	74,941,882	Cuentas por Pagar L. P.	43,763,689
Inventarios	54,465,547	Cuentas por Pagar C. P.	114,303,272
Cuentas por Cobrar Neto	128,537,710	Obligaciones Laborales y S.S.	8,335,893
Efectivo en Caja y Bancos	38,184,614	Impuestos por Pagar	7,326,666
Suma el Activo	<u>361,875,516</u>	Suma Pasivo y Fondos Propios	<u>361,875,516</u>
 L.C. Jaime Arturo Garcia Gaytan Contador Ced. Prof. 3240005			

**JUZGADO SEXTO DE LO CIVIL****PACHUCA, HGO.****EDICTO**

En los autos del Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Gabriel García Jiménez, en contra de Carlos Ramírez Mateos, expediente número 631/2005, la C. Juez Sexto de lo Civil, dictó un auto que en su parte conducente dice:

"En la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, a 21 veintinueve de noviembre del año 2007 dos mil siete.

Por presentado Hugo Armando Vázquez Reséndiz con su escrito de cuenta. Visto lo solicitado y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 1054, 1410, 1411 del Código de Comercio, 472, 477 y 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Legislación Mercantil, se Acuerda:

I.- Como lo solicita y en virtud de las manifestaciones vertidas en el de cuenta, se decreta en Primera Almoneda y en pública subasta la venta del bien embargado y descrito en autos, consistente en: Un bien inmueble ubicado en calle Juan Pablo II s/n, barrio del Castillo, en Mineral del Chico, Hidalgo, identificado actualmente como barrio de Longinos.

II.- Será postura legal la que cubra de contado las dos terceras partes de la cantidad de \$1'935,000.00 (UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos.

III.- Se convocan postores a la Primera Almoneda de Remate que tendrá verificativo en el local de este H. Juzgado a las 10:00 diez horas del día 15 quince de enero del año 2008 dos mil ocho.

IV.- Publíquense los edictos correspondientes por tres veces dentro de nueve días, habiéndose fijar en los sitios públicos de costumbre (puertas del Juzgado y lugar del inmueble a rematar), debiéndose insertar dichos edictos en el Periódico Oficial del Estado y en el diario El Sol de Hidalgo que se edita en esta ciudad, en los que se indique el valor, el día, la hora y el sitio del remate.

V.- Notifíquese y cúmplase.

Así, lo acordó y firma el C. Juez Sexto de lo Civil de este Distrito Judicial Licenciada María Benilde Zamora González, que actúa legalmente con Secretario Licenciada Norma Olguín Zamora, que autoriza y dá fe.

Valor.- \$1'935,000.00 (UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), valor pericial estimado en autos. Día y hora del remate.- Las 10:00 diez horas del día 15 quince de enero del año 2008 dos mil ocho. Sitio del remate.- En el local de este H. Juzgado".

**3 - 2**

Pachuca, Hgo., a 30 de noviembre de 2007.-EL C. ACTUARIO.-LIC. JOSE ALFREDO RENDON LOPEZ.-Rúbrica.

Derechos Enterados. 11-12-2007