

# GACETA OFICIAL

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

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL  
IGNACIO PAZ SERRANO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCVIII

Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 10 de septiembre de 2018

Núm. Ext. 362

## SUMARIO

H. AYUNTAMIENTO DE LAS VIGAS DE RAMÍREZ, VER.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE COMERCIO.

folio 1647

H. AYUNTAMIENTO DE TATAHUICAPAN, VER.

PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL 2018-2021.

folio 1635

**NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO II**

H. AYUNTAMIENTO DE LAS VIGAS, VER.

---

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE COMERCIO**

**CAPÍTULO PRIMERO**

Generalidades

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de orden público e interés general para el municipio de las Vigas de Ramírez, Veracruz, y tienen como finalidad la regulación y administración de la actividad comercial que se lleven a cabo en mercados, centrales de abastos, tianguis, bazares, en el interior de los predios particulares mediante estructuras fijas o semifijas, así como en la vía pública.

El ejercicio del comercio en la vía pública estará sujeto a las áreas que la propia autoridad determine, salvaguardando la vialidad, imagen urbana o áreas de uso común.

En lo no previsto este reglamento se aplicará supletoriamente el Código Hacendario Municipal para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Reglamento del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Las Vigas de Ramírez, Veracruz, y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.** El establecimiento, organización, adecuación del comercio en los mercados, centrales de abastos, tianguis, bazares, en el interior de los predios particulares mediante estructuras fijas o semifijas, así como en la vía pública se regirá por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 3.** Las licencias, permisos y autorizaciones que permitan a particulares el comercio en general en los mercados, centrales de abastos, tianguis, bazares, en el interior de los predios particulares mediante estructuras fijas o semifijas, así como en la vía pública, serán otorgados, regulados y sancionados en base a este Reglamento.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**I. Licencia:** Identificación que da derecho a su titular previo pago de este, para ejercer el comercio durante el ejercicio fiscal en que se emita por la dirección de comercio municipal. Es provisional y sujeta a revocación o reubicación.

**II. Comerciante:** Persona física o moral que se dedique al comercio y que de cualquier forma venda, promocióne, anuncie, publicite mercancías o servicios en mercados, centrales de abastos, tianguis, bazares, en el interior de los predios particulares mediante estructuras fijas o semifijas, así como en la vía pública, en los lugares establecidos en este Reglamento, en forma fija o semifija, o ambulante,

y esté debidamente registrado en el padrón de contribuyentes o en el de comercio, y cuente con la autorización del comité dictaminador y con el permiso correspondiente expedido por la Dirección de Comercio.

**III. Comerciante fijo:** Toda persona física que realice actividades de comercio en un local, puesto o estructura anclado o adherido al suelo, o construcción permanente y adecuada al giro autorizado. Se considera dentro de esta modalidad la comercialización de cualquier producto o servicio realizado mediante cualquier clase de máquinas expendedoras.

**IV. Comerciante semifijo:** Persona física que realice toda actividad de comerciante, valiéndose de la instalación y retiro. Al término de su jornada, de cualquier tipo de estructura, vehículo, remolque, instrumento, charola, artefacto u otro bien mueble, sin estar o permanecer anclado o adherido al suelo o construcción alguna.

**V. Comerciante ambulante:** Persona física dedicada a la actividad comercial, valiéndose de cualquier tipo de instrumento, sin tener lugar específico dentro de las calles autorizadas de la ciudad y que hayan obtenido el permiso municipal correspondiente.

Se incluyen en esta definición los aseadores de calzado, de vehículos, expendedores de revistas, expendedores de billetes de lotería, promotores, comisionistas y cualquier tipo de organización y persona que ejerza el comercio.

**VI. Comerciante ambulante o semifijo foráneo:** Los comerciantes que llegan de otros municipios o de cualquier otra parte del estado o de la república mexicana en determinados días o épocas del año a instalarse en tianguis o lugares autorizados y que hayan obtenido el permiso correspondiente.

**VII. Distribuidores o repartidores:** Los empleados de algún establecimiento comercial que únicamente se dediquen a entregar productos que previamente fueron solicitados, sin ofrecer al público en general esos u otros productos y deberán contar con identificación de su patrón.

**VIII. Permiso:** Documento público que otorga la Dirección de Comercio, el uso de piso para ejercer el comercio en mercados, centrales de abastos, tianguis, bazares, en el interior de los predios particulares mediante estructuras fijas o semifijas, así como en la vía pública, con los derechos y obligaciones que en el mismo se especifiquen. Es provisional y sujeto a revocación o reubicación tratándose de vía pública.

**IX. Padrón:** Registro de comerciantes autorizados donde se especifican datos del titular, giro, ubicación, superficie, días autorizados, número de credencial, zonas, horarios y tarifas dependiendo del giro comercial.

**X. Mercado:** El lugar o local, que sea o no propiedad del Ayuntamiento, donde concurren para los actos de comercio, consumidores, comerciantes y prestadores de servicios en libre competencia; cuya oferta y demanda se refiera principalmente a artículos alimenticios de consumo y efectos de uso general para el vestido de la población.

**XI. Tianguista:** Persona física, que ha adquirido el permiso correspondiente de la dirección de comercio municipal, para realizar el comercio dentro del tianguis sea regular o eventual, en los días y horas determinadas y en una ubicación o superficie autorizada.

**XII. Tianguis:** Lugar o espacio determinado en la vía pública o terreno específico en el que se ejerce una actividad de comercio, con el fin de atender las necesidades de las colonias populares, con un mínimo de veinticinco puestos y un máximo de cuarenta puestos.

**XIII. Bazar:** Aquellos lugares autorizados por el Ayuntamiento, en los cuales los comerciantes habituales y ocasionales ofrecen al público, para su venta, artículos de tipo diverso -generalmente ya usados- con precios inferiores a los vigentes.

**XIV. Vía pública:** Las calles, avenidas, camellones, pasajes, banquetas, guarniciones, pasillos, escaleras, parques, plazas o plazuelas y en general todo espacio de dominio público y uso común, que por disposición de la autoridad o por razón del servicio, está destinado al tránsito de personas, vehículos o cosas.

**Artículo 5.** Es facultad de la dirección de comercio municipal la expedición de los permisos, licencias y autorización previa aprobación del comité dictaminador; la aplicación de la normatividad relativa al comercio, así como hacer cumplir las resoluciones que éste emita respecto de las controversias que se generen en función de la misma actividad.

**Artículo 6.** Los distribuidores o repartidores deberán contar con identificación de su patrón y factura del producto solicitado por el cliente; en caso de ser sorprendidos expendiendo productos al público en general en su ruta se harán acreedores a las sanciones que prevé este Reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **Del Comité Dictaminador**

**Artículo 7.** Corresponde al comité dictaminador, en sesiones de trabajo, la determinación de áreas permitidas para el comercio, la aprobación y revocación de los permisos, licencias y autorizaciones para ejercer el comercio y emitir resoluciones a controversias que puedan generar en torno a las actividades propias de comercio.

**Artículo 8.** El comité dictaminador estará integrado por los titulares siguientes:

- I. Por la Presidencia Municipal;
- II. La Regiduría de la Comisión de Comercio;
- III. La Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. La Sindicatura
- V. La Tesorería Municipal;
- VI. La Dirección de Comercio; y
- VII. La Dirección jurídica.

Quienes contarán con voz y voto en las sesiones de trabajo.

El comité dictaminador tendrá sesiones ordinarias que serán convocadas por el director de comercio con cuarenta y ocho horas de anticipación a la celebración de la misma. Y extraordinarias cuando se necesite tratar algún asunto urgente, la cual será convocada en cualquier momento.

Las sesiones serán presididas por el presidente municipal y a falta de este por el secretario del Ayuntamiento.

En caso de no concurrir los titulares a las sesiones podrán mandar a un representante quienes contarán con el voto correspondiente, haciéndose constar en el acta, que al efecto se levante, este hecho.

La resolución que emita el comité no admite recurso en contra.

### **CAPÍTULO III** Autoridades Municipales

**Artículo 9.** Para la aplicación de los preceptos contenidos en este Reglamento se consideran autoridades:

- I. El Presidente Municipal;
- II. La Tesorería Municipal; y
- III. La Dirección de Comercio.

**Artículo 10.** Corresponde al Director de Comercio, la vigilancia y aplicación de todas las disposiciones del presente Reglamento que resulte compatibles al ejercicio del cargo y que no se encuentre delegadas a otra autoridad administrativa.

**Artículo 11.** Corresponde a la tesorería municipal.

- I. Vigilar y practicar visitas de verificación por conducto de sus inspectores fiscales a los mercados, centrales de abastos, tianguis, bazares, en el interior de los predios particulares mediante estructuras fijas o semifijas,

así como en la vía pública, para comprobar por parte de quien ejerce el comercio se encuentre al corriente del pago correspondiente de permisos, licencias o autorizaciones conforme a las disposiciones legales aplicables.

- II. Realizar el cobro de la expedición de permisos, licencias o autorizaciones para ejercer el comercio.
- III. Las demás que le señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables, y conforme lo determine el interés público.

**Artículo 12.** Corresponde a la Dirección de Comercio:

- I. Coadyuvar con la tesorería municipal a efecto de verificar que los comerciantes cumplan con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento;
- II. Informar a la tesorería municipal del resultado de las verificaciones practicadas;
- III. Empadronar y registrar a todas las personas que realicen la actividad comercial a que se refiere este Reglamento, así como el control de las altas y bajas de los mismos, y notificárselo a la tesorería municipal para el cobro de derechos correspondientes;
- IV. Analizar y proponer al comité dictaminador las áreas de ubicación del comercio semifijo y ambulante;
- V. La regulación de la actividad comercial que se ejerza el comercio en mercados, centrales de abastos, tianguis, bazares, en el interior de los predios particulares mediante estructuras fijas o semifijas, así como en la vía pública;
- VI. Imponer las sanciones previstas en el presente Reglamento;
- VII. Expedir la licencia para la identificación correspondiente;
- VIII. Verificar la instalación, el acomodo y el retiro de los comerciantes, haciendo cumplir el horario autorizado y la debida limpieza del lugar;
- IX. Verificar que los permisos se encuentren vigentes y al corriente en sus pagos por ejercer el comercio;
- X. Determinar los horarios y condiciones bajo las cuales deberá de ejercerse el comercio, así como vigilar que sean respetados los derechos a los lugares asignados;
- XI. Regular la actividad comercial de los tianguis y atender las sugerencias o quejas de los vecinos y público en general respecto de las actividades dentro de los tianguistas y de comerciantes;
- XII. Levantar las actas administrativas y sanciones que correspondan por el incumplimiento de este Reglamento;
- XIII. Resolver las solicitudes de permisos en relación con el cambio de horario.
- XIV. Retirar los puestos semifijos y ambulantes que no cumplan con las disposiciones del presente Reglamento, previa acta circunstanciada por duplicado e imponer sanciones.
- XIV. Las demás que señale este Reglamento, otras disposiciones aplicables o el interés público.

El trámite del permiso es personal y este a su vez intransferible.

**Artículo 13.** Son requisitos para ejercer el comercio, los siguientes:

- I. Ser persona física en pleno uso de sus derechos y con un año mínimo de residencia, en el municipio, comprobada mediante la constancia correspondiente expedida por la autoridad competente.
- II. Copia de la credencial de elector expedida con domicilio dentro de la jurisdicción municipal.
- III. Solicitud de estudio socioeconómico elaborado por la dirección de comercio, así como estudio de viabilidad elaborado por la misma dirección; para acreditar la imperiosa necesidad de realizar el comercio para poder subsistir.
- IV. Haber obtenido la autorización de uso de piso expedido.
- V. Presentar los permisos de la secretaría de salud que lo acrediten como persona apta para el manejo de alimentos, en su caso.
- VI. Sujetar el puesto en el que va a desarrollar su actividad a las condiciones específicas del área correspondiente y que se determinará en el permiso, en su caso.
- VII. Cubrir el pago de la Licencia con fotografía reciente y los derechos correspondientes por el uso de piso, además de los pagos que se determinen por las disposiciones legales aplicables;
- VIII. No tener negocio establecido.
- IX. No tener otro permiso de comercio.
- X. Presentar fotografías del lugar en la cual se desempeñará el comercio.
- XI. Indicar la actividad que pretende desarrollar para inscribirlo en la clasificación de actividades comerciales que le corresponda en el padrón de comerciantes ambulantes y mencionar el tipo de mercancía que va a comercializar.
- XII. Cumplir y acatar las disposiciones administrativas, programas municipales y acuerdos emanados de acciones de gobierno.

El trámite del permiso es personal y este a su vez intransferible.

Los permisos para expender el mismo producto en un lugar ya autorizado previamente, lo determinara el Comité Dictaminador para que resuelva lo correspondiente para determinar la distancia mínima entre un puesto y otro.

**Artículo 14.** Para que los menores de dieciocho años, pero mayores de catorce años soliciten su permiso para ejercer el comercio en la vía pública se requiere cumplir con las disposiciones que establece la ley federal del trabajo, debiendo acudir a solicitar su permiso con sus padres o tutores, así como presentar la autorización especial de la autoridad laboral correspondiente.

**Artículo 15.** El procedimiento para obtener un permiso, licencia o autorización de comercio es el siguiente:

- I. El interesado presentará solicitud por escrito ante la Dirección de Comercio y los requisitos establecidos en el artículo 13 de este Reglamento.

- II. La dirección de comercio presentará la solicitud y la documentación correspondiente al comité dictaminador.
- III. El comité dictaminador analizará y estudiará la propuesta de solicitud en un término no mayor de 15 días naturales.
- IV. La dirección de comercio dará a conocer al solicitante la resolución del comité dictaminador.
- V. Aprobada la solicitud, en su caso, el solicitante acudirá a la tesorería municipal a pagar el derecho de uso de piso y la licencia correspondiente.
- VI. Cumpliendo lo anterior, la dirección de comercio expedirá el permiso.

La ocupación de un espacio para comercio no crea derechos reales, por lo que las autoridades que regulan el mismo pueden disponer de dichos espacios sin necesidad de procedimiento previo.

**Artículo 16.** El horario de funcionamiento del comercio en la vía pública será como sigue:

- I. Para los comercios semifijos en vía pública, de las 6 a. M. A las 3 p. M., de lunes a domingo y en el horario vespertino comprendido entre las 5 p. M a las 24 horas, de lunes a domingo.
- II. Para los comerciantes ambulantes, de las 8 a. M. A las 7 p. M., de lunes a sábado, los domingos de 9 a. M. A las 8 p. M.
- III. Para los comerciantes ambulantes foráneos, el que le establezca la Dirección de Comercio atendiendo a la mercancía que vaya a expender.

Por causa de orden público o interés general los horarios establecidos podrán ser modificados por la dirección de comercio, sin necesidad de previa notificación.

**Artículo 17.** los inspectores de la Dirección de Comercio deberán vigilar que se respete el horario de los puestos comerciales.

## **CAPÍTULO IV**

### **De los Mercados**

**Artículo 18.** La administración de los Mercados estará a cargo de la Dirección de Comercio, el comité dictaminador dictará los acuerdos y tomará las medidas necesarias para lograr su eficiente funcionamiento, quedando prohibido establecer expendios ambulantes o semifijos en las zonas de protección de los mercados y todas aquellas que puedan afectar las vialidades.

**Artículo 19.** Se entiende como Mercados.

- I. Los mercados tradicionales o edificios destinados para tal fin, en los cuales los comerciantes detallan sus mercancías al público consumidor.
- II. Las centrales de abastos;



## **De los Edificios de los Mercados**

**Artículo 20.** Los edificios de los mercados deben estar dotados de oficinas administrativas y Sanitarios. Los que en el futuro se construyan, deberán tener, además, bodegas, sección médica y espacio para servicios sociales.

**Artículo 21.** El comité dictaminador asignará los puestos y locales de los mercados a los locatarios; y los distribuirá en secciones, de acuerdo con el giro que trabajen y al interés público. La asignación de los locales es personal, misma que se dará por cancelada si al fallecimiento del locatario, no se hubiese designado oportunamente el nombre del familiar que se beneficiará a su muerte.

La Dirección de Comercio extenderá la cédula de empadronamiento respectiva de la designación; misma que se deberá refrendar por el titular anualmente.

Las peticiones de los locatarios en relación con adjudicación, regularización, cambio de giro y remodelación de sus locales serán analizadas y acordadas invariablemente por el Comité Dictaminador, debiendo tenerse cuidado de que los acuerdos que al efecto se tomen queden integrados como parte de cada expediente y sólidamente soportados por la documentación que establece este Reglamento.

**Artículo 22.** Las mejoras, reformas o adaptaciones a los puestos y locales de los mercados, se realizarán previa autorización del Comité Dictaminador, por cuenta de los locatarios, y quedarán a beneficio del inmueble respectivo. Para tal efecto deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Que no afecten la constitución permanente del local o puesto.
- II. Que no constituyan un estorbo por el libre tránsito del público.
- III. Que no rompan la armonía arquitectónica del edificio.
- IV. Que no perjudiquen a terceros.

Tratándose de trabajos de obra menor como pintura, cambio de azulejo, etc., éstos serán autorizados por la Dirección de Comercio, teniendo cuidado de que los trabajos de la remodelación respeten la armonía de colores y el diseño arquitectónico de todo el conjunto.

Para los casos de obra mayor como construcción de bardas, cámaras frías, remodelación general o parcial, etc., los interesados deberán presentar su solicitud acompañada de las especificaciones de las obras que pretende realizar, a fin de que la comisión del ramo de Desarrollo Urbano y Ecología emita su dictamen técnico. Si fuese necesario, se les brindará asesoría técnica para presentar la documentación soporte en los términos requeridos.

**Artículo 23.** No se permitirá el uso de alacenas, local, puesto o espacio dentro de los mercados, para oficinas o actividades distintas al giro autorizado.

**Artículo 24.** A falta de edificios destinados a mercados, o si los espacios fueren insuficientes, el Cabildo determinará en cada caso lo que proceda, de acuerdo con el interés público.

Los mercados podrán tener áreas destinadas a subastas o remates de mercancías, propias del abasto correspondiente a los giros autorizados. Los usuarios de estos espacios deberán cubrir los derechos correspondientes, y sujetarse a las normas y disposiciones establecidas por este Reglamento, así como en los especiales o adicionales que se hayan establecido para un mercado en lo particular.

**Artículo 25.** Los locatarios que ocupen estas áreas o locales deberán estar empadronados, cubrir los derechos correspondientes y acatar las disposiciones del presente Reglamento y la de los reglamentos adicionales especiales que puedan existir.

**Artículo 26.** Al efectuarse obras de servicio público, los locatarios serán removidos de los puestos y locales que obstaculicen la realización de los trabajos, fijando la autoridad el lugar donde deban trasladarse.

Terminadas las obras, se acordará su inmediata reinstalación en el sitio que ocupaban; de no ser posible esto último; se les señalara nuevo sitio para que se establezcan por tiempo indefinido.

**Artículo 27.** Cuando haya necesidad de realizar los traslados a que se refiere el Artículo anterior, la dependencia que ejecute las obras estará obligada a comunicar la iniciación de los trabajos con una anticipación de quince días, con el objeto de que se hagan los cambios pertinentes.

**Artículo 28.** En los casos de construcción, reconstrucción o ampliación de un mercado, los puestos y locales se asignarán en el siguiente orden de preferencia:

- I. Comerciantes que hayan estado establecidos en zonas adyacentes.
- II. Comerciantes establecidos en lugares considerados como mercados.
- III. Comerciantes que hayan estado establecidos, por orden de antigüedad.
- IV. Comerciantes establecidos en lugares que no sean mercados.
- V. Personas que deseen ejercer el comercio en mercado

## **CAPÍTULO V**

### De la Administración de los Mercados

**Artículo 29.** La administración de los mercados será competencia de la Dirección de Comercio, quien a su vez podrá delegar dicha función con el personal a su cargo.

Las peticiones de los locatarios en relación con la adjudicación, regularización, cambio de giro y remodelaciones de sus locales serán analizadas y acordadas

invariablemente por el Comité Dictaminador. Los acuerdos que al efecto se tomen y quedaran integrados como parte de cada expediente y sólidamente soportados por la documentación que establece este Reglamento.

La Dirección de Comercio rendirá un informe por escrito mensual al Comité Dictaminador en la cual se revisarán y plantearán los problemas y movimientos actualizados durante al período inmediato anterior.

**Artículo 30.** Son atribuciones y obligaciones en materia de mercados para la Dirección de Comercio:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de este Reglamento.
- II. Controlar los Padrones de los locatarios de los mercados, de acuerdo con su giro y al interés público.
- III. Conservar actualizada la descripción grafica -planos de distribución- de los locales y puestos asignados a los locatarios, así como vigilar la demarcación objetiva de las zonas de protección de cada mercado.
- IV. Supervisar el estricto cumplimiento de los horarios.
- V. Supervisar el cumplimiento del pago de los impuestos, derechos, multas y demás contribuciones previstos por este Reglamento, que deban ingresar a la Tesorería Municipal. Todos los cobros deberán ser efectuados en papelería oficial previamente omitida o autorizada por la Tesorería Municipal.
- VI. Procurar que los edificios y sus instalaciones, se encuentren en buen estado.
- VII. Rendir los informes mensuales.
- VIII. Distribuir previa autorización, los locales y puestos a los locatarios y asignarles lugares de acuerdo con el giro autorizado y al interés público.
- IX. Llevar un registro pormenorizado de los locatarios, clase de giros, ubicación y nave, antigüedad y, en su caso asociación a que pertenece.
- X. Vigilar la limpieza del edificio, disponiendo que los locatarios cooperen para ello, dentro de sus respectivas áreas.
- XI. Vigilar que haya orden en el mercado a su cuidado y cuando sea necesario, solicitar el auxilio de la fuerza pública.
- XII. Poner a disposición del Ayuntamiento la mercancía que se encuentre abandonada durante más de 15 días. De esta acción levantará acta circunstanciada que entregará al área que corresponda.
- XIII. Registrar todas las ampliaciones, reformas o mejoras realizadas en los locales y puestos que previamente hayan sido autorizadas.
- XIV. No permitir avances y vigilar que no se obstruyan las áreas comunes: sanitarios, tomas de agua, pasillos, puestos, tomas de luz, etc.
- XV. Retirar a quienes traten de ejercer el comercio sin autorización.
- XVI. Tomar medidas preventivas para lograr una mayor eficacia en la seguridad y custodia de las mercancías almacenadas en los mercados.
- XVII. Inspeccionar que los locatarios tengan la correspondiente Cedula de Empadronamiento.
- XVIII. Las demás que le sean señaladas por el Comité Dictaminador.

**Artículo 31.** Son atribuciones y obligaciones de los Inspectores de la Dirección de Comercio:

- I. Cumplir con eficiencia las disposiciones determinadas por la Dirección de Comercio.
- II. Rendir informe diario acerca de las labores encomendadas.
- III. Coordinarse con los locatarios a efecto de que la organización, limpieza y funcionamiento de estos, se ajusten a las disposiciones normativas.
- IV. Reportar a la Dirección de Comercio cualquier situación anormal observada en el desempeño de sus funciones y que se aparte del marco del Reglamento en vigor.
- V. Levantar acta circunstanciada en el caso de violaciones a este Reglamento.
- VI. Queda estrictamente prohibido a los Inspectores, efectuar cobros por cualquier concepto; todos los pagos referentes a derechos o cualquier otro deberá de efectuarse en el Tesorería Municipal.
- VII. Las demás que determine la Dirección de Comercio mediante escrito.

## **CAPÍTULO VI**

### De los Mercados Tradicionales

**Artículo 32.** Los edificios de los mercados abrirán sus puertas a las siete y las cerrarán a las veinte horas, todos los días. En el caso del cierre se concederá un margen de una hora como máximo, para que todos los locatarios y clientes abandonen el edificio, por una sola puerta. La regulación especial para horario extra o fuera de los parámetros para los mercados que así lo requieran deberá establecerse por separado con la concertación de las organizaciones de los locatarios del propio mercado y la conformidad de la Dirección de Comercio.

**Artículo 33.** Corresponde a la Dirección de Comercio la vigilancia de la prestación de los servicios sanitarios municipales, los cuales podrán ser Concesionada excepcionalmente a particulares.

**Artículo 34.** La Dirección de Comercio ordenará el inmediato retiro de mercancía que se encuentre en estado de descomposición.

## **CAPÍTULO VII**

### De los Locatarios

**Artículo 35.** Son locatarios las personas físicas que ocupen una alacena dentro de los mercados y que hubiesen obtenido su Cedula de Empadronamiento como tales, con el fin de ejercer actividades comerciales o de servicios.

**Artículo 36.** La cédula de empadronamiento es el único documento oficial que certifica la legalidad como locatario de un local o espacio y no crea ningún derecho

real sobre este, por lo que el H. Ayuntamiento no reconocerá ningún convenio que al respecto se firme entre locatarios.

En el caso de que no se haya cubierto el trámite anterior, el Comité Dictaminador al iniciar el proceso de reasignación del o los locales de que se trate, deberá dar prioridad a los familiares del difunto en primer o segundo grado de consanguinidad, previo pago por asignación al familiar.

**Al tramitarse la regularización y operación de un local por más de un año, se deberá comprobar por la Dirección de Comercio que esta no provenga de un acto ilícito como: invasión, violación de sellos de clausura, despojo o cualquier otro análogo, ya que en estos casos el trámite le será negado al solicitante, debiendo incluirse su nombre dentro de un listado a fin de evitar que se le atienda en solicitudes posteriores.**

Todo movimiento de regularización, remodelaciones, etc., invariablemente deberá ser tramitado por conducto de la Dirección de Comercio.

Para casos de traspasar la cedula de empadronamiento de los locales, esto deberá iniciarse ante la Dirección de Comercio, tramitándose la baja del locatario actual y simultáneamente se presenta solicitud documentada de la nueva alta, para que el Comité Dictaminador resuelva al respecto.

Para obtener cédula de empadronamiento como locatario de mercado, el solicitante deberá presentar ante la Dirección de Comercio, la documentación que señala el artículo 13 de este Reglamento.

Tratándose de regularización, deberán adicionar la siguiente documentación:

1. Carta de tres vecinos locatarios los más cercanos inmediatos que corroboren que el solicitante tiene operando comercialmente la alacena por un período superior a un año.
2. Manifestación bajo protesta de decir verdad que la posesión no proviene de un acto ilegal como invasión, violación de sellos de clausura, etc.

**Artículo 37.** La cédula de empadronamiento se entregará con la autorización de la Dirección de Comercio. El documento podrá ser tramitado por el comerciante que pueda demostrar el uso del local o espacio por más de 1 año o, aquel comerciante que requiera la asignación de un nuevo local o espacio, debiendo cumplir con los requisitos del artículo anterior.

**Artículo 38.** Cada locatario solo podrá obtener solo una alacena.

**Artículo 39.** Las alacenas o espacios de locatarios dentro de Mercados son de tipo fijo y deberán estar establecidos en un solo lugar, espacio que quedará señalado dentro de la cedula de empadronamiento que le sea entregada.

**Artículo 40.** Son derechos de los comerciantes locatarios:

- I. Poder traspasar la posesión de su alacena.
- II. Ejercer el comercio, en el giro autorizado, en el puesto, local o lugar que se autorice en la constancia respectiva, en el horario y conforme al presente Reglamento.
- III. Realizar las mejoras, reformas o adaptaciones, a los puestos o locales, que les hayan sido previamente aprobadas.
- IV. Proponer a la Dirección de Comercio del nombre del familiar que lo sucederá como titular en caso de fallecimiento.
- V. Comunicar oportunamente a la Dirección de Comercio sus incapacidades temporales o permanentes, así como la designación de quien atenderá la alacena.
- VI. Los demás que se deriven de este Reglamento.

**Artículo 41.** Son obligaciones de los locatarios.

- I. Atender de manera personal su local, pudiendo tener el apoyo de empleados, pero siempre con la presencia del Titular, pudiendo designar temporalmente por casos de emergencia ó incapacidad física, a un familiar que lo sustituya durante el tiempo que dure su incapacidad. Para estos casos, se requerirá la conformidad de la Dirección de Comercio.
- II. Respetar las dimensiones que le hayan sido autorizadas y ejercer solo el giro declarado.
- III. No obstruir el paso público.
- IV. Aceptar la remoción de su puesto, local o lugar dispuesto por el Ayuntamiento, en los casos de obras de beneficio público.
- V. Mantener en buen estado la pintura de su puesto o local, y debidamente aseada su área de servicio.
- VI. Realizar su actividad comercial o por conducto de sus familiares, requiriéndose para esta última, la conformidad de la Dirección de Comercio mediante solicitud que deberá presentar el locatario.
- VII. Pagar oportunamente los impuestos y derechos de su actividad comercial, directamente de la Tesorería Municipal, atendiéndose que el pago de estos no otorga ni regulariza la posesión del local de que se trate.
- VIII. Observar limpieza y buena presentación en su persona y dependientes.
- IX. Sujetarse a los precios que fijen las autoridades competentes.
- X. Señalar los precios de las mercancías en rótulos visibles al público, utilizando solamente el idioma español como principal.
- XI. Ser respetuosos con el público, en todos los órdenes.
- XII. Mantener su mercancía en condiciones higiénicas, para proteger la salud del público.
- XIII. Tomar las medidas de protección de sus pertenencias.
- XIV. Tramitar su regularización ante la Dirección de Comercio.
- XV. Sujetarse al horario establecido.
- XVI. No cerrar su puesto o local por un lapso mayor de diez días, salvo autorización obtenida de la Dirección de Comercio.

XVII. No expender su mercancía en lugares destinados para servicios, usos comunes, públicos u otros no destinados para puestos o locales.

XVIII. No dar en arrendamiento, comodato, permutar o ceder el uso, goce ó disfrute en cualquier modalidad la alacena que le fue asignada. En el caso de comprobarse documentalmente que ha existido arrendamiento, se sancionara a ambas partes arrendador y arrendatario con la cancelación definitiva de sus operaciones, debiendo incluirse sus nombres en el listado correspondiente, para evitar atenderle en trámites futuros de regularización y posesión.

XIX. Sujetarse a las disposiciones que contiene este Reglamento, así como a las demás que se deriven posteriormente y a las disposiciones que dicte la Dirección de Comercio.

**Artículo 42.** Las maniobras de carga y descarga de mercancía, se harán en los horarios señalados por la Dirección de Comercio.

Cualquier violación a esta norma serán acreedores a las multas correspondientes.

**Artículo 43.** Para cualquier petición que presenten los locatarios a que se refiere este Reglamento, deberán comprobar que están al corriente en el pago de los derechos correspondientes.

## **CAPÍTULO VIII**

### **De los Cambios de Giro**

**Artículo 44.** Los locatarios podrán traspasar sus alacenas, tramitar los cambios de giro para sus actividades comerciales, siempre y cuando su cedula de empadronamiento y el pago de sus derechos se encuentre regularizada ante la Dirección de Comercio y Tesorería.

**Artículo 45.** Para obtener autorización de cambio de giro, se requiere:

- I. Presentar a la Dirección de Comercio, solicitud firmada por el locatario.
- II. Anexar copia de la constancia de posesión a nombre del solicitante.
- III. Anexar comprobante de estar al corriente en el pago de los impuestos y derechos.
- VI. Cumplidos los requisitos anteriores, previo acuerdo del Comité Dictaminador, procederá a la expedición de la nueva cédula de empadronamiento, que cancelará la anterior.

Cuando el giro solicitado se encuentre calificado como SATURADO, el trámite se dará por cancelado salvo que el solicitante presente una carta de conformidad suscrita por el 50% más 1 del número de locatarios que corresponden al giro del que se trate.

La calificación de GIRO SATURADO se deberá determinar por el Comité Dictaminador.

**Artículo 46.** Con la finalidad de proteger los intereses de los propios comerciantes o locatarios, se señalará claramente el giro respectivo.

**Artículo 47.** Si los cambios de giro se realizan sin autorización del Comité Dictaminador, serán nulos y procederá de acuerdo con el capítulo de sanciones del presente Reglamento.

**Artículo 48.** En caso de fallecimiento del titular de la cedula de empadronamiento, se estará a lo dispuesto en el Artículo 40, Fracción IV, de este ordenamiento debiendo presentar la documentación siguiente:

Original y copia certificada del Acta de Defunción de quien fue titular del local.

**Artículo 49.** Cumplidos los requisitos exigidos en el Artículo anterior, el Comité Dictaminador autorizará la expedición de nueva cedula, cancelando la del fallecido y el nuevo titular tendrá de inmediato el local o puesto.

## **CAPÍTULO IX**

### **De las Centrales de Abasto**

**Artículo 50.** Son centrales de abasto las áreas o lugares que el Ayuntamiento señale como tales y en donde los productores o comerciantes introducen sus mercancías para venderlas al mayoreo.

**Artículo 51.** Las centrales de abasto estarán ubicadas en lugares estratégicos, de fácil acceso y vialidad y contarán con los siguientes servicios:

- I. Espacio suficiente para la carga y descarga de mercancía.
- II. Bodega para almacenar las mercancías.
- III. Sanitarios y agua potable.
- IV. Vigilancia.
- V. Otros que beneficien dicha actividad.

**Artículo 52.** Los locales, bodegas o espacios, serán concedidos a los comerciantes en el orden que señale el Comité Dictaminador.

**Artículo 53.** La Dirección de Comercio vigilará que las mercancías introducidas y/o almacenadas, se conserven en buen estado.

**Artículo 54.** Los comerciantes de las Centrales de Abasto pagaran los impuestos y derechos que determinen las disposiciones aplicables.



## **CAPÍTULO X**

### **De los Tianguis y Bazares**

**Artículo 55.** Son tianguis aquellos espacios señalados por el Comité Dictaminador, en donde cuando menos, una vez por semana, los comerciantes detallan sus mercancías al público consumidor, fuera de la zona de protección de los mercados tradicionales.

**Artículo 56.** El Comité Dictaminador determinará los espacios, dentro de la ciudad, donde puedan realizarse los tianguis.

**Artículo 57.** Para establecer un tianguis, los interesados deberán cubrir lo siguiente:

- I. Presentar solicitud por escrito a la Dirección de comercio.
- II. Anexar croquis de localización.
- III. Presentar opinión de los vecinos donde se pretenda establecer el tianguis.
- IV. Solicitar la opinión del Regidor del Ramo de vialidad.
- V. Suscribir un convenio anual con el Ayuntamiento, en el que se detallen derechos y obligaciones mutuos.
- VI. Pagar los derechos correspondientes.

**Artículo 58.** Los tianguistas empadronados, podrán ejercer el comercio en las distintas zonas de este Municipio, en los lugares que señale el Comité Dictaminador.

**Artículo 59.** Los tianguistas deberán cumplir con todas las obligaciones que, para los locatarios, establece este ordenamiento.

**Artículo 60.** Se denominan bazares aquellos lugares cerrados, autorizados por el Comité Dictaminador, en los cuales los comerciantes habituales y ocasionales ofrecen al público, para su venta, artículos de tipo diverso **generalmente ya usados con precios inferiores a los vigentes.**

**Artículo 61.** Los comerciantes habituales y ocasionales que participen en los bazares deberán contar con la autorización del Comité Dictaminador y pagar los impuestos y derechos que determinen las disposiciones aplicables y demás leyes de la materia.

## **CAPÍTULO XI**

### **De los Permisos para el Comercio en la Vía Pública**

**Artículo 62.** El comité dictaminador está facultado para aprobar los siguientes tipos de permisos:

I. **Permiso temporal:** Documento público que da derecho a ejercer el comercio en la vía pública, únicamente para comerciantes semifijos o ambulantes, con una duración mínima de dieciséis días y máxima de cuatro meses.

II. **Permiso para evento especial:** Documento público expedido para eventos específicos ocasionales que no exceden su temporalidad de doce días.

III. **Permiso para fiestas tradicionales:** Son los permisos otorgados especialmente para las fiestas religiosas y culturales que guardan una relación estrecha con la idiosincrasia de los vecinos y lugareños.

**Artículo 63.** El permiso para tianguista, o para comerciante en la vía pública, deberá ser expedido por la dirección de comercio, previa aprobación del comité dictaminador, observando las siguientes disposiciones:

I. Presentar solicitud de permiso para venta en la vía pública.

II. Acta de verificación;

III. Demostrar la necesidad de la actividad solicitada, la conveniencia comercial y que no se ocasione perjuicio al interés público; esto, mediante el estudio de viabilidad.

IV. Cumplir con los demás requisitos que le imponen otras disposiciones reglamentarias.

V. Presentar en caso de que el giro sea venta de alimentos la constancia de manejo de alimentos expedida por la secretaria de salud estatal.

**Artículo 64.** Para el otorgamiento de permisos a tianguistas o comerciantes, se dará preferencia a:

I. Los vecinos y residentes del municipio de las Vigas de Ramírez que reúnan los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

II. Los discapacitados, pensionados y personas de la tercera edad y artesanos, vecinos del municipio.

III. Los productores y comerciantes de artículos de primera necesidad.

IV. Los comerciantes de revistas científicas, libros, periódicos.

**Artículo 65.** El pago de los derechos de uso de piso en vía pública se sujetará a las siguientes reglas:

I. Para el pago de permisos temporales, de eventos especiales y de fiestas tradicionales será 15 días anticipadamente al evento y se entregará el permiso correspondiente al recibir el comprobante de pago.

II. Para el pago de permisos de comerciantes en la vía pública, será dentro de los primeros cinco días de cada mes.

III. El pago será mensual; y

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

## **CAPÍTULO XII**

### Derechos de los Comerciantes en la Vía Pública

**Artículo 66.** El comerciante en vía pública titular del permiso, tendrá derecho de ocupar el espacio indicado en el permiso.

**Artículo 67.** El titular del permiso podrá nombrar a un suplente ya sea su cónyuge o los consanguíneos en línea recta, que demuestren que dependen económicamente del titular, quien lo podrá cubrir ocasionalmente en los casos justificados por enfermedad o fuerza mayor, debiendo acreditarlo ante la dirección de comercio municipal.

Se podrá cambiar suplente a solicitud del titular, fundando la petición por escrito y previa aprobación del comité dictaminador.

**Artículo 68.** Los permisos de suspensión de actividades serán otorgados por un máximo de 3 meses calendario, justificando el motivo de la suspensión. En todo caso, el comerciante en vía pública deberá pagar los derechos correspondientes de los meses suspendidos como si lo ejerciera.

**Artículo 69.** El comerciante en vía pública deberá renovar su licencia año ante la dirección de comercio municipal, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos que establece este Reglamento.

**Artículo 70.** Para el caso de que algún comerciante pierda o extravíe el permiso, la licencia, podrá solicitar la reposición de este a la dirección de comercio, previo pago del derecho correspondiente.

## **CAPÍTULO XIII**

### De las Obligaciones de los Comerciantes en Vía Pública

**Artículo 71.** Son obligaciones de los comerciantes en vía pública, durante el ejercicio de su permiso, las siguientes:

- I. Ejercer exclusivamente, el giro y la modalidad que se le haya autorizado.
- II. Responder de los daños y perjuicios que ocasionen por sujetar cuerdas y tirantes de las ventanas, pisos, árboles y postes, o cuando los ocasionen de cualquier forma con motivo de su actividad comercial.
- III. Contar con un bote o depósito para basura y asear su puesto y áreas anexas a él.
- IV. No exceder el volumen del sonido de los altos parlantes, estéreos, radios o aparatos que produzcan sonidos estridentes a más de 68 decibeles, según la norma oficial mexicana 081 (nom-081).

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

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

VII. Portar el gafete de identificación correspondiente.

VIII. Mantenerse uniformados y pulcros.

IX. Mantener en buen estado y en lugar visible el permiso y el pago de derechos que lo acredite para ejercer el comercio en vía pública.

X. Los cambios de giro, modalidad, horarios etc., se podrá hacer con la autorización del Comité Dictaminador.

XI. Todo comerciante ambulante dedicado a la venta de comestible y bebidas deberá, además:

a) Utilizar vestimenta con las características que señalen las autoridades sanitarias;

b) Utilizar mobiliario que no obstruya la vía pública y asegure la limpieza absoluta de sus mercancías;

c) Tener vitrina para la venta de pasteles, gelatinas, frutas y en general cuando la naturaleza del giro lo requiera;

d) Tratándose de personas que individualmente realicen su actividad, si estas manejan alimentos de consumo directo e inmediato, deberán contar con la cantidad de agua suficiente que permita lavarse las manos cuantas veces sea necesario y tomar las medidas necesarias para no tener contacto directo con el dinero;

e) Utilizar material desechable para el caso de los cubiertos, platos, vasos o similares;

f) Tener los recipientes necesarios para el depósito de los residuos que los adquirentes inutilicen después de haber ingerido su contenido, manteniendo permanentemente aseado el lugar que ocupa su puesto y su alrededor o en su caso por donde pase, debiendo acudir a la alcantarilla más próxima para tirar el agua de desecho evitando incluir cuerpos sólidos;

g) Obtener y conservar actualizado y a la vista el certificado de seguridad expedido por la dirección municipal de protección civil;

h) Colocar un cancel o medida de protección con una distancia mínima de 30 centímetros del perímetro de los recipientes que contengan aceites o líquidos a altas temperaturas;

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

**Artículo 72.** Les está prohibido a los comerciantes y tianguistas en la vía pública lo siguiente:

I. Utilizar petróleo, alcohol, carbón, madera o cualquier otro material para encender fuego en la vía pública;

II. Vender o consumir cualquier tipo o clase de bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas;

III. Utilizar como habitación el estacionamiento o lugar en donde ejerce el comercio en vía pública;

IV. Exhibir, vender u obsequiar publicidad ajena a su giro.

**Artículo 73.** Queda prohibido a los comercios establecidos hacer uso de la vía pública para ejercer su actividad comercial.

## **CAPÍTULO XIV**

### Sanciones

**Artículo 74.** La Dirección de Comercio en coordinación con la tesorería municipal, ejercerá las funciones de vigilancia, supervisión y verificación.

La Dirección de Comercio estará facultada para la imposición de sanciones y medidas de seguridad establecidas en este Reglamento.

**Artículo 75.** Una vez comprobada por el Inspector de la Dirección de Comercio la violación o la contravención a las disposiciones de este reglamento, podrá determinar se imponga, entre otras sanciones, retiro de la infraestructura del puesto semifijo o cancelación del permiso, misma que será notificada en forma personal por escrito al infractor, con copia al Comité Dictaminador.

**Artículo 76.** Las sanciones por incumplimiento de lo dictado en el presente Reglamento serán:

- I. Multa.
- II. Suspensión.
- III. Revocación del permiso.
- IV. Aseguramiento de mercancía.
- V. Amonestación

**Artículo 77.** En caso de que el comerciante en vía pública infractor sea discapacitado o persona de la tercera edad, será amonestado y conminado a que cumpla los preceptos contenidos en este Reglamento, al siguiente acto podrán ser sancionado con multa o cancelación del permiso correspondiente.

**Artículo 78.** Las infracciones al presente Reglamento serán sancionadas con multa de diez a cincuenta días de salario mínimo vigente en la zona, de acuerdo con lo siguiente:

- I. La mayor o menor gravedad de la infracción;
- II. Las circunstancias de la infracción;
- III. El desarrollo cultural y social del infractor;
- IV. La capacidad económica del infractor, y
- V. La colaboración o resistencia para subsanar la infracción.

Las multas, según lo amerite el caso se aplicarán cuando:

- I. Alguna persona se encuentre ejerciendo el comercio en la vía pública sin el correspondiente permiso o licencia que acredite el uso de vía pública. Se considera grave en caso de obstaculizar el paso peatonal o de vehículos por interferir en el uso natural de vía pública.
- II. Exista una queja generalizada de los vecinos o instituciones respecto a algún tianguistas o comerciante en vía pública.
- III. Que el comerciante provoque una riña contra otros comerciantes o contra clientes, o provoque disturbios en la vía pública o tianguis, dentro del horario de trabajo; Se considera grave en caso de tener consecuencias de tipo penal de acuerdo con el Código de la Materia en el Estado de Veracruz.
- IV. Si deja de pagar un mes de derecho de uso de vía pública, sin causa justificada, ante la autoridad competente.
- V. Se consuman o vendan bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas en el área de venta.
- VI. El comerciante o tianguista, cambie de giro, altere la superficie o los días autorizados; y
- VII. Que el ejercicio de la actividad comercial represente un peligro a la seguridad, comodidad, salud y buenas costumbres de las personas o por la falta de limpieza de su área.
- VIII. Cuando algún distribuidor o repartidor venda el producto que distribuye al público.

**Artículo 79.** En caso de reincidencia, se aplicará hasta 2 veces más la sanción impuesta con anterioridad, no rebasando el límite máximo económico expresado en el artículo anterior.

Se considera reincidencia cuando el infractor comete la misma falta dentro un año calendario a partir de la fecha de la última infracción con sanción económica.

**Artículo. 80.** Para proceder a la suspensión de actividades como medida de seguridad, el Inspector de la Dirección de Comercio deberá notificar al comerciante para que suspenda sus actividades y se retire inmediatamente de la vía pública; y en acta de inspección, bajo apercibimiento, indicara que en caso de no hacerlo, se procederá a retirar los bienes y mercancías que constituyen al puesto, ambulante, fijo o semifijo, poniéndolo a su disposición en las instalaciones del Ayuntamiento destinadas para ello, almacenaje que causara el cobro de un derecho por estadía que será de medio salario mínimo diario vigente.

**El inspector podrá solicitar para tal efecto el uso de la fuerza pública.**

**En caso de que en el puesto tenga mercancía percedera, le será entregada al propietario en la propia instalación y ante su negativa, la autoridad, previo asentamiento en acta, dispondrá del destino de dicha mercancía.**

**Artículo 81.** En el caso de que al comerciante se le haya impuesto suspensión de actividades y no pague sus multas en un término de 5 días, se remitirá la infracción a la dirección de ejecución fiscal, a efecto de que proceda a hacer

efectiva la multa mediante el procedimiento administrativo de ejecución conforme a las disposiciones aplicables.

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

**Artículo 82.** Se procederá al retiro de la infraestructura del puesto semi-fijo cuando el propietario cometa alguna de las infracciones contenidas en el artículo 76 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO XV**

### **De la Cancelación de Permiso**

**Artículo 83.** Se procederá a la cancelación del permiso:

I. Cuando se deje de pagar los derechos del permiso, por más de dos meses sin causa justificada.

II. Cuando se deje de laborar dos meses continuos, sin causa justificada;

III. En caso de tianguistas cuando acumulen seis faltas, sin justificación, en el término de un año.

IV. Cuando se le sorprenda a un comerciante en el ejercicio de sus labores vendiendo o consumiendo cualquier tipo o clase de bebidas alcohólicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

V. Si el comerciante proporciona falsa y dolosamente cualquier dato que se le solicite.

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

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

VIII. Cuando se compruebe que una o varias personas administren un permiso en beneficio propio, siendo el titular otra persona.

**Artículo 84.** La cancelación del permiso trae aparejada la ejecución, el retiro del puesto o establecimiento.

**Artículo 85.** Si algún bien mueble o la estructura del puesto o establecimiento propiedad de algún comerciante es abandonado en la vía pública, el inspector procederá a su inmediato retiro de la vía pública.

**Artículo 86.** Se procederá de inmediato al retiro del comerciante cuando la estructura del puesto o establecimiento, remolque o vehículo, obstaculice la vía pública o contamine la imagen urbana de la ciudad.

**Artículo 87.** Cuando un puesto sea retirado del lugar en que se encuentre por violar las disposiciones del presente Reglamento y sea remitido, tanto el material de su construcción como las mercancías que en él hubiese, a las instalaciones del Ayuntamiento destinadas para ello, su propietario tendrá un plazo de cinco días para recoger su mercancía y materiales. Si transcurrido dicho plazo no se recogieran dichos bienes, estos se considerarán abandonados, procediéndose a su remate inmediato de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones aplicables, aplicándose el producto a favor de la misma hacienda pública del municipio de las Vigas de Ramírez.

Cuando se trate de mercancías de fácil descomposición, la dirección las pondrá a disposición de cualquier institución benéfica para su consumo, tratando de evitar su desperdicio.

En ningún caso la aplicación de multas impedirá la devolución de los bienes recogidos, siempre y cuando no sean de procedencia ilícita caso en el cual se dará parte a las autoridades correspondientes.

**Artículo 88.** Cuando se instalen dos o más comerciantes en un mismo lugar ejerciendo su actividad, el Inspector de la Dirección de Comercio procederá al inmediato retiro de aquellos que se hubiese establecido sin permiso.

## **CAPITULO XVI**

### **Del Recurso de Revisión**

**Artículo 89.** En contra de las resoluciones que dicten las autoridades municipales en materia de comercio, procederá el recurso de revocación.

**Artículo 90.** El recurrente podrá solicitar la suspensión del acto impugnado siempre y cuando no se siga perjuicio al interés público. Respecto del pago de la multa, para que proceda la suspensión, el interesado deberá garantizar previamente su importe, ante la tesorería municipal.

**Artículo 91.** Una vez integrado el expediente, la Tesorería dispondrá de un término de quince días hábiles para dictar resolución confirmando, modificando o dejando sin efecto el acto impugnado. La resolución deberá notificarse al interesado personalmente. En caso de ignorarse su domicilio, se publicarán por una sola vez los puntos resolutivos en los estrados del palacio municipal, surtiendo efectos de notificación en forma.



## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

**Segundo.** Se deroga el Reglamento de Mercados, publicado en la *Gaceta Oficial* del estado, número extraordinario 94, de fecha 24 de marzo de 2010, así como todas las disposiciones reglamentarias municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente ordenamiento legal, subsistiendo las que no lo complementen.

**Tercero.** En los casos no previstos en materia de comercio se aplicará supletoriamente el Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz.

**Cuarto.** Para lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo resuelto por el cabildo.

**Quinto.** Los derechos que deban pagar los comerciantes de acuerdo con el permiso, licencia o autorización que expida la Dirección de Comercio, serán determinados por el Cabildo para su pago ante la Tesorería.

**Sexto.** Llevar a cabo las inspecciones a través de la Dirección de Comercio y la Tesorería, para la regularización del Comercio de acuerdo al presente Reglamento.

H. AYUNTAMIENTO DE TATAHUICAPAN DE JUÁREZ, VER.

---

**PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL**

**ÍNDICE**

Presentación

Ayuntamiento de Tatahuicapan de Juárez

Marco Jurídico. Metodología

**Capítulo I**

Datos de contexto

**Capítulo II**

**Objetivos del Gobierno Municipal**

La misión y la visión del H. Ayuntamiento

Los planes de trabajo

**Capítulo III**

**Estrategias e indicadores para el Plan de Desarrollo Municipal**

Las políticas estratégicas e indicadores del Plan de Desarrollo Municipal

Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y Plan Veracruzano de Desarrollo

Los indicadores

La inversión en infraestructura básica de 2018

**Capítulo IV**

La evaluación y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal

## Presentación

La legislación mexicana que regula la vida de los municipios permite la planeación democrática, garantiza la participación ciudadana en el proceso de planeación municipal al establecer la consulta pública como un mecanismo para elaborar el Plan de Desarrollo Municipal. El gobierno municipal mandató que el Plan de Desarrollo Municipal se realizara con la más amplia participación de la ciudadanía asentada en las comunidades y barrios del municipio para asegurar que las propuestas de mejora y transformación social quedaran plasmadas en el presente documento rector del desarrollo municipal de Tatahuicapan de Juárez.

Una tradición indígena, que aún se mantiene en nuestro municipio, es la participación ciudadana corresponsable a través de las asambleas comunitarias y de barrio, misma que nos permitió asegurar la participación organizada de las 23 comunidades y de los 4 barrios de la cabecera municipal en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal. En este proceso se detectó la importancia de fortalecer las asambleas comunitarias, para que sean el espacio de la toma de las decisiones de los asuntos de interés público, buscando incluir a las mujeres y la juventud, para impulsar un desarrollo humano incluyente y en armonía con la naturaleza de nuestro municipio.

**El Plan de Desarrollo Municipal 2018 – 2021 cuenta con siete estrategias de desarrollo, que permiten establecer una visión integral de desarrollo sustentable e incluyente a mediano y largo plazo. También cuenta con mecanismos de evaluación y seguimiento a través de indicadores de gestión, que facilitaran su actualización y armonización con los planes estatal y nacional, por lo que su vigencia y actualización será revisada anualmente por el COPLADEMUN y el H. Cabildo.**

El Plan de Desarrollo Municipal es resultado de la consulta pública, de una amplia participación de mujeres y hombres; se compone de la historia de las comunidades y barrios, su proceso de desarrollo, se recupera la problemática social existente del municipio. Incluye las demandas más sentidas de nuestro pueblo, ya convertidas en estrategias y acciones de desarrollo, que realizará el Gobierno Municipal, las autoridades comunitarias y representantes de barrio con la participación organizada de la población a través de las asambleas comunitarias y de barrio.

Esteban Bautista Hernández  
Presidente Municipal  
Tatahuicapan de Juárez, Veracruz  
Rúbrica.

**Ayuntamiento Constitucional de Tatahuicapan de Juárez, Veracruz**

<b>Autoridades municipales</b>	<b>Comisiones edilicias</b>
 <p><b>C. Esteban Bautista Hernández</b> <b>Presidente Municipal</b></p>	<p>Hacienda y Patrimonio Municipal</p> <p>Educación, recreación, cultura, actos cívicos, y fomento deportivo</p> <p>Participación ciudadana y vecinal</p> <p>Fomento agropecuario</p> <p>Fomento forestal, ecología y medio ambiente</p> <p>Bibliotecas, fomento a la lectura y alfabetización.</p>
 <p><b>C. Estela Méndez León</b> <b>Síndica Única</b></p>	<p>Policía y prevención del delito</p> <p>Salud y asistencia pública</p> <p>Limpia pública;</p> <p>Comercio, mercado y rastro</p> <p>Registro civil, panteones y reclutamiento</p> <p>Igualdad de género.</p>
 <p><b>C. Juan Alberto Cruz Bautista</b> <b>Regidor Único</b></p>	<p>Tránsito y vialidad,</p> <p>Asentamientos humanos,</p> <p>Fraccionamientos,</p> <p>Licencias y regulación de la tenencia de la tierra.</p> <p>Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento disposición de aguas residuales</p> <p>Ornato, parques, jardines y alumbrado público</p> <p>Gobernación, reglamentos y circulares</p> <p>Impulso a la juventud.</p>

## **Marco jurídico**

El artículo 115, que regula la vida de los municipios mexicanos, establece que los municipios, en términos de las leyes federales y estatales relativas, están facultados para: *“Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales. Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los municipios. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten su ámbito territorial”*

## **Metodología**

El proceso metodológico seguido en este ejercicio de planeación del desarrollo municipal se ubica desde una concepción participativa y de corresponsabilidad entre el gobierno municipal y la sociedad, esto es lo que llamamos, gobernabilidad participativa.

Los principales elementos para la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal fueron:

Participativo. Los principales interesados en resolver sus problemas fueron los mismos pobladores. Partió de los problemas de la comunidad. Incluyó la perspectiva de género para contribuir en la construcción de un gobierno con perspectiva de género. Incluyó una visión municipal y regional. Tuvo una visión estratégica. Buscó el desarrollo humano.

## **Momento estratégico. Formulación de estrategias de desarrollo a partir de mesas temáticas**

A partir de los 27 autodiagnósticos comunitarios y del resultado de los trabajos realizados en las cuatro mesas temáticas, surgieron las necesidades más sentidas de la población del municipio de Tatahuicapan de Juárez. De ellas emanaron las líneas programáticas aprobadas por el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal.

Se discutieron y aprobaron por el Ayuntamiento, las metas, actividades principales, recursos y tiempos para cada una de las líneas estratégicas.

Los siguientes pasos, luego de la aprobación del Plan por el cabildo, es la entrega al Congreso del Estado para aprobación y su publicación en la Gaceta Oficial.

## **CAPÍTULO I**

### **Datos de Contexto**

En **1997**, el 20 de marzo el Congreso del Estado de Veracruz decreta la creación del Municipio de Tatahuicapan de Juárez, el municipio es dotado de 24 mil hectáreas. Tomadas de los municipios de Soteapan y Mecayapan contaba en su fundación con 11,130 habitantes y 23 agencias y subagencias municipales.

#### **La localización:**

El municipio de Tatahuicapan de Juárez se localiza en la región sur del estado de Veracruz, está ubicado en una cañada natural esculpida entre la sierra de Santa Martha y el San Martín Pajapan, al suroeste de la Región de los Tuxtlas. Colinda al Norte con el Municipio de Soteapan, al Sur con Pajapan, al Este con Mecayapan y al Oeste con el Golfo de México<sup>1</sup>.

#### **Extensión**

Tiene una superficie de 295.83 Km<sup>2</sup>, la cual representa el 0.4% del total del territorio del estado.

#### **Hidrografía**

Los principales ríos y arroyos del municipio son: Temoloapan, Texizapan y Tatahuicapan.

#### **Clima**

Su clima es Cálido húmedo con lluvias todo el año (65%), cálido húmedo con abundantes lluvias en verano (31%) y semicálido húmedo con lluvias todo el año (4%).

**Fauna.** Cuenta con una gran variedad de animales silvestres. **Flora** Abundan en este municipio los recursos maderables

#### **Características y Uso de Suelo**

Su suelo es de tipo acrisol, propio de las zonas tropicales o templadas muy lluviosas. Que cuenta con vegetación de selva o bosque.

#### **Fiestas, Danzas y Tradiciones**

Se festeja al Santo Patrón de San Gabriel del 21 al 25 de marzo y del 13 al 15 de mayo a San Isidro. También se conmemora la fundación del municipio el 21 de marzo, el natalicio de Benito Juárez.

#### **Población asentada en el municipio**

Actualmente el municipio se conforma por 23 comunidades y cuatro barrios establecidos en la cabecera municipal, el total de población es 14,297 (7061 hombres y 7236 mujeres) según el Censo de Población 2010 (INEGI). En 2017 la población será de 16,176 (8,127 hombres y 8,049 mujeres) de acuerdo con la evolución de la población, según la Encuesta Intercensal 2015.

---

<sup>1</sup>Tatahuicapan, Enciclopedia Municipal Veracruzana, Gobierno del Estado de Veracruz. Xalapa, Ver., julio de 1998, p.p. 12

La población se distribuye de la siguiente manera:

Localidad	Población			ubicada a Km. a de la cabecera municipal
	Hombres	Mujeres	Total	
Tatahuicapan, cabecera municipal (4 Barrios)	3,965	4,194	8,159	
Benigno Mendoza	71	93	164	10 km
Caudillo Emiliano Zapata	9	11	20	14 km
Fernando López Arias	58	54	112	17 km
General Emiliano Zapata	17	19	36	36 km
Guadalupe Victoria	76	52	128	24 km
Hipólito Landero	66	66	132	8 km
Magallanes	145	153	298	19 km
Mezcalapa	168	140	308	34 Km al norte
El Mirador Pilapa	196	196	413	23 km
Peña Hermosa	31	29	60	27 km
Piedra Labrada	260	252	512	24 km
Pilapillo	132	138	270	19 km
San Francisco Agua Fría	218	200	418	35 km
Santanón Rodríguez	45	37	82	23 km
Sochapa de Álvaro Obregón	183	203	386	28 Km. al norte
Tecuanapa	194	201	395	26 Km. al norte
Úrsulo Galván	327	290	617	23 km.
La Valentina	124	129	253	21 km
Venustiano Carranza	124	122	246	15 km
El Vigía	28	31	59	15 km
Zapoapan	139	134	273	30 Km. al norte
Zapotitlán	239	22	461	44 Km. al norte
Ocotál Texizapan	161	180	341	9 km

Población indígena	
Indicador	Valor
Población en hogares indígenas (a)	11,542
Población de 3 años o más hablante de lengua indígena (Hombres 4,406 y Mujeres 4,615)	9,021
Población de 3 años y más que habla lengua indígena	67.15%
Hablantes de lengua indígena que no hablan español	1.13%
Lengua principal	Náhuatl

(a) Se refiere a la población en hogares donde el jefe (a) o su cónyuge habla alguna lengua indígena. Fuente: Censo de Población y Vivienda 2010

## **CAPÍTULO II**

### **Objetivos del Gobierno Municipal**

#### **La Visión**

Gobernar para todos, respetando los usos, las costumbres y nuestra identidad cultural en las comunidades y barrios del municipio; impulsando el derecho a la participación ciudadana en la toma de las decisiones de los asuntos públicos y fortaleciendo las asambleas públicas. Promoviendo un desarrollo social, económico y político incluyente, que respete y promueva los derechos de las mujeres, la infancia, los adolescentes y la juventud, y fomentado el cuidado y el aprovechamiento racional de los bienes naturales existentes en nuestro municipio.

#### **La Misión**

Construir una sociedad municipal más justa y equitativa, de respeto a nuestra cultura náhuatl y popoluca; fomentado la participación ciudadana como un derecho humano; promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas de la gestión pública; haciendo que los beneficios sociales del desarrollo lleguen a la población excluida de Tatahuicapan para mejorar y dignificar su vida.

#### **Los valores**

Respeto a la dignidad de la persona

Bien común

Solidaridad

Compromiso

Honestidad

Confianza

Austeridad

Justicia

Transparencia

Rendición de cuentas

Confidencialidad

Legalidad

Eficacia

Disciplina

Eficiencia

Trabajo en equipo

Equidad

Inclusión social

Sustentabilidad

Responsabilidad



## **LOS COMPROMISOS POLÍTICOS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL**

Esteban Bautista Hernández  
Presidente Municipal

1. Impulsar la organización del gobierno municipal y la comunidad para la búsqueda del bien común.
2. Promover una mejor impartición de justicia, juntamente con la sindicatura y las autoridades comunitarias.
3. Impulsar la máxima transparencia y rendición de cuentas, en la gestión pública municipal, procurando que la honestidad sean la conducta ética de autoridades y funcionarios municipales.
4. Brindar apoyo a las autoridades comunitarias (agentas/es y subagentas/es, jueces auxiliares y representantes), buscando siempre el beneficio de las comunidades y barrios que representan.
5. Distribuir de manera equitativa y con justicia social, los recursos públicos municipales disponibles en las comunidades y barrios.
6. Promover que el Cabildo y quienes integran el servicio público municipal atiendan las prioridades de las comunidades y barrios con respeto a la dignidad de las personas.
7. Gestionar, con el Cabildo, ante otros ámbitos de gobierno (estatal y federal), alternativas para responder a las demandas de comunidades y barrios en materia de servicios públicos municipales: caminos, calles, agua, escuelas, salud, vivienda, electrificación, drenaje y letrización, alumbrado, parques, domos, plazas y centros comunitarios, deporte y casas de salud.
8. Promover sesiones públicas de cabildo periódicas y las asambleas públicas para informar y consultar a la población.
9. Defender e impulsar los derechos y la cultura indígena. Promoviendo la defensa de los derechos humanos e indígenas, especialmente de las mujeres, los abuelitos y las abuelitas, la infancia, la adolescencia y la niñez. Respetando y rescatando las manifestaciones culturales de nuestro pueblo indígena náhuatl y popoluca.
10. Revitalizar las asambleas comunitarias y de barrio, garantizando a las mujeres y la juventud su derecho humano a la participación en los asuntos de interés público.
11. Promover el diálogo, la construcción de consensos y escuchar para decidir; asegurando la más amplia información pública para garantizar decisiones democráticas en el ejercicio de gobierno.
12. Gobernar para todos, buscando asegurar una gestión municipal sin fines partidistas, promoviendo el respeto a las creencias religiosas y opiniones

políticas; asegurando el ejercicio de la crítica y la autocrítica como forma de gobierno.

13. Respetar la autonomía comunitaria, los usos y costumbres, cuidando en todo momento que no violente los derechos humanos de las mujeres, la infancia, la adolescencia y la juventud.
14. Promover el cuidado, conservación y aprovechamiento racional de los bienes naturales; evitar que los ríos se sigan contaminando, detener el aumento de la deforestación; buscar alternativas de abonos verdes para disminuir el uso de agroquímicos y desarrollar alternativas agroecológicas; promover el cuidado de la flora y la fauna silvestre, así como el respeto a las vedas.
15. Impulsar una nueva cultura de cuidado y conservación del agua, que es un bien natural de todos, asegurando el derecho humano al agua.
16. Reducir la producción de residuos sólidos domésticos (basura), promoviendo la separación y la disminución de consumo de comida chatarra. Mejorar la recolección y buscar alternativas no contaminantes para el confinamiento final de los residuos sólidos.
17. Fortalecer el Instituto Municipal de la Mujer.
18. Apoyar los acuerdos comunitarios de prohibir la extracción de los hidrocarburos que existen en el subsuelo de nuestro municipio. No aceptamos los megaproyectos en Tatahuicapan de Juárez.

## **PLAN DE TRABAJO DE LA SINDICATURA**

C. Estela Méndez León  
Síndica Única

El H. Cabildo le asignó las comisiones edilicias siguientes: Policía y Prevención del delito; Salud y asistencia Pública; Limpia pública; Comercio, mercado y Rastro; Registro Civil, Panteones y Reclutamiento; e Igualdad de Género.

### **Comisión de Policía y Prevención del Delito**

**Metas para los 4 años de la administración:** Tener una buena seguridad pública para toda la ciudadanía en general. Vigilar el patrimonio municipal contribuyendo con una administración transparente. Capacitar por 5 meses a los aspirantes en la Academia de Policía de Veracruz. Tener elementos capacitados para el buen desempeño de sus labores.

### **Comisión de Comercio, Mercados y Rastros**

**Metas:** Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para el funcionamiento y llevar un control, para cada uno de los locatarios. Cuidar el funcionamiento de mercados, ocupar todos los espacios disponibles para tener una mejor imagen y

un buen funcionamiento; hacer cumplir estándares para los vendedores. Hacer cumplir normas de acuerdo con la alimentación y bebidas y el lugar adecuado para los consumidores y vendedores.

### **Comisión de Igualdad de Género**

**Metas:** Coordinación con el Instituto Veracruzano de las Mujeres para la creación de instancias e Instituto de las Mujeres. Coordinación con las Escuelas para pláticas sobre igualdad de género.

### **Comisión de Registro Civil, Panteones y Reclutamiento**

**Metas:** Registro Civil: Coordinarse con la licenciada de registro civil, en los programas establecidos: bodas colectivas, registro de infantes.

Reclutamiento: Intensificar las acciones en los jóvenes en los 18 años. Reclutar a todos los remisos de los 19 a 39 años. Panteones: Legalización de panteones y validar. Vigilar que los cementerios cumplan con sus registros correspondientes. Urbanizar los cementerios que haya callejones, para pasar entre tumba y tumba. Implementar las casas de descansos.

### **Comisión de limpia pública.**

**Metas:** Conformar el Comité de Salud Municipal. Integrar nuevamente a las U.M.R y Centro de Salud, para una buena conexión de trabajo. Programar con salubridad para la verificación de rastros y mercados. Vigilar la correcta aplicación de recolección de basura y su destino final. Implementar los rellenos sanitarios. Promover la descacharrización.

## **PLAN DE TRABAJO DE LA REGIDURIA**

Juan Alberto Cruz Bautista  
Regidor Único

El H. Cabildo le asignó las siguientes comisiones Tránsito y Vialidad; Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regulación de la Tenencia de la Tierra; Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales; Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado Público; Gobernación, Reglamentos y Circulares; e Impulso a la Juventud.

### **Comisión de Regularización en la Tenencia de la tierra.**

**Objetivo:** En este rubro esta comisión sólo podrá solicitar la información al INEGI del incremento en la población o censo de las familias, ya que, por ser zona urbana no se lleva a cabo el pago de prediales y de regularización de las tierras habitables.

**Características Básicas:** Recopilar datos de las viviendas en construcción. Sólo localizar la ubicación de centros religiosos.

### **Comisión de Asentamientos Humanos y Circulares.**

Objetivo: Es mantener en constante vigilancia las áreas o zonas de riesgo para poder agilizar los trabajos en caso de cualquier desastre natural y reubicarlos de inmediato.

Características Básicas: Identificar familias que viven en zona de riesgo. Monitorear las áreas de riesgo para poder actuar con prontitud. Ubicar los albergues e identificarlos como puntos de referencia. Contar con vehículos a la mano para ejecutarlos trabajos.

### **Comisión de Alumbrado Público**

Objetivo: Es mantener en constante vigilancia las áreas de alumbrado, así como las líneas de alta tensión y dar a conocer los pormenores a la CFE de los problemas que se susciten en el transcurso del día, así como buscar mejoras para la la mejor atención de la ciudadanía.

Características Básicas: Cambiar las lámparas comerciales por ser de baja calidad. Dar mantenimiento periódicamente a las conexiones del alumbrado. Darle seguimiento a la petición de la gente en los problemas que les aqueja. Cambiar gabinetes y fotoceldas donde se requiera.

### **Comisión de Parques y Jardines**

Objetivo: Es mantener en constante vigilancia los jardines, dándoles mantenimiento siempre, podando los arboles de la plaza pública y los jardines de las inmediaciones del boulevard. Características Básicas: Mantener podado los arboles de la plaza principal y el jardín. Pintar las áreas donde corresponda para embellecer el lugar. Arreglar cualquier desperfecto de las bancas y postes de luz. Cambiar las luminarias quebrados.

### **Comisión de Alcantarillado y Aguas Residuales**

Objetivo: Es mantener siempre bajo supervisión de parte del director o encargado de esta comisión, las líneas de red de drenaje en los 4 barrios y la detección de zonas de riesgo.

Características Básicas: Desazolve de los posos en los 4 barrios. Darle mantenimiento cada 3 meses a la planta de tratamiento y los pozos, con el apoyo de las dependencias gubernamentales.

### **Comisión de Agua Potable**

Objetivo: Es mantener siempre bajo supervisión de parte del director o encargado de esta comisión, la Red de agua potable que suministra a la población.

Darle mantenimiento constante a la captación que suministra a toda la población (desazolve), Brindar mantenimiento de limpieza a los 4 tanques de abastecimiento de agua.

Características Básicas. Desazolve de la Captación de Agua Potable cada 3 días  
Expulsiones de Aire de las líneas de Alimentación cada 3 días. Darle mantenimiento de limpieza y lavado de los tanques de abastecimiento cada 4 meses.

## **Comisión de Tránsito y Vialidad municipal**

Objetivo: Es mantener siempre bajo supervisión por parte del director o encargado de esta comisión, las rutas de evacuación del edificio, puntos de reunión, las calles obstruidas por algún material o vehículos estacionados y colocación de señalamientos donde se requiera y pintar las áreas de discapacitados.

Características Básicas. Topes o reductores en las calles pavimentadas. Bacheo de las calles con algunos daños. Pintar los señalamientos de circulación. Poner señalamientos donde se requiera. Curso de vialidad. Verificar que cuenten con documentación reglamentaria.

## **PLAN DE TRABAJO**

Francisco Javier Ramírez Hernández

Secretario del H. Ayuntamiento

### **Objetivo general:**

Brindar una atención eficiente y amable a la ciudadanía que habitan en los barrios y comunidades del municipio de Tatahuicapan.

Objetivos específicos:

1. Llevar un control responsable de las actas de cabildo en tiempo y forma. Entregar la documentación en tiempo y forma a las dependencias. Mejorar la atención a la ciudadanía.

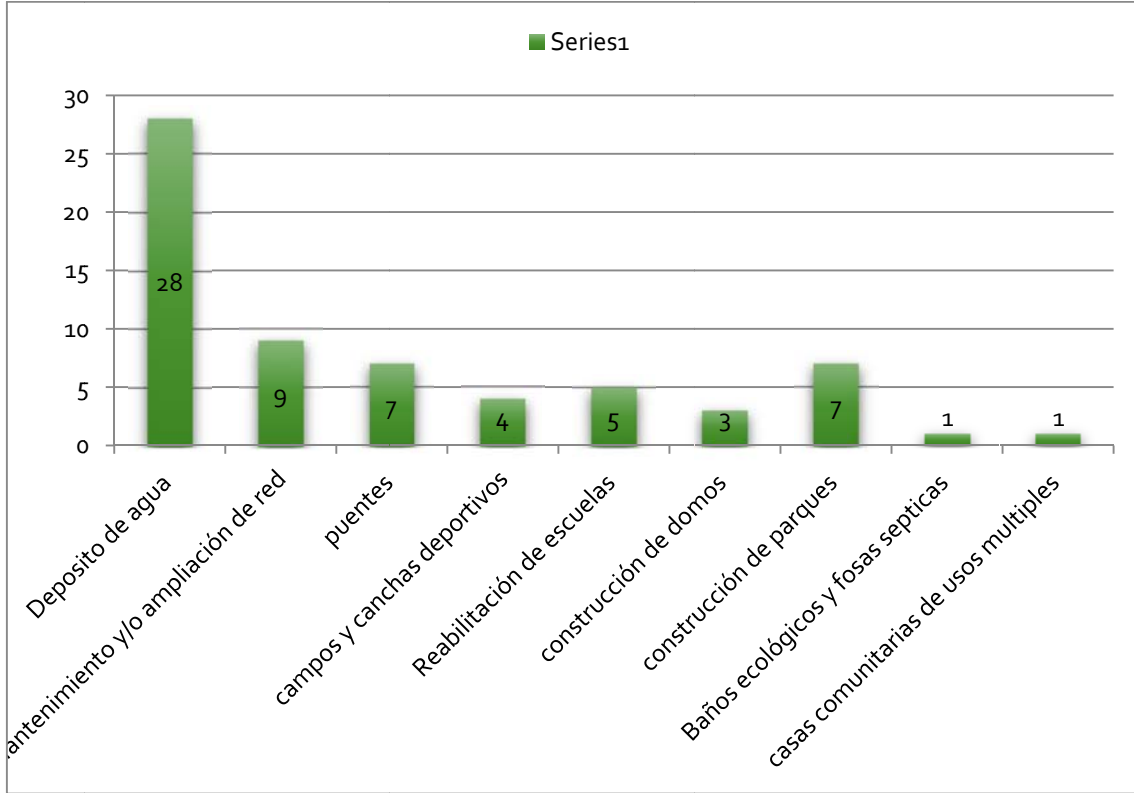
Metas: Tener bajo resguardo las actas de cabildo y entregarlos al H. Congreso en tiempo y forma. Realizar un informe anual de las actividades de la Secretaria H. Ayuntamiento. Ser más cercano a la gente, atenderlos con amabilidad.

## **CAPÍTULO III**

Estrategias e Indicadores

### **EJES Y ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL DE TATAHUICAPAN 2018-2021**

Los ejes del desarrollo municipal para el diseño de las políticas públicas municipales son congruentes con los autodiagnósticos de las 23 comunidades y los 4 barrios de la cabecera municipal, se sustentan de 10 estrategias, las cuales cuentan con objetivos, acciones principales, metas, indicadores y responsables.



En el ejercicio de alineación con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el Plan Veracruzano de Desarrollo Estatal 2016-2018 y el Plan de Desarrollo Municipal 2018-2022 de Tatahuicapan de Juárez nos ubica de la siguiente manera:

Plan Nacional del Desarrollo 2013-2018	Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018	Plan de Desarrollo Municipal 2018-2022
<b>Objetivos</b>	<b>Factores transversales y verticales</b>	<b>Ejes y Estrategias</b>
A. Democratizar la Productividad	T5. Renovar la participación ciudadana	Eje: Desarrollo Social Estrategia 1: Derecho a la participación ciudadana organizada en comunidades y barrios mediante asambleas.
B. Gobierno Cercano y Moderno	T1. Reforzar el Estado de derecho	
	T2. Renovar la gobernanza	
	T3. Reorganizar las finanzas públicas	
	T4. Regenerar la competitividad gubernamental	
	T7. Redefinir comunicación social y propaganda	
C. Perspectiva de Género	T6. Reforzar equidad de género, minorías y cuidado de familias	Eje: Desarrollo Social Estrategia 2: Violencia de género, salud sexual y reproductiva, embarazos en adolescentes y planificación familiar
4.6. Abastecer de energía al país con precios competitivos, calidad y eficiencia a lo largo de la cadena productiva.	F1. Redimensionar la expresión territorial del progreso	
4.8. Desarrollar los sectores estratégicos del país.		
4.7. Garantizar reglas claras que incentiven el desarrollo de un mercado interno competitivo.	F2. Reforzar inversiones, creación de negocios y ofertas de empleos	

4.4. Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo.	F3. Recrear el complejo productivo del sector primario, asociado al cuidado del medio ambiente	Eje Servicios Públicos Estrategia 3: Tratamiento de residuos sólidos municipales.
4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país.		Eje desarrollo económico Estrategia 4: Fortalecer la economía campesina agrícola, ganadera y la autonomía alimentaria.
4.8. Desarrollar los sectores estratégicos del país.	F4. Renovar regiones industriales, zonas económicas especiales e introducir las zonas digital-industriales	
1.6. Salvaguardar a la población, a sus bienes y a su entorno ante un desastre de origen natural o humano.	F5. Reforzar protección civil rural y urbana	Eje: Protección Civil Estrategia 7: Establecer una cultura de protección civil responsable
4.11. Aprovechar el potencial turístico de México para generar una mayor derrama económica en el país.	F6. Redefinir y reforzar potencialidades turísticas del estado	
4.2. Democratizar el acceso al financiamiento de proyectos con potencial de crecimiento.	F7. Reorganizar la construcción de obras de infraestructura e innovar el complejo información/comunicación	
4.5. Democratizar el acceso a servicios de telecomunicaciones.		
4.9. Contar con una infraestructura de transporte que se refleje en menores costos para realizar la actividad económica.		
2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud.	F8. Reorganizar los servicios de salud, su expansión y mantenimiento	

**Cuadro No.1 Alineación del PDM 2018-2021**

Plan Nacional del Desarrollo 2013-2018 Objetivos	Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 Factores transversales y verticales	Plan de Desarrollo Municipal 2018-2022 Ejes y Estrategias
3.1. Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad.	F9. Reorganizar el sector educativo	Eje: Desarrollo Social Estrategia 5: Derecho a la educación básica y superior en barrios y comunidades del municipio. Estrategia 6: Promoción del deporte y recreación en barrios y comunidades del municipio.
2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.	F10. Regeneración de riquezas a través del fomento de capacidades para la dignidad de las personas: hacia una sociedad equitativa	Eje: Asistencia social Estrategia 6: Brindar asistencia social a la población vulnerable de los barrios y comunidades del municipio.
2.4. Ampliar el acceso a la seguridad social.		
1.1. Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática.	F11. Regeneración y reforzamiento de las culturas humanística, científica y de masas, y su organización institucional	Eje: Desarrollo Social Estrategia 7: Promoción y preservación de la cultura y las tradiciones náhuatl y popoluca.
1.2. Garantizar la Seguridad Nacional.	F12. Reorganizar las instituciones para fortalecer una cultura de seguridad ciudadana	Eje: Seguridad ciudadana. Estrategia 5: Fomentar una cultura de prevención, seguridad ciudadana y cultura de paz.
1.4. Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente.		

**Cuadro No.2 Alineación del PDM 2018-2021**

En el Plan de Desarrollo Municipal se establecen los siguientes ejes y estrategias:

**Eje: Desarrollo Social**

Estrategia 1: Derecho a la participación ciudadana organizada en comunidades y barrios mediante asambleas.

Estrategia 2: Violencia de género, salud sexual y reproductiva, embarazos en adolescentes y planificación familiar

Estrategia 3: Derecho a la educación básica y superior en barrios y comunidades del municipio.

Estrategia 4: Promoción del deporte y recreación en barrios y comunidades del municipio.

Estrategia 5: Promoción y preservación de la cultura y las tradiciones náhuatl y popoluca.

**Eje Servicios Públicos**

Estrategia 6: Tratamiento de residuos sólidos municipales.

**Eje desarrollo económico**

Estrategia 7: Fortalecer la economía agrícola campesina, ganadera y la autonomía alimentaria.

**Eje: Seguridad ciudadana**

Estrategia 8: Fomentar una cultura de prevención, seguridad ciudadana y cultura de paz.

**Eje: Asistencia social**

Estrategia 9: Brindar asistencia social a la población vulnerable de los barrios y comunidades del municipio.

**Eje: Protección Civil**

Estrategia 10: Establecer una cultura de protección civil corresponsable

Los ejes de desarrollo con sus estrategias fortalecen una visión integral de desarrollo municipal sustentable e incluyente; que promoverán acciones de desarrollo económico, respetando la naturaleza, la cultura náhuatl y popoluca, además tiene un enfoque que promueve el ejercicio de derechos. Los ejes y estrategias que se proponen son resultado de los autodiagnósticos y las mesas temáticas realizadas con pobladores representativos de comunidades y barrios, son de largo alcance social y se valora que a largo plazo fortalecerán las relaciones de convivencia comunitaria y vecinal en los barrios, por lo que apuntan a la reconstitución del tejido social y contribuirá a fortalecer la cultura y la corresponsabilidad ciudadana, una cultura de paz y de prevención social para garantizar un desarrollo con seguridad ciudadana.

**Eje: Desarrollo Social**

**Estrategia 1:** Derecho a la participación ciudadana organizada en comunidades y barrios mediante asambleas.

**Objetivo:**

- Promover el derecho a la participación ciudadana de mujeres, hombres y jóvenes en la toma de las decisiones de los asuntos públicos en las asambleas comunitarias y de barrio.



<b>Acciones principales</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsables</b>
Promover las asambleas comunitarias y vecinales como mecanismos democráticos para la toma de decisiones.	27 asambleas comunitarias y de barrio (1 por comunidad y barrio) para la toma de decisiones colectivas	Número de asambleas realizadas.	Presidente Municipal, Sindico y Regidor
Promover la creación y actualización de los reglamentos comunitarios.	15 reglamentos comunitarios elaborados con participación de autoridades comunitarias	Número de reglamentos elaborados comunitariamente.	
Capacitación a las autoridades comunitarias para el respeto las diferentes formas de participación y organización comunitaria y municipal.	8 sesiones de capacitación con autoridades comunitarias.	Número de sesiones de capacitación realizadas.	

**Estrategia 2:** Violencia de género, salud sexual y reproductiva, embarazos en adolescentes y planificación familiar

**Objetivos:**

- Disminuir la violencia de género: física, emocional, patrimonial, económica y política en las comunidades y barrios del municipio.
- Promover los derechos sexuales y reproductivos de la adolescencia y la juventud para disminuir los embarazos en adolescentes.

<b>Acciones principales</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsables</b>
Constituir legalmente el Instituto Municipal de las Mujeres de Tatahuicapan.	1 instituto municipal de las mujeres constituido legalmente.	Número de institutos constituidos.	Presidente Municipal, Sindico, Instituto Municipal de las Mujeres, DIF

Talleres de información y capacitación para parejas sobre el tema de violencia de género.	100 talleres de capacitación a parejas.	Número de talleres de capacitación realizados.	Municipal, Enlace Prospera, COMUDE, Dirección de Educación
Capacitar en temas de equidad de género a las promotoras de las comunidades.	480 promotoras comunitarias capacitadas	Número de promotoras capacitadas.	
Promover talleres para hombres para abordar el tema de nuevas masculinidades	27 hombres capacitados en nuevas masculinidades	Número de hombres capacitados.	
Que el Instituto Municipal cuente con un plan de trabajo.	Un documento de planeación estratégica.	Número de documentos de planeación estratégica realizados.	
Talleres de sexualidad y prevención del embarazo a adolescentes.	250 talleres de prevención de embarazo en adolescentes	Número de talleres de prevención realizados	
Acompañar y canalizar a personas violentadas o menores en desamparo al refugio.	600 acciones de acompañamiento y canalización	Número de mujeres y/o menores canalizados	

**Eje: Desarrollo Social**

**Estrategia 3:** Derecho a la educación básica y superior en barrios y comunidades del municipio.

**Objetivo:**

- Contribuir a elevar la calidad y cobertura de la educación básica y superior en el municipio, en coordinación con otros órdenes de gobierno

<b>Acciones principales</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsables</b>
Cubrir la demanda escolar municipal en el nivel básico	Gestionar tres claves de nueva creación de educación básica	Número de claves escuelas de educación básica aprobadas durante los 4 años de periodo de gobierno.	Presidente Municipal, Sindica y Regidor Dirección de Educación
Cubrir la demanda escolar municipal en el nivel superior	Gestionar una clave de nueva creación de educación superior	Número de claves escuelas de educación superior aprobadas durante los 4 años de periodo de gobierno.	
Otorgar becas aprovechamiento a los alumnos destacados con 9 y 10.	Beneficiar a los alumnos que no cuenten con ningún apoyo del gobierno.		

**Estrategia 4:** Promoción del deporte y recreación en barrios y comunidades del municipio.

**Objetivo:**

- Impulsar la implementación de programas y acciones para la promoción de las actividades físicas y lúdicas.
- 

<b>Acciones principales</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsables</b>
Promoción de una vida saludable a través del deporte	4 torneos anuales de voleibol y futbol en la fiesta patronal	Número de torneos realizados	Presidente Municipal, Sindica y Regidor
	4 competencias anuales de atletismo para adolescentes (14 y 16 años) femenino y varonil.	Número de competencias anuales realizadas	Dirección de Educación Dirección de deporte

	200 ejercitaciones físicas para adultos mayores, cuatrianual.	Número de ejercitaciones físicas con adultos mayores realizadas.	
--	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------	--

**Estrategia 5:** Promoción y preservación de la cultura y las tradiciones náhuatl y popoluca.

**Objetivo:** Fortalecer y preservar la cultura y tradiciones nahuas y popoluca de los barrios y comunidades del municipio.

Acciones principales	Metas	Indicador	Responsables
Gestionar la implementación del programa de Misiones Culturales de la Secretaria de Educación Pública de Veracruz para los barrios y comunidades del municipio.	Una gestión anual	Número de Programas de misiones culturales realizados en el municipio.	Presidente Municipal, Sindica y Regidor Dirección de Educación
Promover y rescatar nuestra cultura y tradiciones.	16 domingos culturales: poesía, adivinanzas, relatos de vida e historias, contados por los abuelos en nuestra lengua náhuatl.	Número de actividades culturales realizadas.	
	4 exposiciones de libros cartoneros (escritos y leídos en nuestra lengua)	Número de exposiciones de libros realizadas.	
	4 fiestas patronales		
	4 encuentros de músicos originarios.	Número de encuentros con músicos originarios realizadas.	

	4 muestras gastronómicas de nuestra alimentación como pueblos originarios.	Número de muestras gastronómicas realizadas.	
	4 exposiciones fotográficas	Numero de exposiciones fotográficas llevas a cabo.	
Pormoción de la lectura	4 programas “Mis vacaciones en la Biblioteca” 45 acciones de “La Hora del Cuento”	Número de programas realizados en cuatro años	
Actividades culturales y de convivencia	4 celebración del Día de los Reyes, Día del niño, Día de la madre, Día del maestro.	Número de programas realizados en cuatro años	

### Eje Servicios Públicos

**Estrategia 6:** Tratamiento de residuos sólidos municipales.

#### Objetivos:

- Disminuir los volúmenes de residuos sólidos municipales en las comunidades y barrios del municipio a través de la separación y elaboración de compostas rusticas para la producción de abonos orgánicos.
- Abatir el déficit en la prestación del servicio de recolección de los residuos sólidos, garantizando el traslado y disposición final.

Acciones principales	Metas	Indicador	Responsables
Capacitación en la elaboración de compostas con residuos orgánicos.	5 talleres de elaboración de compostas orgánicas	Número de talleres de elaboración de composta realizados	Presidente Municipal, Sindico, Regidor, Dirección de Fomento Agropecuario, DIF. Municipal, Protección Civil, Enlace de Prospera, Dirección de Educación
Promover la creación de un centro de acopio para el PET en la cabecera municipal de Tatahuicapan.	1 Centro de acopio para el PET en el municipio	Número de centros de acopio instalados	

Incentivar la separación de residuos sólidos en casa y que el gobierno municipal programe la recolección de los residuos cuando menos una vez al mes en las comunidades.	1,150 familias que realizan la separación de residuos sólidos  23 comunidades que se hace recolección municipal de residuos	Número de familias  Número de comunidades que hace recolección municipal	
Promover la creación de acuerdos comunitarios para el manejo de los residuos sólidos.	23 acuerdos de comunidades que promueven el manejo de residuos sólidos	Número de comunidades que cuentan con acuerdos para el manejo de residuos sólidos.	

#### Eje Desarrollo Económico

**Estrategia 7:** Fortalecer la economía agrícola campesina, ganadera y la autonomía alimentaria.

#### Objetivos:

- Atraer inversión para la agricultura mediante programas municipales de aprovechamiento, promoción comercial de productos locales.
- Rescate de las semillas nativas para mejorar la alimentación familiar y el comercio local.
- Promover la capacitación, asistencia técnica y organización de los pequeños ganaderos para mejorar sus ingresos económicos.

Acciones principales	Metas	Indicador	Responsables
Asesoría técnica para el control de plagas en ganado.	25 asesorías para el control de plagas en ganado.	Número de jornadas, talleres y pláticas para control de plagas en ganado.	Presidente Municipal, Sindico, Dirección de Fomento Agropecuario.
Creación de créditos otorgados para el campo.	30 créditos para el campo otorgados	Número de créditos para el campo.	

Promover el mercado y buen precio para los productos del campo.	10 gestiones para el mercado de productos locales.	Número gestiones	
Creación de viveros comunitarios de plantas nativas para reforestar en la sierra.	2 viveros de semilla nativa para reforestar	Número de viveros comunitarios instalados	Presidente Municipal, Sindico, Dirección de Fomento Agropecuario.
Intervención de las autoridades para erradicar el robo de ganado (abigeato).	10 acciones para prevenir el robo de ganado	Número de acciones para prevenir el robo de ganado	
Gestionar ante las autoridades competentes, la eliminación del SINIGA (Sistema de Identificación Individual del ganado) para mejorar las condiciones de los pequeños ganaderos locales.	1 reunión y gestión para la eliminación del SINIGA	Número de reuniones con autoridades para la eliminación del SINIGA	

### **Seguridad ciudadana.**

**Estrategia 8:** Fomentar una cultura de prevención, seguridad ciudadana y cultura de paz.

#### **Objetivos:**

- Contar con un cuerpo profesional de policía para la prevención y el fomento de la cultura de paz.

<b>Acciones principales</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsables</b>
Capacitar al cuerpo policiaco en derechos humanos.	20 policías municipales capacitados	Número de policías capacitados.	Presidente municipal, Sindico y Comandante de Policía Municipal Preventiva Municipal
Vigilar la administración y manejo del personal policiaco para garantizar la transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía.	48 que el personal responsable de la comisión de seguridad informe sobre las acciones realizadas	Número de informes a los habitantes del municipio sobre el estado que guarda la policía.	
Gestionar un	160 uniformes e	Número de	

armamento adecuado para un mejor servicio policiaco a la ciudadanía.	insumos para equipar a policías.	policías equipados.	
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------	---------------------	--

**Eje: Asistencia social**

**Estrategia 9:** Brindar asistencia social a la población vulnerable de los barrios y comunidades del municipio.

**Objetivos:**

- Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población infantil y adolescente.
- Difundir y defender los derechos humanos de las mujeres para fortalecer su empoderamiento personal.
- Contribuir a erradicar la violencia que viven las mujeres, la infancia y la adolescencia.
- Brindar atención a la ciudadanía con algún tipo de discapacidad motriz en el Centro de Rehabilitación Física.

<b>Acciones principales</b>	<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Responsables</b>
Implementar talleres y conferencias a cargo de la psicóloga y jurídica para la prevención del delito, prevención de alcoholismo y prevención a la violencia en las escuelas de las comunidades, con maestros, alumnos y padres de familia.	480 pláticas y talleres para la prevención del delito, prevención de alcoholismo y prevención a la violencia	Número pláticas y talleres para la prevención del delito, prevención de alcoholismo y prevención a la violencia impartidas.	DIF Municipal, Presidente Municipal, Sindicatura, Regiduría, IMM.
Promover en todas las comunidades los beneficios del Centro de Rehabilitación por medio de los Agentes Municipales.	200 acciones de promoción del centro de rehabilitación.	Número de actividades de promoción realizadas.	
Organizar acciones	50 campañas para	Cantidad de	



de carácter económico para obtener financiamiento y realizar convivios y otras actividades recreativas.	recaudación de fondos.	recursos recaudados.	
Realizar reunión de equipo de trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia cada mes para fomentar la buena convivencia y de esta manera poder también fomentar el buen trato y atención a los ciudadanos.	550 sesiones de trabajo para mejorar del funcionamiento del DIF	Número de acciones coordinadas entre el personal de DIF	

### Eje: Protección Civil

**Estrategia 10:** Establecer una cultura de protección civil corresponsable.

#### Objetivo:

- Realizar acciones de prevención en los espacios públicos, comerciales y domiciliarios de la cabecera municipal.
- Fortalecer la cultura de la prevención mediante la organización y capacitación de barío y comunitaria para salvar vidas.
- Realizar acciones de prevención en los caminos, calles y puentes de las principales arterias de comunicación terrestre.
- Organizar con las autoridades comunitarias la protección de los bienes naturales, flora y fauna, (agua, rios, monte, animales) y respecto a las temporadas de veda.
- Promover una cultura de la prevención ante desastres naturales: ciclones, huracanes, inundaciones y terremotos.

Acciones principales	Metas	Indicador	Responsables
Actualizar el Atlas de Riesgo Municipal	1 Atlas de Riesgo Municipal	Número de Atlas de riesgo existente.	Presidente Municipal, Sindico, Dirección de Fomento
Revisar área de los Tanques Estacionarios de Gas LP, contar con protocolo de seguridad, contar con extintores, en	4 recomendaciones emitidas sobre tanques de gas estacionarios.	Número medidas de recomendaciones acatadas.	Agropecuario, Protección civil.

base a líquido propano que se maneje en caso de emergencia, contar con señalética ruta de Evacuación y Salida de emergencia.			
Área de Gasolinera, extinguidores, señaléticas punto de reunión, salida de emergencia y ruta de evacuación.	4 recomendaciones emitidas a las gasolineras autorizadas.	Número medidas de recomendación acatada.	
Revisar edificios públicos en su estructura y los techos.	13 acciones de prevención en edificios públicos	Número medidas de recomendación acatada.	
Revisar las escuelas como son: estructura base, pared, techo, colocar señalética punto de reunión, ruta de evacuación y salida de emergencia.	13 acciones de prevención en escuelas.	Número medidas de recomendación acatada.	
Revisar base de los puentes, para prevenir posible socavón y deterioro en su estructura del concreto hidráulico.	4 acciones de prevención en puentes y caminos.	Número medidas de recomendación acatada.	
En coordinación con los directores de las diferentes escuelas, con autorización de la sociedad de madres y padres de familias, programar pláticas con los alumnos y realizar los simulacros de temblores, incendio y rescate.	8 pláticas de prevención de desastres en escuelas.	Número de pláticas realizadas.	
Impartir pláticas con las autoridades de las 23 Comunidades y 4 barrios de la Cabecera Municipal, sobre el cuidado y protección de	8 pláticas de prevención en comunidades.	Número de pláticas realizadas.	
			Presidente Municipal, Sindica, Dirección de Fomento Agropecuario, Protección civil.

los bosques, mantos acuíferos y de animales en extinción como son: Jabalí, mapaches, el loro, pájaro tucán, venado cola blanca, manatí, el chango o mono aullador, crustáceos como el mayacaste, entre otros animales (mojarras de río), respetar las vedas.			
Realizar pláticas con autoridades Municipales y Ejidales, sobre la forma de quemar las parcelas, formar brigadas de apoyo en cada ejido, ejidatarios y población civil.	8 pláticas a autoridades comunitarias	Número de pláticas realizadas.	
Colocar en Palacio Municipal, ruta de evacuación, salida de emergencia y punto de reunión.	4 señalamientos colocados	Número de señaléticas colocadas	
Dotar a cada agente municipal de un botiquín de primeros auxilios, incluir medicamentos anti-viperinos.	23 botiquines entregados a autoridades comunitarias.	Número de botiquines entregados	

**La inversión en infraestructura básica de 2018** nos permite atender la demanda social relacionada con agua y saneamiento (agua potable), urbanización, electrificación, y mejoramiento de espacios educativos.

OBRA	DESCRIPCION DE LA OBRA	LOCALIDAD	COSTO DE LA OBRA	UNIDAD DE MEDIDA	META
<b>DIRECTA</b>					
<b>SC 01 AGUA Y SANEAMIENTO (AGUA POTABLE)</b>					
<b>01 REHABILITACION E)</b>					
2018302090001	Rehabilitación de la red de agua potable con tubo de PVC de 2" de diámetro en la localidad de Peña Hermosa.	Peña Hermosa	\$ 372,685.99	ML	1202.00

<b>03 CONSTRUCCION F), C)</b>					
2018302090002	Construcción de sistema agua potable: incluye: caja de captación, línea de conducción y red de distribución con tubo de PVC de 2" de diámetro, en la localidad de Santanon Rodríguez.	Santanon Rodríguez	\$746,937.50	SISTEMA	1
2018302090003	Construcción de tanque superficial de agua potable de 50 m3 en la localidad de Úrsulo Galván.	Úrsulo Galván	\$412,303.80	Tanque	1
<b>01 REHABILITACION E)</b>					
2018302090004	Rehabilitación de la red de distribución de agua potable con tubo PVC de 2" de diámetro y tanque de 20 m3. En la localidad de Benigno Mendoza.	Benigno Mendoza	\$800,000.00	MI	2000.00
<b>03 CONSTRUCCION F)</b>					
2018302090005	Construcción de sistema de agua potable incluye: terminación de la línea de conducción y construcción de tanque de almacenamiento de agua potable, en la localidad de Zapotitlán.	Zapotitlán	\$1,130,899.32	Sistema	1
<b>01 REHABILITACION F)</b>					
2018302090006	Rehabilitación de sistema de agua potable incluye: caja de captación, línea de conducción y tanque de almacenamiento en la localidad de Venustiano Carranza.	Venustiano Carranza	\$ 474,071.53	Sistema	1
2018302090007	Rehabilitación de la red de agua potable en la calle: Benito Juárez, barrio segundo en la cabecera municipal.	Tatahuicapan de Juárez	\$ 127,717.46	MI	380
2018302090008	Ampliación de red drenaje sanitario en la calle: Benito Juárez, y Rafael Hernández Ochoa. En el barrio segundo. de la cabecera municipal	Tatahuicapan de Juárez	\$ 474,791.62	MI	415
2018302090009	Ampliación de red de drenaje sanitario en la calle: prolongación 16 de septiembre. barrio primero en la cabecera municipal	Tatahuicapan de Juárez	\$ 171,179.94	MI	150

OBRA	DESCRIPCION DE LA OBRA	LOCALIDAD	COSTO DE LA OBRA	UNIDAD DE MEDIDA	META
<b>SE URBANIZACION MUNICIPAL COMPLEMENTARIA 02 CONSTRUCCION F)</b>					
2018302090010	Construcción de banquetas y guarniciones en la calle Vicente Guerrero y Narciso Mendoza localidad de Fernando López Arias	Fernando López Arias	\$ 616,633.30	M2	432.00

<b>o1 REHABILITACION b)</b>					
2018302090011	Revestimiento de calle incluye: corte, compensación y colocación de alcantarillas.	Magallanes	\$ 805,138.28	M2	1872.00
2018302090012	Revestimiento de calles: Rafael Hernández Ochoa, 5 de mayo, e Ignacio Zaragoza, barrio primero, en la cabecera municipal	Tatahuicapan de Juárez	\$ 332,934.94	M2	7105.00
2018302090013	Revestimiento de calles: Niños Héroes, Benito Juárez, Justo Sierra, Rafael Hernández Ochoa, barrio segundo, en la cabecera municipal	Tatahuicapan de Juárez	\$ 459,839.47	M2	9205.00
<b>o2 CONSTRUCCION F)</b>					
2018302090014	Construcción de banquetas en las calles Emiliano zapata y Justo Sierra barrio segundo, en la cabecera municipal.	Tatahuicapan de Juárez	\$ 78,822.59	M2	213.00
<b>DIRECTA</b>					
<b>SG ELECTRIFICACION o2 a)</b>					
2018302090015	Ampliación de red de energía eléctrica en la calle: Carlos Salinas de Gortari y Adolfo Rio en la localidad de Zapopan.	Zapopan	\$ 738,577.93	Poste	11
2018302090016	Ampliación de energía eléctrica en las calles: Venustiano Carranza en la localidad de Mezcalapa.	Mezcalapa	\$ 675,215.48	Poste	9
2018302090017	Ampliación de energía eléctrica en la calle el porvenir, callejón López Arias, y calle del panteón, barrio tercero.	Tatahuicapan de Juárez	\$1,088,700.83	Poste	19
<b>SJ EDUCACION o2 CONSTRUCCION ad)</b>					
2018302090018	Construcción de aula didáctica en la Esc. Telebachillerato 30ETH0845k, en la localidad de Pilapillo.	Pilapillo	\$ 423,476.12	Aula	1
<b>o5 MEJORAMIENTO l), r)</b>					
2018302090019	Mejoramiento de barda perimetral en la esc. Prim. Vicente Guerrero clave: 30DPB0489F en la localidad de Mezcalapa.	Mezcalapa	\$ 75,150.95	Anexo	1
2018302090020	Mejoramiento de barda perimetral en la esc. Telesecundaria María Enriqueta Camarillo y Roa de Pereyra clave: 30DTV1763B en la localidad de Mezcalapa.	Mezcalapa	\$ 60,478.44	Anexo	1

## CAPÍTULO IV

### Evaluación y Seguimiento

#### **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO**

El gobierno municipal cuenta con dos organismos para coordinar, evaluar y dar seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal 2018-2021:

a). **La Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal (CPDM)**, conformada por el C. Esteban Bautista Hernández, Presidente Municipal; la C. Estela Méndez León, síndica única; y el C. Juan Alberto Cruz Bautista, regidor único.

El COPLADEMUN se conformó, por acuerdo de H. Cabildo, de la siguiente manera:

Esteban Bautista Hernández, Presidente Municipal Constitucional, tendrá el cargo honorífico de Presidente del Consejo; el C. Melquiades Bautista Hernández presidente; el C. Ignacio Cruz Luis, suplente del Presidente; Rafael Vázquez Bernabé Secretario; la C. Porfa. Elena Ramírez Bautista suplente del Secretario; el C. Froylán Hernández Bautista Coordinador Municipal Propietario y el C. Federico Martínez González Coordinador Municipal Suplente; el C. Alonso Cárdenas Hernández; coordinador Social Propietario; el C. Flavio Hernández Córdoba Coordinador social Suplente; el C. Félix González Hernández Coordinador Técnico Propietario; el C. Saúl Castillo Hernández Suplente Coordinador Técnico; se incorporan al cuerpo de ASESORES: Leticia Patraca Pérez Presentante educativo de la UPAV; y como Representante del Sector Salud el Dr. Rolando Bautista Ramírez; en el sector Ganadero el C. Joaquín Garcés Pérez; el C. Servando Martínez Martínez, representa el Sector Obrero; en el sector Tablajero el C. Lucio Mendoza Luis; en el sector Educativo el C. Prof. Sebastián Francisco y Marcos; Sector Comerciante Representado por el C. Ubaldo González Hernández y por el Sector Transportista representado por la C. Ofelia Gómez Martínez.

c). - Un enlace técnico, nombrado por el C. Presidente Municipal, para el seguimiento de la instrumentación del PDM con las comisiones edilicias y direcciones de la administración pública municipal. También establecerá relaciones de trabajo y coordinación con la CPDM y el **COPLADEMUN**, sus atribuciones son:

- I. Apoyar la convocatoria del COPLADEMUN para las reuniones de trabajo bimensuales;
- II. Atender las tareas de organización, logística del COPLADEMUN;
- III. Servir de enlace entre el Presidente Municipal, la CPDM y el COPLADEMUN;
- IV. Garantizar que las minutas y acuerdos del COPLADEMUN sean recibidas por la CPDM;
- V. Servir de enlace con las direcciones de la administración pública municipal y el COPLADEMUN;
- VI. Apoyar la realización del Reglamento de Planeación del Desarrollo Municipal.

### **Principios generales de la evaluación:**

- I. Pertinencia: en qué medida los objetivos son congruentes con las demandas y necesidades planteadas por las comunidades y barrios del municipio
- II. Impacto: cuáles son efectos de largo plazo, positivos y negativos, primarios y secundarios, producidos directa o indirectamente por una intervención para el desarrollo por parte del gobierno, intencionalmente o no.
- III. Eficacia: en qué medida se alcanzan los resultados directos intencionales y se presentan otros resultados directos.
- IV. Eficiencia: en qué medida en los recursos e insumos han servido a la población.
- V. Sostenibilidad: Es posible la continuidad de los beneficios después de una acción de desarrollo. Probabilidad de que continúen los beneficios en el largo plazo. Situación en que las ventajas son susceptibles de resistir los riesgos con el paso del tiempo.

### **Sistema de indicadores**

El Plan de Desarrollo Municipal cuenta con un sistema de indicadores con objetivos, acciones principales, metas, responsables, que se conforman en 6 ejes de desarrollo y 7 estrategias. Los cuales son resultado de los autodiagnósticos y de las mesas temáticas realizadas para profundizar la problemática socioambiental existente en el municipio. Por lo que en el proceso de evaluación y seguimiento del PDM deberán ser tomados en cuenta para validar la gestión del gobierno municipal, las asambleas de barrio y comunitarias, así como a las autoridades comunitarias. El **COPLADEMUN** será quien acompañe las estrategias de desarrollo acordadas en el PDM.

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

PUBLICACIONES	U.M.A.	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	<b>0.0360</b>	\$ <b>3.34</b>
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	<b>0.0244</b>	\$ <b>2.26</b>
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>7.2417</b>	\$ <b>671.23</b>
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>2.2266</b>	\$ <b>206.38</b>
VENTAS	U.M.A	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	<b>2.1205</b>	\$ <b>196.55</b>
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	<b>5.3014</b>	\$ <b>491.38</b>
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	<b>6.3616</b>	\$ <b>589.65</b>
D) Número Extraordinario.	<b>4.2411</b>	\$ <b>393.10</b>
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	<b>0.6044</b>	\$ <b>56.02</b>
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	<b>15.9041</b>	\$ <b>1,474.15</b>
G) Por un año de suscripción foránea.	<b>21.2055</b>	\$ <b>1,965.53</b>
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	<b>8.4822</b>	\$ <b>786.22</b>
I) Por un semestre de suscripción foránea.	<b>11.6630</b>	\$ <b>1,081.05</b>
J) Por un ejemplar normal atrasado.	<b>1.5904</b>	\$ <b>147.42</b>

**UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN VIGENTE \$ 80.60 M.N.**

**EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ**

**Director de la *Gaceta Oficial*: IGNACIO PAZ SERRANO**

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

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

**Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 [www.editoraveracruz.gob.mx](http://www.editoraveracruz.gob.mx)**

Ejemplar