



**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

SESIÓN ORDINARIA

En la Ciudad de Tepic, Capital del Estado de Nayarit, siendo las 08:40 ocho horas con cuarenta minutos del día 27 de febrero del 2017, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 50 fracción I, 51, 52, 55 y 59 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, previa citación, se reunieron en el Recinto Oficial "Justino Ávila Arce" de la Presidencia Municipal, los integrantes del H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, dando principio a la sesión ordinaria de Cabildo.

Cesar CR

El Secretario del Ayuntamiento procede a realizar el pase de lista, registrándose la asistencia de (12) integrantes del cabildo, encontrándose José David Guerrero Castellón Presidente Municipal, María Florentina Ocegueda Silva, La Síndico Municipal y los regidores José Alfredo Arce Montiel, Lucio Carrillo Bañuelos, Luis Cesar Guzmán Rangel, Rene Alonso Herrera Jiménez, Erika Leticia Jiménez Aldaco, Dina Libni Lara Castillo, Rodolfo Pedroza Ramírez, Laura Inés Rangel Huerta, Luisa Aydé Sandoval Rojas, Adán Zamora Romero y (6) seis inasistencias justificadas de los regidores Yammel Arturo Ayala Romero, Luis Alberto Berumen Loera, Karina Guadalupe Corona García, Francisco Javier Ortega Caloca, Adrian Rodríguez Díaz, Reynaldo Jorge Javier Saucedo Castillo,

Una vez comprobada la existencia del quórum, el Presidente Municipal con fundamento en lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, declara legalmente instalada la sesión y válidos los acuerdos que en ella se tomen, asimismo habiéndose leído y circulada para su firma el acta de la sesión ordinaria de fecha 21 de febrero del 2017, es aprobada por unanimidad de los presentes, para lo cual se pone a consideración el siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.-Pase de lista e instalación de la sesión.
- 2.-Presentación para la discusión y aprobación en su caso, del dictamen con proyecto de decreto que aprueba el Protocolo para la Atención Integral de Víctimas de Violencia del Municipio de Tepic, Nayarit.
- 3.-Presentación para la discusión y aprobación en su caso, del dictamen relativo al proyecto de Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Tepic, Nayarit.
- 4.-Presentación para la discusión y aprobación en su caso, del dictamen relativo al proyecto de Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos en el Municipio de Tepic, Nayarit.
- 5.-Presentación para la discusión y aprobación en su caso, del dictamen relativo al proyecto de Reglamento de Mercados Municipales de Tepic, Nayarit.
- 6.-Asuntos Generales de solicitudes y comunicaciones recibidas.



Casa GR

a).-Solicitud para autorizar los Lineamientos Generales de la Dirección de Catastro e Impuesto Predial de Tepic, Nayarit.

b).-Informe Mensual de actividades de las Comisiones al Honorable Cabildo.

1.-La regidora Laura Inés Rangel Huerta, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de febrero del 2017.

2.-El regidor Lucio Carrillo Bañuelos, presenta los informes de actividades correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2016 y de enero y febrero del 2017.

c).-Presentación para la discusión y aprobación en su caso, del dictamen relativo a la denominación de los inmuebles de cultura que construyo el Honorable Ayuntamiento de Tepic, Nayarit.

7.-Clausura de la sesión.

Puesto a consideración el orden del día, es aprobado por Unanimidad de los presentes, con 12 votos a favor, desahogándose de la siguiente manera:

Punto No. 1.- Para dar cumplimiento al punto número 1 del orden del día, se informa que una vez que se ha realizado el pase de lista de asistencia para la celebración de esta sesión ordinaria, se declara verificada la existencia de quórum legal para la celebración de esta sesión ordinaria y se tiene por desahogado el primer punto del orden del día.

Punto No. 2- Para dar cumplimiento al punto número 2 del orden del día, referente a la presentación para la discusión y aprobación en su caso, del dictamen con proyecto de decreto que aprueba el Protocolo para la Atención Integral de Víctimas de Violencia del Municipio de Tepic, Nayarit. **El Secretario del Ayuntamiento** da lectura al dictamen en comento, asimismo el Lic. José David Guerrero Castellón, abre el registro de oradores, registrándose en el siguiente orden:

La regidora Erika Leticia Jiménez Aldaco comenta que el protocolo que se presenta, es derivado del reglamento para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, ya que es una herramienta que pretende orientar y guiar prácticamente el trabajo de las personas que laboran en las Unidades Administrativas del Ayuntamiento encargadas de brindar la atención, con servicios oportunos, profesionales e integrales dirigidos a atender las necesidades y solicitudes de las víctimas de violencia.

La Lic. Gloria Noemí Ramírez Bucio, Directora del Instituto de la Mujer comenta que el protocolo es un instrumento que le da secuencia al reglamento para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, ya que su función es auxiliar a las víctimas de violencia, a través de personal especializado que labora en los diversos centros y dependencias de atención a la violencia para brindar servicios profesionales





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

e integrales dirigidos a atender las necesidades y solicitudes de las víctimas de violencia de género, con dignidad, confidencialidad y profesionalismo.

El regidor Adán Zamora Romero comenta que ojala se haya contemplado en el protocolo acciones preventivas para combatir la violencia de género y más que nada se le brinde difusión para que sea conocido en las dependencias del municipio sobre quien brindara esa atención a las víctimas.

La Síndico Municipal María Florentina Ocegueda Silva comenta que fue un tema muy discutido en la comisión de equidad de género, donde fue analizado a conciencia, ya que con dicho protocolo se auxiliara las personas que han sido víctimas de violencia, porque a través de él, se dejara huella por parte de esta administración municipal porque se están dejando las herramientas para que sean atendidas las personas víctimas de violencia.

La regidora Erika Leticia Jiménez Aldaco solicita el voto de confianza para aprobar el protocolo, porque será una herramienta muy útil para la administración municipal, ya que el municipio de Tepic, es el primer municipio que tiene un reglamento para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y además será el primero en contar con un protocolo para la atención integral de víctimas de violencia del Municipio de Tepic.

El Lic. José David Guerrero Castellón, Presidente Municipal comenta que el Municipio de Tepic, será un ejemplo para los demás municipios de Nayarit, porque va ser hasta el momento el único que contará con el Reglamento para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y con el protocolo para la atención integral de víctimas de violencia del Municipio de Tepic.

Por lo que no habiendo oradores el Presidente Municipal, pone a consideración del Honorable Cabildo la propuesta presentada para su votación, aprobándose por Unanimidad de los presentes, con 12 votos a favor. En este orden de ideas, el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51 y 55 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, emite los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- La Comisión de Equidad y Género, acordó autorizar el Proyecto de Protocolo para la atención integral de víctimas de violencia del Municipio de Tepic.

SEGUNDO.- Se autoriza al C. Lic. José David Guerrero Castellón, en su carácter de Presidente Municipal de Tepic, el Proyecto de Protocolo para la atención integral de víctimas de violencia del Municipio de Tepic; a partir del día 27 de Febrero de 2017, lo anterior con el objeto de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, de conformidad con los Tratados Internacionales en Materia de Derechos Humanos, ratificados por el Estado mexicano, en beneficio de los habitantes este H. Municipio.



Cesar CR

TERCERO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que proceda a la publicación del presente documento en la Gaceta Municipal Órgano de Difusión del H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic.

CUARTO.- El presente protocolo entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en la Gaceta Municipal Órgano de Difusión del H. XL Ayuntamiento Constitucional.

PROTOSCOLOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DEL MUNICIPIO DE TEPIC.

I. Introducción

El protocolo de Atención a Víctimas de Violencia del municipio de Tepic, es una herramienta que pretende orientar y guiar prácticamente el trabajo de las personas que laboran en las Unidades Administrativas del Ayuntamiento encargadas de brindar la atención, según el **Reglamento para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en Tepic**, premisa fundamental es que el personal brinde servicios oportunos, profesionales e integrales dirigidos a atender las necesidades y solicitudes de las víctimas de violencia para así brindarles alternativas encaminadas a una mejor calidad de vida.

Los procesos de atención a mujeres víctimas de violencia se presentan en México desde los años setentas del siglo XX, tomando como primeros antecedentes la Primera Conferencia Mundial sobre la Mujer en 1975, realizada en la Ciudad de México. En la siguiente década inició la creación de diferentes instancias encaminadas a la atención de estas problemáticas, hasta llegar a la creación del Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) en el año de 2001, a partir del cual se inició la apertura de instancias de las mujeres tanto en los estados como en los municipios, los cuales darían seguimiento a las diferentes políticas públicas propuestas desde el gobierno federal encaminadas a prevenir, atender, erradicar y sancionar la violencia de género.

Derivado de la creación del Instituto Nacional, se impulsó la conformación de instancias estatales y municipales de la mujer. El Instituto de la mujer del municipio de Tepic, fue creado el 12 de febrero del 2003 como una instancia que promueve el avance de las mujeres, al mismo tiempo brinda atención integral y de calidad para las mujeres víctimas de violencia de género.

El reglamento para prevenir, atender y erradicar la violencia contra las mujeres en Tepic, aprobado el 29 de febrero del presente año, contempla a las Unidades Administrativas encargadas de darle atención a las víctimas de violencia, mismas que deberán seguir los lineamientos que se marcan en este documento, cabe señalar que para elaboración del presente protocolo se tomó como referencia base manuales especializados y elaborados por la Universidad Autónoma de Aguascalientes en el año 2013 (Aplicación a nivel piloto de los modelos de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia en el estado de Aguascalientes. Aguascalientes, México: Universidad Autónoma de Aguascalientes).

El presente protocolo es un instrumento para guiar el trabajo del personal especializado que labora en los diversos centros y dependencias de atención a la violencia para brindar servicios profesionales e integrales dirigidos a atender las necesidades y solicitudes de las víctimas de violencia de género, basados en su mayoría en los protocolos que maneja la Secretaría de Salud del Gobierno Federal (Secretaría de Salud. (2010). Atención psicológica a mujeres en situación de violencia. Lineamientos y protocolos. México D.F., Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva), la NOM-046- SSA2-2005, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de Acceso de acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Nayarit y el Reglamento para Prevenir, Atender y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en Tepic.

II. Objetivo

Proporcionar herramientas conceptuales y metodológicas que garanticen la homologación de procedimientos de actuación de los y las profesionales que atienden los casos de violencia contra las mujeres en un marco de derechos humanos, ciudadanía de las mujeres y perspectiva de género con el fin de que las mujeres víctimas de la violencia reciban la atención que necesitan con dignidad, confidencialidad y profesionalismo.

III. Enfoque

Los protocolos se trabajan con un enfoque en perspectiva de género, ciudadanía y derechos de las mujeres. Así mismo contempla brindar una atención integral y de calidad para las mujeres víctimas de violencia, con acciones centradas en las necesidades de las mujeres.

Los protocolos se rigen por cinco principios básicos de actuación:

1. Credibilidad a la declaración de la víctima
2. Respeto a la decisión y dignidad de la usuaria
3. No re-victimización
4. Confidencialidad de la información
5. Incluyente, no discriminatorio.

Se diseña a partir de las siguientes características:

1. Dinámico.- Facilita procesos de actualización y mejora continua.
2. Integral.- Incorpora diferentes tipos de atención, psicológica, médica, legal y trabajo social.
3. Especializado.- Reconoce las particularidades, procesos y dinámicas de los factores que generan la violencia, así como sus consecuencias.
4. Sistematizado.- A través de un registro único de datos y un sistema compartido, con expedientes universales para la atención a víctimas.





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Ceder GR

IV. Instituciones responsables de su aplicación

Dirección General de Seguridad Pública y Vialidad Municipal, Instituto de la Mujer, Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, así como todas aquellas instituciones que tienen dentro de sus atribuciones la atención a mujeres que se encuentran en situación de violencia.

V. Características de la atención

La atención deberá ser:
Integral, gratuita, confidencial, especializada, cálida, oportuna, clara, honesta, concisa, profesional.

VI. Características del personal que brinda atención

Personas que por su formación profesional son aptas para brindar orientación, atención y procesos terapéuticos a las víctimas de violencia de género. Las personas integrantes del equipo de atención deben formarse en los temas de equidad de género, derechos humanos, marco legal vigente, dinámicas de la violencia contra las mujeres según sus tipos y modalidades, así como sus secuelas físicas y emocionales; servicios disponibles y técnicas de intervención.

VI. Perfil de la usuaria/o

Las víctimas de violencia en cualquiera de sus tipos (física, psicológica, económica, patrimonial, sexual y Feminicida) y modalidades (familiar, laboral, docente y comunitaria) que soliciten atención en los centros y unidades responsables de otorgarla en el municipio, así como sus hijas e hijos, testigos o víctimas de violencia de género sin importar el nivel socioeconómico, escolaridad, edad y origen étnico; a ellas debe dirigirse la aplicación de este protocolo, pudiendo existir en algún momento usuarios del género masculino, los cuales deberán ser atendidos también y en ningún momento se les puede negar el servicio.

a) Solicitud y contacto universal

El modelo propone la forma de "Ventanilla Única" a partir de la solicitud de atención por parte del o la usuaria, la cual podrá realizarlo de manera presencial, en cualquier dependencia involucrada en la atención a mujeres víctimas de violencia, y por los medios que establezca cada unidad administrativa encargada de atender a víctimas de violencia para conformar un "Expediente Universal", el registro se hará a través del formato único contenido en el anexo A, mismo que será llenado en cada unidad responsable y deberá subirlo a la plataforma creada para tal fin.

En el municipio, esto implica:

1. Establecer la forma de "Ventanilla Única" en las distintas instancias que brindan atención a mujeres víctimas de violencia, con el fin de realizar la recuperación de información general por primera y única vez, además de registrar el seguimiento, tratamiento o canalización de la víctima, hasta concluir su caso, esto será posible a través de la plataforma en línea con acceso restringido en donde el personal encargado de atender a las víctimas podrán alimentarlo para darle seguimiento a cada expediente.
2. Diseñar y distribuir formatos únicos de registro de usuarias, avisos al ministerio público cuando sea necesario como lo maneja la NOM-046-SSA2-2005 o canalizar a las víctimas a los servicios de salud del estado de Nayarit, en caso de que requieran atención médica y que el municipio no cuente con ese servicio.
3. Crear un canal de atención vinculado con las instancias encargadas para la atención de la violencia contra las mujeres.

VII. Detección

A partir del primer contacto se evaluará la modalidad de la **atención** requerida por la usuaria, considerando indicadores propuestos en los siguientes niveles de afectación, lo que dará direccionalidad a la atención (única vez, especializada o confidencial con seguridad y protección), la detección deberá hacerse a través de los formatos contenidos en el anexo B, C y D.

Las necesidades de la atención se establecen en función de:

1. Tipo y modalidad de la violencia que motivó la solicitud de atención por parte de la víctima
2. Nivel de afectación, ya sea físico, emocional y/o de la violación de sus derechos en función del nivel de peligrosidad del agresor, indefensión de la víctima e incidencia de la violencia vivida.
3. Necesidades y requerimientos de atención expresos o manifiestos por la víctima

A. Nivel de afectación 1.

Se identifica que el tipo, modalidad y afectación de la víctima no compromete su vida en el corto plazo, por lo que se le ofrece a la víctima la atención que solicita, reconociendo que el ciclo de violencia, como espiral, puede aumentar paulatinamente.

Los indicadores serían:

- a) Control y manipulación frecuentemente por agresor en sus movimientos y acciones, el dinero y sus decisiones.
- b) Se aísla de amigas, familiares o ha dejado de trabajar para que él agresor no se enoje.
- c) Estado de indefensión y reconocimiento de la necesidad de ayuda.
- d) Es víctima de acoso psicológico que se puede observar a través de críticas, amenazas y calumnias que causan incomodidad, sometimiento o que ponen en riesgo su integridad física y emocional.

O si su pareja:



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Casa Col

- a) Le exige obediencia y da órdenes a su antojo.
- b) Amenaza de pérdida o destrucción de documentos importantes (actas de nacimiento, títulos de propiedad, identificaciones oficiales) o necesidades de regularización de propiedades.
- c) La obliga a ver pornografía.
- d) La obliga a observar cualquier acto sexual.
- e) No aporta dinero para atender las necesidades de la familia.
- f) No le permite trabajar, estudiar y/o desarrollar algún oficio.
- g) Controla, supervisa o la despoja del dinero que gana.

B. Nivel de afectación 2.

Se identifica que el tipo, modalidad y afectación de la víctima compromete su salud psicológica y física. Los indicadores son que la víctima:

- a) Es amenazada por el agresor con matarse o matar a alguien cercano.
- b) Es manipulada por el agresor después de un evento violento mostrando síntomas de arrepentimiento.
- c) Es forzada a tener relaciones sexuales.
- d) Es lastimada y violada con objetos.
- e) Es obligada a realizar actos que la avergüenzan y causan dolor.
- f) Es contagiada de enfermedades venéreas y es culpada por ello.
- g) Recibe empujones y/o golpes que no ameritan hospitalización.
- h) Es amenazada con algún tipo de arma.

C. Nivel de afectación 3.

La necesidad de salir de su casa es inmediata ya que existe el riesgo de perder la vida ella o alguno de sus familiares y se requiere el apoyo integral a la víctima y sus familiares, lo que podrá ser en espacios familiares, de amistades o refugios con personal especializado que la apoyará en la toma de decisiones sobre su vida. Los indicadores son la mujer:

- a) Es obligada a tener relaciones sexuales con animales o con otras personas.
- b) Es obligada a prostituirse.
- c) Es agredida físicamente y ha recibido o requiere de atención médica u hospitalaria derivada de las lesiones.
- d) Tiene lesiones permanentes provocadas por los actos de violencia.
- e) Es amenazada por el agresor con matar a alguno de sus familiares si se separa de él.
- f) Tiene dudas de que no se tome en cuenta su denuncia por el papel que juega el agresor en la comunidad.

El agresor

- a) Ha violado, tocado o abusado de las hijas o hijos de la víctima.
- b) Ha golpeado, quemado o cortado a alguna de las hijas o hijos de la víctima.

Por lo tanto, el personal encargado de recibir las primeras solicitudes de atención en cualquiera de los canales indicados, y en cualquier instancia del Sistema Municipal, deberá estar debidamente preparado para poder identificar las necesidades de la víctima, el tipo y modalidad de violencia, el nivel de afectación y riesgo, otras víctimas involucradas y los servicios que prestan las diferentes instancias para su canalización en busca de una atención integral.

VIII. Referencia

En caso de que el servicio requerido no se brinde en la institución, deberá procederse a canalizar a la víctima a la instancia correspondiente utilizando para ello un oficio donde la institución señala los motivos de la canalización a la dependencia de destino, así como los datos y narrativa breve de la solicitud de apoyo.

VIII. Procedimiento de actuación

Servicios de Atención

Se requieren acciones de carácter interdisciplinario para brindar a las víctimas servicio de atención a partir de su situación de violencia particular, proponiendo diferentes alternativas a la usuaria a fin de que tenga la posibilidad de tomar decisiones sobre el procedimiento a seguir.

En el municipio se requieren servicios de atención tales como:

- a) Atención psicológica: para facilitar a las mujeres la explicación y comprensión de las experiencias violentas vividas y apoyarlas a través de procesos psicoterapéuticos en la recuperación de la confianza en sí mismas.
- b) Atención médica: en caso de que la usuaria lo requiera, en especial cuando sufrió de violencia física o sexual.
- c) Atención Jurídica: brindándole orientación a la víctima de violencia, sobre sus derechos fundamentales y sus diversas opciones legales.
- d) Trabajo social: tiene una función dinámica de conexión, comunicación y relación interna y externa para identificar las capacidades protectoras, los recursos personales y su red natural de apoyo para fortalecer y alcanzar los propósitos de cambio de las mujeres en el proceso de reorganización de su vida.





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- e) *Protección a las mujeres víctimas de violencia: cuando el nivel de riesgo identificado lo amerite canalizarla a las instancias correspondientes para ser trasladada a los refugios según sea la situación de violencia.*

El contar con servicios funcionales de orientación y atención de la violencia contra la mujer y resolver las necesidades o solicitudes de una persona en situación de violencia, así como los servicios de atención deben ser integrales e interdisciplinarios; el personal debe estar facultado para referir a las diferentes instancias y así se pueda satisfacer el mayor número de necesidades de la persona que solicita los servicios, con la finalidad de que pueda vivir a una vida libre de violencia.

A. Área de trabajo social

Es un instrumento general de uso interno para orientar el proceder del personal de trabajo social, encargado de atender mujeres víctimas de violencia en las instituciones y centros de atención, mismo que se desglosa a continuación.

- Bienvenida a la usuaria*
- Canalización de la usuaria o usuario al área de atención que se requiera según las prioridades y necesidades del caso.*
- Registro del caso, según competencia, en el expediente único haciendo uso del formato de entrevista inicial que será parte del expediente, contenida en el anexo A.*
- Evaluación integral del caso.*
- Visitas domiciliarias y monitoreo de progreso del caso.*
- Conclusión de la atención y cierre de expediente.*
- Registro, sistematización y reporte de la atención.*

B. Área jurídica

Es una herramienta que describe el procedimiento a seguir en la atención legal que se brinda en la institución, con calidad y calidez, independientemente del acompañamiento que se le deba dar a la víctima en caso de que decida denunciar.

Tiene como objetivo definir y clarificar los derechos violados a raíz de la violencia vivida y el curso de acción desde el área legal según las necesidades y objetivos de la usuaria, así como las posibilidades de intervención por parte del personal para promover el acceso a la justicia y la restauración de derechos. Involucra una serie de actividades, dinámicas o proceso para llevar a cabo el objetivo del presente protocolo.

A continuación se desglosa la ruta crítica a seguir.

- Bienvenida a la usuaria y presentación de la persona que lo atenderá en materia jurídica.*
- Entrevista a la usuaria para obtener la información y detectar su necesidad a fin de determinar el procedimiento respectivo, cuando la unidad administrativa no cuente con el área de trabajo social, se levantara el registro para el expediente único contenido en el anexo A.*
- Explicar y proponer en términos coloquiales las alternativas de solución e intervención legal ante la problemática de violencia particular.*
- Respetar la decisión de la usuaria sobre el procedimiento legal que considere pertinente.*
- Completar el expediente único en el apartado legal o bien elaborar el formato de primera vez en el caso de que se trate sólo de una asesoría.*
- Brindar acompañamiento en lo posible, de ser necesario.*
- Registro, sistematización y reporte de la atención.*
- Cierre de expediente*

Cuando las víctimas se decidan a interponer denuncia formal en contra de su agresor, el área jurídica deberá acompañarla ante la autoridad responsable, en caso de que dicha autoridad cite a conciliar a la víctima con el agresor, el área jurídica interpondrá amparo contra la autoridad que se niegue a tomar la declaración de las víctimas, esto con la finalidad de atender lo que marca el art. 8 fracción IV de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

C. Área Médica

Es una herramienta que describe el procedimiento a seguir en la atención médica que se brindan en la unidad de manera oportuna, con calidad y calidez.

Se aplica cuando el servicio es solicitado por una mujer en situación de violencia que se encuentra afectada en su salud física, incluso que presenta lesiones, heridas, hematomas u otro tipo de secuelas de la violencia, en todo caso, debe atenderse lo dispuesto en la NOM 046-SSA2-2005 de la Secretaría de Salud, incluido el aviso al ministerio público.

Su objetivo es definir y clarificar el procedimiento de atención del área médica a fin de prevenir daños físicos mayores a la víctima, revertir los ya causados y contribuir a una vida sin violencia desde la medicina preventiva. Se propone las siguientes acciones.

- Bienvenida a la usuaria*
- Escuchar de manera activa la situación de violencia y detectar su necesidad.*
- Apertura de expediente único, solo en caso de que no haya sido abierto con antelación por otra área.*
- Realización de diagnóstico.*
- Referencia a servicios hospitalarios, especializados o de urgencia según competencia.*
- Registro, sistematización y reporte de la atención en el expediente único.*
- Cierre del expediente.*



D. Área Psicológica

Es una herramienta que describe el conjunto de procedimientos psicológicos que se utilizan para la atención a las mujeres en situación de violencia, afectadas emocionalmente o que requieren herramientas para potenciar sus decisiones, autonomía y ejercicio de derechos. Se aplica cuando una mujer que vive violencia se presenta en la institución, centros de atención o cuando una persona llega a los servicios en una situación de crisis emocional. Su objetivo es brindar información u orientación sobre las afectaciones psicológicas causadas por la violencia, concientizar a las personas de la posibilidad de vivir una vida libre de violencia y brindar atención a través de un plan terapéutico a fin de revertir los daños causados y acrecentar la autoestima, autonomía y empoderamiento de las mujeres, para que en un futuro puedan vivir una vida libre de violencia en el ejercicio pleno de sus derechos. La ruta crítica plantea lo siguiente:

- a) Bienvenida
- b) Registro del caso a través de la apertura del expediente único (contenido en el anexo A) en caso de que otra área no lo haya abierto con antelación.
- c) Detección de necesidades
- d) Intervención en crisis y contención
- e) Orientación para los casos que llegan por única vez
- f) Atención psicológica según la aplicación de entrevista inicial.
- g) Valoración del caso y exploración de alternativas terapéuticas
- h) Reconocimiento de objetivos de la usuaria para recibir la atención
- i) Diseño de plan terapéutico en conjunción con la usuaria
- j) Monitoreo del progreso de la atención
- k) Ajustes al tratamiento de ser necesario
- l) Alta temporal o cierre del caso
- m) Registro sistematización y reporte de la atención
- n) Cierre del expediente

Para la atención terapéutica de las víctimas se tomarán como base algunos de los protocolos manejados por la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, transcritos en su totalidad y manejados como el anexo 1, dependiendo de la valoración de la paciente se le aplicará el protocolo adecuado y que utiliza la Secretaría de Salud, aun así cada terapeuta podrá adaptar los protocolos a las necesidades de las pacientes.

MONITOREO, EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Para dar seguimiento de la atención será necesario contar con mecanismos que aseguren la recuperación de la información en base a indicadores diseñados y congruentes con otras instancias gubernamentales y que se realicen análisis independientes y especializados.

Para todo esto se debe diseñar instrumentos que permitan medir el avance cualitativo y cuantitativo de la atención a víctimas y constatar los objetivos del modelo con la evaluación de la usuaria.

1. Crear un formato de evaluación del nivel de satisfacción de las mujeres usuarias.
2. Elaborar un formato de evaluación de la atención.

SEGUIMIENTO.

A través de las unidades administrativas correspondientes, se dará capacitación productiva a las víctimas de violencia que las requieran, a su vez la Dirección de Desarrollo Económico fomentará la participación de las mujeres en proyectos productivos como una acción afirmativa en favor de las víctimas.

ANEXO 1 Protocolos de atención psicológica en víctimas de violencia Obtenidos de Secretaría de Salud del Gobierno Federal (Secretaría de Salud, 2010)

Introducción

Los siguientes protocolos se tomaron de manera textual del documento "atención psicológica a mujeres en situación de violencia; lineamientos y protocolos", del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva de la Secretaría de Salud, mismo que fue elaborado en el año 2010 por esa institución, por considerar que estos protocolos marcan de manera puntual la atención y seguimiento a las víctimas de violencia, por ello el H. XL Ayuntamiento de Tepic toma este documento público y lo aplica para darle la atención a las víctimas de violencia.

Como utilizar los protocolos

Si bien se expone a continuación una serie de protocolos que proporcionan una guía para el abordaje de la violencia contra las mujeres, cabe señalar que las técnicas aquí sugeridas pueden ser modificadas para adaptarse a la circunstancia específica de cada mujer, siempre que el objetivo terapéutico se logre.

Los protocolos fueron pensados en función del nivel de violencia que está viviendo la usuaria, por lo que las sesiones fueron diseñadas para alcanzar cada uno de los objetivos terapéuticos.

Además del objetivo terapéutico, cada sesión cuenta con las técnicas propuestas desde el marco cognitivo-conductual, así como los respectivos materiales requeridos para el buen desarrollo de la misma.

Si la técnica no se adecua al contexto de las personas a atender y/o las habilidades de la misma no lo permiten, se sugiere aplicar la técnica más adecuada, sin perder de vista el objetivo terapéutico. Dentro de cada protocolo





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC, NAYARIT

sólo se incluye la carta descriptiva del proceso y la recomendación de técnica a utilizar, el desarrollo de éstas dependerá del personal encargado de aplicarlo.

Para la valoración del nivel de severidad además de lo planteado en el modelo integrado a través del instrumento de evaluación de riesgo, se deberá emplear el siguiente algoritmo como guía adicional para la selección del protocolo.

En principio, la mayor gravedad de la violencia, en cuanto a intensidad y frecuencia, es un elemento que facilita en la mujer que vive violencia el abandono de la convivencia con el maltratador. Sin embargo, hay ocasiones en que la indefensión y la desesperanza producidas en ella por un maltrato intenso y prolongado, además del deterioro en la autoestima y la incapacidad de toma de decisiones y la falta de redes sociales, dificultan la toma de decisiones y generan miedo al futuro ante escenarios posibles como estar "sola" y lleno de retos para los que quizá no se está preparada.

Es claro que la violencia que viven las mujeres es distinta en cada una de ellas y la valoración de la severidad puede ser complicada; sin embargo es importante hacer un esfuerzo por categorizar y jerarquizar el daño que causa vivir en esta situación. Por otra parte, cabe señalar que dicha categorización tiene por objetivo establecer los criterios para la selección del protocolo más adecuado de atención, por lo que se debe considerar que esta graduación o nivel no significa que se minimice la situación de violencia que muchas mujeres pueden estar viviendo y que incluso la severidad puede en cualquier momento escalar de intensidad. A continuación se presenta el cuadro que incluye los siguientes factores:

Algoritmo Síntomas + Cronicidad + Frecuencia + Nivel De Daño = Nivel

Magnitud		Moderada	Sever	Extrema
Signos y síntomas	Físicos	<ul style="list-style-type: none"> Dolor crónico, exacerbación de los síntomas de enfermedades crónicas, entumecimiento, hormigueo, dolor articular o de espalda crónico, cefaleas. 	<ul style="list-style-type: none"> Somatizaciones, como dolores de cabeza, alteraciones para conciliar el sueño, alteraciones en el apetito, síndrome de colon irritable, gastritis, dificultad para dormir, taquicardias, golpes, moretones, lesiones, embarazos no deseados o no planeados, infecciones de transmisión sexual frecuentes. 	<ul style="list-style-type: none"> Las lesiones han puesto en peligro la vida de la mujer.
	Cognitivos	<ul style="list-style-type: none"> Preocupación. Percepción de que algo anda mal, tendencia a minimizar la violencia, tendencia a negar la victimización. 	<ul style="list-style-type: none"> Confusión, problemas para tomar decisiones, alteraciones en la atención y de memoria de corto plazo. Sabe que la relación es violenta, características atribuibles externas al agresor. Visión negativa de la vida actual 	<ul style="list-style-type: none"> Percepción de pérdida de control. Distorsión de la realidad. Riesgo de suicidio u homicidio.
	Conductuales	<ul style="list-style-type: none"> Aislamiento por iniciativa de la mujer. 	<ul style="list-style-type: none"> Pérdida de control afrontamiento defectuoso, irritabilidad y problemas para llevar a cabo actividades nuevas. Aislamiento por presión de la pareja. Presencia de conductas compulsivas como el abuso en el consumo de alcohol. 	<ul style="list-style-type: none"> Aislamiento externo. Inadaptación a la vida diaria.
	Emocionales	<ul style="list-style-type: none"> Sentimientos de tristeza, humillación y vergüenza, temor, autoestima débil. 	<ul style="list-style-type: none"> Aislamiento externo. Inadaptación a la vida diaria. 	<ul style="list-style-type: none"> Malestar emocional crónico Miedo a sufrir una segunda victimización, desesperanza Depresión y trastorno de estrés postraumático (TEPT) Despersonalización.
Cronicidad		< a 3 meses	> a 3 meses	No aplica
Frecuencia		<ul style="list-style-type: none"> Cuántas veces en los últimos 3 meses. 	<ul style="list-style-type: none"> Aumenta la frecuencia de los insultos, menosprecios en privado o delante de otros, de los señalamientos sobre la apariencia física y/o de los celos. O ha aumentado el golpe con la mano o el puño, las sacudidas, jalones, torceduras, patadas, empujones, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Hay amenazas a la integridad e incluso la vida de ella, sus hijas e hijos o familiares.



Casa Cor

Nivel de daño		<ul style="list-style-type: none"> Las alteraciones a nivel social, laboral, emocional y/o físico son poco observables, causan daño en las diferentes esferas de la vida, pero aún no se visibilizan. 	<ul style="list-style-type: none"> Social: aislamiento de la familia, no permite visitas, la relación con el exterior está deteriorada. Hay daño físico (medicamento observable), emocional y laboral-económico (hay una restricción de los recursos económicos propios y de la pareja). Las relaciones sociales y familiares son severamente afectadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Peligro de muerte. Redes sociales inexistentes o inseguras.
---------------	--	--	---	--

Fuente: (Secretaría de Salud, 2010)

Sesiones Iniciales comunes a todos los Protocolos

De acuerdo a los lineamientos para la atención psicológica de las mujeres en situación de violencia, el personal de psicología deberá verificar que la usuaria cuenta con la evaluación de riesgo, si es así se procede a: Realizar entrevista inicial, con aplicación de los instrumentos de entrada, para el llenado de la entrevista semi-estructurada y los instrumentos de evaluación de sintomatología (anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5).

- I. Establecer Diagnóstico Inicial.
- II. Seleccionar el protocolo a utilizar.
- III. Comunicar el encuadre terapéutico a la usuaria.
- IV. Establecer los acuerdos terapéuticos cuando aplique.
- V. Integrar el expediente clínico conforme a la NOM-168-SSA1-1998.

Si la usuaria llega de forma directa, es decir, sin ser referida al servicio de atención psicológica, en la medida de lo posible se regresa al área de trabajo social para la aplicación de los instrumentos de detección o directamente el área de psicología los aplica en caso de no tener área de trabajo social:

- a. Se realiza entrevista inicial.
- b. Se aplican: Herramienta de evaluación de riesgo, capacidad de respuesta y peligrosidad del agresor.
- c. Se elabora el plan de seguridad con la usuaria.
- d. Se aplica el algoritmo que se presenta en este manual.
- e. Se refiere al área médica y de trabajo social.
- f. Se integra el expediente clínico conforme a la NOM-168-SSA1-1998.

Una vez que la usuaria ha sido evaluada con los instrumentos pertinentes, en todos los casos se aplica el siguiente esquema fuera de las sesiones terapéuticas.

Se realiza la entrevista semi-estructurada para obtener la información específica al área de psicología (anexo 1.1)

- Se aplican instrumentos de detección de sintomatología
 - I. Inventario de Depresión de Beck (anexo 1.2)
 - II. Inventario de Ansiedad de Beck (anexo 1.3)
 - III. Escala de Desesperanza de Beck (anexo 1.4)
 - IV. Escala Breve de Evaluación Psiquiátrica (anexo 1.5)
 - V. Escala de 8 ítems para los resultados del tratamiento (anexo 1.6)
- Se establece el Diagnóstico Inicial.
- Se selecciona el protocolo a utilizar.
- Se integra al expediente clínico conforme a la NOM-168-SSA1-1998.

1. Protocolo para la Atención Psicológica Individual de la Violencia Moderada

Objetivo del protocolo: Brindar una intervención breve donde la usuaria identifique la situación de violencia que vive y la repercusión en las esferas de su vida; valorar y referir para atención grupal.

Criterios de aplicación

- I. Mujeres que viven violencia desde hace 3 meses o menos.
- II. La percepción de la usuaria: Algo anda mal en la relación pero no sabe qué es, la violencia física se ve como algo fortuito, como son cachetadas, empujones, golpes que no dejan heridas, puede llegar a pensar que son sin intención por parte de la pareja, justifica la conducta violenta, ella piensa que está en igualdad de poder, que aún tiene control sobre la situación y puede negociar.
- III. Severidad del daño: Puede haber especialmente violencia psicológica, la física demerita a la mujer pero no la paraliza, el aislamiento viene del agresor(a).
- IV. Síntomas de ansiedad aislados, como inquietud, dolores sin causa aparente, palpitaciones, etc.; empieza a experimentar alteraciones de sueño, del humor y de alimentación, enojo por la falta de entendimiento y frustración.
- V.

Número de sesiones
1 a 3.

Formato
Individual.

Método de evaluación
Inicial:





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Casa GK

- Entrevista semiestructurada para mujeres en situación de violencia (Anexo 1.1).
- Inventario de Depresión Beck (Anexo 1.2).
- Inventario de Ansiedad de Beck (Anexo 1.3).
- Escala de Breve de Evaluación Psiquiátrica (Anexo1. 5).
- Escala de 8 ítems para los resultados del tratamiento (Anexo 1.6).

Al finalizar:

- Formato de evaluación del servicio (Anexo 1.18).

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Sesión	Objetivo terapéutico	técnicas y actividades requeridos sugeridas	Materiales
Sesión previa	• Valoración y aplicación de instrumentos de sesiones previas comunes a todos los protocolos.		
1	• Valorar el nivel de riesgo en el que se encuentra la usuaria.	• Entrevista y aplicación de instrumentos.	• Formatos: entrevista semiestructurada para mujeres en situación de violencia (anexo 1.1).
2	• Facilitar el proceso de aplicación del plan de seguridad, cambiando los esquemas cognoscitivos que dificultan la puesta en práctica	• Reestructuración cognoscitiva. Plan de seguridad.	
3	• Facilitar la comprensión del círculo de la violencia, para desnaturalizarla y poder tomar acciones para el cese de la misma.	• Psicoeducación. Solución de problemas.	• Solución de problemas (anexo1.9).

Fuente: (Secretaría de Salud, 2010)

2. Protocolo para la Atención Psicológica de la Violencia Severa

Objetivo terapéutico: Que la usuaria salga de la situación de violencia a través del fortalecimiento de sus habilidades de afrontamiento, para una vida independiente y libre de violencia.

Criterios de aplicación

- I. Cognoscitiva: reconoce que la relación con la pareja se ha tornado violenta.
- II. Severidad del daño: ya empieza a haber daño para tomar decisiones, síntomas físicos, se cree las críticas, etc., la capacidad de interacción de él o la usuaria, se encuentra sometida al control sin que sea totalmente consciente de ello, ni del cómo la pareja ejerce dicho control, su autoestima se encuentra disminuida.
- III. No existe peligro inminente de muerte, puede haber ya violencia física, además de otros tipos de violencia como la psicológica, sexual y económica.
- IV. Síndrome de indefensión aprendida, estrés, depresión, ansiedad, incapacidad para la toma de decisiones, síntomas de activación.
- V. Cuando hay afectación a su funcionalidad y a la personalidad.
- VI. Cronicidad: más de 3 meses.

Quienes viven en situación de violencia familiar presentan un perfil psicopatológico caracterizado por el trastorno de estrés posttraumático y por otras alteraciones clínicas (depresión, ansiedad patológica, etcétera).

Número de sesiones: 12 Formato Individual.

Método de evaluación

Inicial:

- Entrevista semiestructurada para mujeres en situación de violencia de pareja. (anexo 1.1).
- Inventario de Depresión Beck. (anexo 1.2).
- Inventario de Ansiedad de Beck. (anexo 1.3).
- Escala de desesperanza de Beck (anexo 1.4).



Cesar CR

- Escala de Breve de Evaluación Psiquiátrica (anexo 1. 5).
- Escala de 8 ítems para los resultados del tratamiento (anexo 1.6)

Durante:

Ejecución en sesión. Valoración subjetiva a través de la observación del desempeño de la usuaria durante los ejercicios, particularmente su disposición al cambio cognoscitivo y conductual.

Al finalizar:

- Formato de evaluación del servicio (anexo 1.15).

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Sesiones	Objetivo Terapéutico	Técnicas y actividades sugeridas	Materiales Requeridos
1	• Valoración y aplicación de Instrumentos de Sesiones Previas comunes a todos los Protocolos		
2	• Presentación de la forma de trabajo, explicación del problema, explicación de los objetivos del tratamiento.	• Psicoeducación.	• Instrumentos de evaluación inicial
	• Reconocer la violencia y su ciclo.	• Tarea: Identificar los síntomas que presenta actualmente.	(Anexos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 y 1.6) • Material escrito sobre el ciclo de violencia y su sintomatología
3	• Encuadre, síntomas cuerpo y emociones.	• Revisión de tarea sobre los ciclos de violencia • Relajación (respiración).	• Control de la respiración (Anexo 1.14).
4	• Identificar los límites personales en la situación de violencia y generar estrategias para lograr relaciones más equitativas.	• Asertividad • Tarea: poner en práctica la conducta trabajada en la sesión.	
5	• Identificar emociones y conductas ante la situación de violencia.	• Revisión de tarea • Reestructuración cognitiva • Tarea: registrar los componentes en situaciones que le generen malestar físico y emocional.	• ABC (Anexo 1.8) • Registro de situaciones problemáticas (Anexo 1.13)
6	• Identificación y puesta en práctica de estrategias para modificar la situación de violencia.	• Revisión de tarea. • Solución de problemas • Tarea: ensayar la solución planteada.	• Formato de solución de problemas (Anexo 1.10)
7	• Integración corporal.	• Revisión de tarea • Conciencia corporal • Relajación autógena • Tarea: Practicar la relajación autógena.	
8	• Fomentar el autoconcepto y autoestima positivos.	• Revisión de tarea. • Lectura. • Reestructuración cognitiva. • Asertividad. • Autoeficacia.	• Material escrito sobre autoestima.
9	• Desarrollar habilidades de autocuidado y de toma de decisiones.	• Solución de problemas. • Autocuidado.	• Formato de solución de problemas (Anexo 1.10) • Formato de registro de actividades de autocuidado (Anexo 1.9)
10	• Identificación y fortalecimiento de las redes sociales sanas	• Solución de problemas*	• Formato de red social (Anexo 1.11)
11	• Resignificación de la situación	• Ideas irracionales.	• Ideas irracionales (Anexo 1.12)
12	• Evaluar los logros.	• Solución de problemas.	• Formato Plan de vida (Anexo 1.16)
13	• Plan de vida.		
14	• Cierre preparación para recaídas.		• Evaluación de servicio (Anexo 1.15)

Fuente:(Secretaría de Salud, 2010)

3. Protocolo para la Atención Psicológica de la Violencia Extrema

Objetivo terapéutico: Que la usuaria cuente con opciones para salvaguardar su integridad y la de sus hijos e hijas cuando exista amenaza inminente a su integridad e incluso la vida, a la brevedad.

Criterios de aplicación

Cognoscitiva: la mujer percibe un riesgo de muerte.





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Los síntomas: paralización casi completa, aislamiento de casi todas las redes de apoyo, incapacidad para la toma de decisiones incluso básicas. La sensación de que no hay escape, que no existen opciones, síndrome de indefensión aprendida, síntomas depresivos severos y estrés postraumático, entre otros.

Número de sesiones
1 a 3. Formato Individual.

Método de evaluación
Inicial:

- Entrevista semiestructurada para mujeres en situación de violencia de pareja. (Anexo 1.1).
- Inventario de Depresión Beck. (anexo 1.2).
- Inventario de Ansiedad de Beck. (anexo 1.3).
- Escala de desesperanza de Beck (anexo 1.4).
- Escala de Breve de Evaluación Psiquiátrica (anexo 1.5).
- Escala de 8 ítems para los resultados del tratamiento (anexo 1.6).

Al finalizar:

- Formato de evaluación del servicio (anexo 1.15).

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN

Sesión única individual: Sale del esquema de 50 minutos, de acuerdo al tiempo disponible de la usuaria.

Sesión	Objetivo Terapéutico	Técnicas y actividades sugeridas	Materiales Requeridos
1	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar el proceso para salvaguardar la vida, plan de seguridad, referencia y seguimiento, informar y orientar a la usuaria sobre sus derechos. • Plan de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reestructuración cognoscitiva y solución de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> • anexo 1.10.

Fuente: (Secretaría de Salud, 2010)

Tres sesiones individuales

Sesión	Objetivo Terapéutico	Técnicas y actividades sugeridas	Materiales Requeridos
Sesión Previa	<ul style="list-style-type: none"> • Valoración y aplicación de Instrumentos de Sesiones Previas comunes a todos los Protocolos. 		
1	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de información para historia clínica, examen mental. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de entrevista 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato entrevista semiestructurada (Anexo 1.1)
2	<ul style="list-style-type: none"> • Conciencia de riesgo y estrategias para toma de decisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reestructuración cognoscitiva haciéndose énfasis en que las ideas irracionales pueden generar una percepción errónea de lo que les sucede. • Solución de problemas, enfatizando que hay opciones para salir de la situación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de ideas irracionales (Anexo 1.12) • Solución de problemas (Anexo 1.10)
3	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acción de acuerdo a redes sociales, referencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solución de problemas, con énfasis en la generación y fortalecimiento de las redes sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de redes sociales (Anexo 1.11)

Fuente: (Secretaría de Salud, 2010)



Cesar Cor

4. Protocolo para la Atención Psicológica Individual para la Violencia Sexual de Primer Contacto (Primeras 72 hrs. Tras ocurrido el evento).

Si bien la violencia sexual se clasifica como violencia severa, se consideró importante separar este protocolo de los demás por los requerimientos terapéuticos específicos, así mismo se subdividió en protocolos para atender en casos de: emergencia, en situación de violación perpetrada por un desconocido y la violencia sexual como parte de la violencia de pareja o familiar, quedando así tres protocolos para brindar la atención psicológica especializada.

El primer protocolo para casos de emergencia se denomina "Atención Psicológica Individual para la Violencia Sexual Primer Contacto", está enfocado a ofrecer apoyo y orientación dentro de las primeras 72 horas de sucedido el evento, sea este perpetrado por un familiar o un desconocido.

El segundo protocolo se llama "Atención Psicológica para Violación", se enfoca a ofrecer apoyo y recuperación a mujeres que han sufrido violación sexual por parte de un desconocido y que hayan pasado ya la fase de la emergencia inicial.

Como lo señala la NOM-046-SSA2-2005 Numeral 6.4.1., los casos de violación sexual son urgencias médicas y requieren atención inmediata

Objetivo terapéutico: Realizar primeros auxilios psicológicos, acompañamiento, orientación en infecciones de transmisión sexual, anticoncepción de emergencia y profilaxis.

Criterios de aplicación

Mujeres que han sido agredidas sexualmente en las últimas 72 horas.

Número de sesiones

- 1. Formato Individual.

Método de evaluación

En este caso por el tipo de emergencia y puesto que es una sesión única, no se aplica ningún tipo de evaluación.

Sesión	Objetivo Terapéutico	Técnicas y actividades sugeridas	Materiales Requeridos
1	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar el nivel de riesgo en el que se encuentra la víctima, facilitar la expresión de sentimientos y temores, servir de Yo auxiliar en la toma de decisiones en cuanto a: la atención médica necesaria en lo inmediato, aspectos legales y de seguridad. Proporcionar el acompañamiento necesario en aspectos médicos y legales en caso de que la usuaria decida proceder. 	<ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios psicológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anexo (primeros auxilios psicológicos).

Fuente:(Secretaría de Salud, 2010)

5. Protocolo para la Atención Psicológica en caso de Violación

Objetivo terapéutico: Reconceptualizar y redimensionar la violencia sexual para mejorar las habilidades adaptativas de afrontamiento.

Criterios de aplicación

Mujeres que han vivido violencia sexual y que pasaron la etapa de emergencia.

Número de sesiones

12.

Formato

Individual o Grupal, siempre y cuando el grupo sea exclusivo para la atención a mujeres violadas.

Método de evaluación

Inicial:

- Inventario de Depresión Beck. (anexo 1.2).
- Inventario de Ansiedad de Beck. (anexo 1.3).
- Escala de Breve de Evaluación Psiquiátrica (anexo 1.5).

Al finalizar:

- Formato de evaluación del servicio. (anexo 1.7).

Procedimiento de aplicación





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Cada Gr
M
[Handwritten scribbles]

[Handwritten signature]

Sesión	Objetivo Terapéutico	Técnicas y actividades sugeridas	Materiales Requeridos
1	• Evaluación inicial aplicando los instrumentos correspondientes, explicación del proceso y establecimiento de compromisos.	• Aplicación de instrumentos.	
2	• Externar e identificar los hechos y sentimientos relacionados con la situación.	• Relajación. • Técnica ABC. • Tarea para casa.	
3	• Entender cómo las expectativas y exigencias sexuales afectan la	• Revisión de tarea. • Relajación.	
4	• Identificar las ideas tabúes.	• Revisión de tareas. • Ideas irracionales. • Tarea para casa.	• Anexo (listado de ideas irracionales).
5	• Regular las emociones.	• Revisión de tarea. • Entrenamiento de manejo afectivo. • Tarea para casa.	
6	• Realizar la Identificación corporal en la sexualidad.	• Revisión de tarea. • Relajación. • Psicoeducativa de las reacciones fisiológicas. • Tarea.	
7	• Cambiar los esquemas cognitivos desadaptativos.	• Revisión de tarea para casa. • Relajación. • TRE. • Tarea para casa.	
8	• Revalorar la propia persona.	• Revisión de tarea. • Reestructuración cognoscitiva. • Reforzamiento de la vida. • Tarea para casa.	
9	• Identificar el impacto en las esferas de la vida.	• Revisión de tarea. • Relajación. • Reflexión. • Tarea para casa.	
10	• Reforzar las habilidades para solucionar problemas.	• Revisión de tareas. • Relajación. • Solución de problemas. • Tarea para casa.	• Solución de problemas.
11	• Planear las metas a corto y mediano plazo.	• Revisión de tarea. • Relajación. • Plan de vida. • Tarea para casa.	• Metas y objetivos.
12	• Revisar los conceptos de Derechos humanos y jurídicos.	• Revisión de tarea. • Relajación. • Análisis de lectura.	• Anexo Lectura de derechos humanos y de la mujer.
13	• Cierre y evaluación.	• Aplicación de instrumentos de evaluación. • Despedida.	• Anexos de instrumentos.

Fuente: (Secretaría de Salud, 2010)



Caser Gr

6. Protocolo para la atención Psicológica de la Violencia Severa con Contenido Sexual

Objetivo terapéutico: Que la mujer salga de la situación de violencia a través del fortalecimiento de sus habilidades de afrontamiento, para una vida independiente y libre de violencia.

Criterios de aplicación

- I. *Cognoscitiva: sabe que la relación con la pareja se ha tornado violenta, puede sentirse culpable y avergonzada, minimiza la violencia sexual, considera que él ejerce un derecho sobre ella, la ha forzado e incluso la ha violado, disminución del desempeño en sus actividades diarias, desconfianza.*
- II. *Severidad del daño: ya empieza a haber daño para tomar decisiones, síntomas físicos, se cree las críticas, etc., la capacidad de interacción de la usuaria, se encuentra sometida al control sin que sea totalmente consciente de ello, ni del cómo el otro ejerce dicho control, su autoestima se encuentra disminuida.*
- III. *No existe peligro inminente de muerte, puede haber ya violencia física, además de otros tipos de violencia como la psicológica, sexual y económica.*
- IV. *Síndrome de indefensión aprendida, estrés, depresión, ansiedad, incapacidad para la toma de decisiones, síntomas de activación.*
- V. *Cuando hay afectación a su funcionalidad y a la personalidad.*
- VI. *Cronicidad: más de 3 meses.*
- VII. *Las mujeres en situación de violencia severa presentan en general un perfil psicopatológico caracterizado por el trastorno de estrés postraumático y por otras alteraciones clínicas.*

Número de sesiones

12. Formato Individual.

Método de evaluación

- *Entrevista semiestructurada para mujeres en situación de violencia de pareja. (Anexo 1.1).*
- *Inventario de Depresión Beck. (anexo 1.2).*
- *Inventario de Ansiedad de Beck. (anexo 1.3).*
- *Escala de desesperanza de Beck (anexo 1.4).*
- *Escala de Breve de Evaluación Psiquiátrica (anexo 1.5).*
- *Escala de 8 ítems para los resultados del tratamiento (anexo 1.6).*

Durante:

- *Ejecución en sesión. Valoración subjetiva a través de la observación del desempeño de la usuaria durante los ejercicios, particularmente su disposición al cambio cognoscitivo y conductual.*
- *Ejecución de las tareas para casa (descrito en la Compilación de Técnicas).*

Al finalizar:

- *Formato de evaluación del servicio (anexo 1.15).*





**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Casa Gr
M

~~Handwritten scribble~~

~~Handwritten scribble~~

Sesión	Objetivo Terapéutico	Técnicas y actividades sugeridas	Materiales Requeridos
1	<ul style="list-style-type: none"> Presentación de la forma de trabajo, explicación del problema, explicación de los objetivos del tratamiento . Reconocer la violencia y su ciclo. 	<ul style="list-style-type: none"> Psicoeducación. Tarea: Identificar los síntomas que presenta actualmente. 	<ul style="list-style-type: none"> Instrumentos de evaluación inicial (Anexos 1.1,1.2,1.3,1.4,1.5 y 1.6) Material escrito sobre el ciclo de violencia y su sintomatología.
2	<ul style="list-style-type: none"> Encuadre, síntomas cuerpo y emociones. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de tarea sobre los ciclos de violencia. Relajación (respiración). 	<ul style="list-style-type: none"> Control de la respiración (Anexo 1.14)
3	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y desnaturalizar la violencia sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> Relajación. Identificación de la violencia sexual y psicológica, revisión de los síntomas y consecuencias. 	
4	<ul style="list-style-type: none"> Identificar los límites personales en la situación de violencia y generar estrategias para lograr relaciones más equitativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de la sesión pasada Asertividad. Tarea: poner en práctica la conducta trabajada en la sesión. Relajación. 	
5	<ul style="list-style-type: none"> Analizar las emociones y conductas ante la situación de violencia 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de tarea. Reestructuración cognitiva. <ul style="list-style-type: none"> Tarea: registrar los componentes en situaciones que le generen malestar físico y emocional. 	<ul style="list-style-type: none"> ABC (Anexo 1.8) Registro de (Anexo 1.13)
6	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y poner en práctica estrategias para modificar la situación de violencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de tarea. Solución de problemas. Tarea: ensayar la solución planteada en la sesión. 	<ul style="list-style-type: none"> Formato de solución de problemas (Anexo 1.10)
7	<ul style="list-style-type: none"> Reforzar las habilidades y fortalecer las estrategias de afrontamiento a la violencia sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de tarea. Solución de problemas. Habilidades asertivas para la defensa de los derechos. Tarea: ensayar la solución planteada. 	<ul style="list-style-type: none"> Formato de solución de problemas (Anexo 1.10) Material sobre los derechos de las mujeres y las leyes.
8	<ul style="list-style-type: none"> Integración corporal. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de tarea. Conciencia corporal. Relajación autógena. Tarea: Practicar la relajación autógena. 	
9	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el autoconcepto y autoestima positivos. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de tarea. Lectura. Reestructuración cognitiva. Asertividad. Autoeficacia. 	<ul style="list-style-type: none"> Material escrito sobre autoestima.
10	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar habilidades de autocuidado y de toma de decisiones tanto generales como respecto a la vida sexual. 	<ul style="list-style-type: none"> Solución de problemas. Autocuidado. 	<ul style="list-style-type: none"> Formato de solución de problemas (Anexo 1.10) Formato de registro de actividades de autocuidado (Anexo 1.9)
11	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y fortalecer las redes sociales sanas. 	<ul style="list-style-type: none"> Solución de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> Formato de red social (Anexo 1.11)
12	<ul style="list-style-type: none"> Resignificación de la situación. 	<ul style="list-style-type: none"> Ideas irracionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Ideas irracionales (Anexo 1.12)
13	<ul style="list-style-type: none"> Evaluar los logros. Plan de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> Solución de problemas. 	<ul style="list-style-type: none"> Formato Plan de vida (Anexo 1.16)
14	<ul style="list-style-type: none"> Cierre preparación para recaídas. 		<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de servicio (Anexo 1.15)

Fuente: (Secretaría de Salud, 2010).

~~Handwritten scribble~~

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten scribble~~



Cesar CR

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO
Anexo A

		HOJA DE REGISTRO DE ATENCION POR VIOLENCIA Y/O LESION			
CLAVE		LOCALIDAD		ENTIDAD	
MUNICIPIO		ORIGEN		UNIDAD	
FECHA		JURISDICCION		FOLIO	
U S U A R I A/o	NOMBRE			SEXO HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>	
	CURP		EXPEDIENTE		RESIDENCIA HABITUAL
	ESCOLARIDAD		DERECHOHABIENCIA		ESTADO CIVIL
	-Analfabeta <input type="checkbox"/> -Secundaria <input type="checkbox"/> -Ninguna <input type="checkbox"/> -bachillerato <input type="checkbox"/> -Primaria trunca <input type="checkbox"/> -superior <input type="checkbox"/> -Primaria terminada <input type="checkbox"/>		-IMSS <input type="checkbox"/> -ISSSTE <input type="checkbox"/> -Seguro popular <input type="checkbox"/> -Otro <input type="checkbox"/>		-Casada <input type="checkbox"/> -Unión libre <input type="checkbox"/> -Soltera <input type="checkbox"/> -no aplica <input type="checkbox"/> -Divorciada <input type="checkbox"/> -Viuda <input type="checkbox"/>
EMBARAZADA		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
H E C O S	FECHA	DIA DE LA SEMANA	DIA FESTIVO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	PREVALENCIA Primera vez <input type="checkbox"/> Reincidencia <input type="checkbox"/>	
	TIPO Físico <input type="checkbox"/> Sexual <input type="checkbox"/> Psicológico <input type="checkbox"/> Abandono <input type="checkbox"/>		SITIO		LUGAR DEL CUERO AFECTADO
	-Hogar <input type="checkbox"/> -Peatón <input type="checkbox"/> -Escuela <input type="checkbox"/> -Club, bar <input type="checkbox"/> -Vía pública <input type="checkbox"/> -Transporte público <input type="checkbox"/> -Automóvil <input type="checkbox"/> -Otro <input type="checkbox"/>		AGENTE DE LA LESIÓN -Caida <input type="checkbox"/> -Asfixia o sofocación <input type="checkbox"/> -Objeto punzocortante <input type="checkbox"/> -Vehículo de motor <input type="checkbox"/> -Flama, Fuego, vapor <input type="checkbox"/> -Pie o mano <input type="checkbox"/> -Golpe contra piso o pared <input type="checkbox"/> -Otra <input type="checkbox"/>		-Cabeza y cuello <input type="checkbox"/> -Piernas y/o pies <input type="checkbox"/> -Brazos y manos <input type="checkbox"/> -Tórax <input type="checkbox"/> -Abdomen y/o pelvis <input type="checkbox"/> -Genitales <input type="checkbox"/> -Múltiples <input type="checkbox"/> -Solo alteración psicológica <input type="checkbox"/>
GRAVEDAD DE LA LESION		CONSECUENCIA RESULTANTE		CIRCUNSTANCIA EN QUE OCURRIO	
-Leve <input type="checkbox"/> -Moderado <input type="checkbox"/> -Grave <input type="checkbox"/>		-Contusión <input type="checkbox"/> -Luxación <input type="checkbox"/> -Fractura <input type="checkbox"/> -Asfixia Mecánica <input type="checkbox"/> -Herida <input type="checkbox"/> -Ahogamiento por inmersión <input type="checkbox"/> -Múltiples <input type="checkbox"/> -Solo alteración psicológica <input type="checkbox"/>		-Abuso Sexual <input type="checkbox"/> -Quemadura <input type="checkbox"/> -Aborto <input type="checkbox"/> -Otro <input type="checkbox"/>	
A G R E S O R	SE IGNORA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		EDAD		SEXO HOMBRE <input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/>
	PARENTESCO		SE SOSPECHA QUE FUE BAJO EFECTOS DE		
-Padre <input type="checkbox"/> -Madrastra <input type="checkbox"/> -Otro pariente <input type="checkbox"/> -Madre <input type="checkbox"/> -Cónyuge <input type="checkbox"/> -Otro <input type="checkbox"/> -Padrastra <input type="checkbox"/> -Novio/pareja <input type="checkbox"/>		-Alcohol <input type="checkbox"/> -Drogas ilegales <input type="checkbox"/> -Se ignora <input type="checkbox"/> -Drogas por indicación médica <input type="checkbox"/> -Ninguna <input type="checkbox"/>			
A T E N C I O N	FECHA DE ATENCIÓN	HORA DE ATENCIÓN	TIPO DE ATENCIÓN		
	-Médica <input type="checkbox"/> -Psicológica <input type="checkbox"/> -Psiquiátrica <input type="checkbox"/> -Consejería <input type="checkbox"/> -Píldora anticonceptiva de emergencia <input type="checkbox"/> -Profilaxis VIH <input type="checkbox"/> -Profilaxis ITS <input type="checkbox"/> -Otra <input type="checkbox"/>			DESTINO DESPUÉS DE LA ATENCIÓN	
	-Traslado a otra unidad médica <input type="checkbox"/> -Domicilio <input type="checkbox"/> -Consulta Externa <input type="checkbox"/> -Ministerio Público <input type="checkbox"/> -Hospitalización <input type="checkbox"/> -Servicio especializado atención de violencia <input type="checkbox"/> -DIF <input type="checkbox"/> -Refugio o albergue <input type="checkbox"/> -Defunción <input type="checkbox"/> -Otro <input type="checkbox"/>			DIAGNOSTICOS FINALES EN ORDEN DE IMPORTANCIA	
CAUSA EXTERNA			SE DIO AVISO AL MINISTERIO PUBLICO		
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			RESPONSABLE DE LA ATENCION		
<input type="checkbox"/> Médico /a <input type="checkbox"/> Psicóloga/o <input type="checkbox"/> Trabajador/a Social <input type="checkbox"/> abogada/o			NOMBRE: _____ FIRMA: _____		



88

[Handwritten signature]



**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Anexo B

1. HERRAMIENTA PARA EVALUAR EL RIESGO, SEGÚN SITUACIÓN ESPECÍFICA DE VIOLENCIA				
No.	Preguntas	Frecuencia en los últimos 12 meses	Observaciones	Guía de acciones urgentes
A. Riesgo a la salud mental e incremento de violencia				
B.				
1	La insultó, menosprecio o humilló en privado o frente a otras personas	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda/DIF/ONG local.
2	Impidió que mantuviera una relación con su familia o con otras personas (aislamiento)	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda/DIF/ONG local.
3	La controló en sus actividades o tiempos	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda/DIF/ONG local.
4	Le quitó o usó sus pertenencias en contra de su voluntad.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda/DIF/ONG local.
5	La difamó o proporcionó información sobre usted dañando severamente su imagen ante los demás.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda/DIF/ONG local.
6	Contrajo matrimonio con otra persona a pesar de estar casada con usted.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a Servicios Especializados de Atención a la violencia.
7	Le destruyó alguna de sus pertenencias.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda.
8	Se puso a golpear o patear la pared o algún otro mueble y objeto.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a Servicios Especializados de Atención a la violencia.
9	Amenazó con golpear o encerrarla.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda/DIF/ONG local.
10	Amenazó con matarla.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a Servicios Especializados de Atención a la violencia.
11	Amenazó con llevarse a sus hijos/as.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda.

Cada Cor
[Handwritten marks]

[Handwritten marks]

[Handwritten marks]

[Handwritten marks]

[Handwritten marks]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Caso CR

1. HERRAMIENTA PARA EVALUAR EL RIESGO, SEGÚN SITUACIÓN ESPECÍFICA DE VIOLENCIA				
No.	Preguntas	Frecuencia en los últimos 12 meses	Observaciones	Guía de acciones urgentes
C. Riesgo a la salud física				
12	La sacudió, zarandeó, jaloneó o empujo a propósito.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
13	La golpeó con la mano, puño, objetos o la pateó.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
14	Quemaduras con objetos calientes o sustancias.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
D. Riesgo a la salud sexual y reproductiva				
15	La hostigó o acosó sexualmente o bien la forzó a dejarse tocar o acariciar en contra de su voluntad.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
16	Ha mantenido actitudes de acoso sexual o tocamientos hacia otras personas o hacia sus hijos/as.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
17	Ha forzado físicamente a alguna persona o alguno/a de sus hijos/as para tener sexo.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
18	Le controla el uso de métodos anticonceptivos o no le permite usarlos.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
19	Le obligó a tener relaciones sexuales en contra de su voluntad, sin utilizar fuerza física.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
20	Le forzó a tener relaciones sexuales en contra de su voluntad, utilizando la fuerza física.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
21	Le forzó a tener sexo con prácticas que no son de su agrado.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		

1. HERRAMIENTA PARA EVALUAR EL RIESGO, SEGÚN SITUACIÓN ESPECÍFICA DE VIOLENCIA				
No.	Preguntas	Frecuencia en los últimos 12 meses	Observaciones	Guía de acciones urgentes
C. Riesgo a la salud sexual y reproductiva				
22	Ha estado o está embarazada como producto de la violación. (Indague el tiempo de gestación).	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		





**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Coa GR
MA
~~OX~~
B
A

[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]

23	Le ha impedido interrumpir el embarazo aun cuando éste sea producto de la violación.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
24	Le ha golpeado durante el embarazo.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
25	Le ha golpeado durante el embarazo y eso le provocó un aborto.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
26	Le golpeó tanto que usted creyó que iba a matarla.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
27	Trató de ahogarle o asfixiarle.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
28	Le tiró por las escaleras o de la azotea, balcón, auto en movimiento, etc.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
29	La agredió con alguna navaja, cuchillo o machete.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		
30	Le disparó con alguna pistola o rifle.	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		

Anexo C

2. HERRAMIENTA PARA EVALUAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LA USUARIA ANTE LOS EVENTOS VIOLETOS				
No.	Preguntas	Frecuencia en los últimos 12 meses	Observaciones	Guía de acciones urgentes
1	¿Ha tenido trastornos del sueño (dificultad para dormir o mantenerse dormida) y pesadillas?	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda.
2	¿Usted ha perdido interés en participar en actividades significativas para usted?	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda.
3	¿Usted ha tenido una gran pérdida recientemente (por muerte, separación, pérdida de bienes o trabajo, etc.)?	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda.
4	¿Usted ha perdido casi todo contacto con familiares y amigos?	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a grupos de autoayuda.
5	¿Usted consume alcohol o drogas con frecuencia?	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____		Referencia a atención especializada de adicciones.



[Handwritten signature on the right side of the Anexo C table]

Caso Cor

6	¿Usted ha estado continuamente muy deprimida?	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____	Referencia a Servicios Especializados de Atención a la violencia.
7	¿Usted ha pensado en quitarse la vida?	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____	Referencia a Servicios Especializados de Atención a la violencia.
8	¿Usted ha planeado una forma de quitarse la vida?	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____	Referencia a Servicios Especializados de Atención a la violencia.
9	¿Usted ha intentado quitarse la vida?	Nunca <input type="checkbox"/> No. de veces _____ Fecha del último evento _____	Referencia a Servicios Especializados de Atención a la violencia.
10	¿Usted tiene amigos/as o familiares que pudieran apoyarle con hospedaje o dinero en caso de emergencia?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
11	¿El lugar que piensa en caso de emergencia es un lugar donde su agresor no puede encontrarla?	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

Anexo D

3. HERRAMIENTA PARA EVALUAR LA PELIGROSIDAD DEL AGRESOR

No.	Preguntas	Guía de acciones urgentes
1	¿Existe alguna razón por la que usted sienta un miedo intenso hacia su generador de violencia?	No <input type="checkbox"/> SI, Describa _____
2	¿Tiene antecedentes penales o ha estado en la cárcel?	No <input type="checkbox"/> SI, Describa _____
3	¿Utiliza drogas o alcohol con frecuencia y tiene el efecto de agredirla severamente?	No <input type="checkbox"/> SI, Describa _____
4	¿Tiene acceso a armas?	No <input type="checkbox"/> SI, Describa _____
5	¿Participa en actividades delictivas?	No <input type="checkbox"/> SI, Describa _____
6	¿Tiene nexos con grupos policiacos o militares?	No <input type="checkbox"/> SI, Describa _____
7	¿Existen otros aspectos relevantes que nos ayuden a evaluar la peligrosidad del generador de violencia?	No <input type="checkbox"/> SI, Describa _____

Nota: Si la usuaria responde afirmativamente a más de una de estas preguntas, el agresor es de alta peligrosidad, considere este factor en la elaboración del plan de seguridad.





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC, NAYARIT

Anexo 1.1 Entrevista Semiestructurada para Mujeres que viven En Situación de Violencia de Pareja

Casa 60

Handwritten scribbles and initials

No: _____ Fecha: _____ Terapeuta: _____

Handwritten initials 'MX'

1. Edad _____ Edad cronológica _____ Edad aparente _____ Edad al iniciar la relación _____ Edad al iniciar la convivencia _____

2. Estado Civil _____ Soltera () Separada () Viuda () Casada () Unión libre () Divorciada () En trámites de separación ()

Handwritten scribble

3. Situación Familiar

Table with columns: Edad, Sexo, Nombre, Apellido

Relación con los padres Viven Si () No ()

Número de hermanos/relación con los hermanos

Table with columns: Edad, Sexo, Nombre, Relación

Handwritten scribble

Percepción de apoyo familiar eficaz

4. Con quién vive actualmente

Handwritten scribble

5. Nivel de Estudios Lee y escribe () Bachiller/ técnica () Educación primaria () Universitarios () Educación secundaria () Otros:

6. Profesión y/o ocupación

7. Lugar y tipo de trabajo En Casa _____ Fuera de Casa _____ Ambas _____

8. Nivel socioeconómico Bajo () Medio-Bajo () Medio () Medio-Alto () Alto ()

9. Agresor Pareja () Hermano/a () Novio () Hijo/a () Padre () Otros: () Madre ()

10. Tipo de Abuso Experimentado: Físico/Psicológico/ Económico/Sexual El primer incidente (especificar en relación con el tipo de maltrato)

En caso de maltrato físico ¿ha sufrido maltrato psicológico anteriormente?

En caso de maltrato físico ¿ha sufrido maltrato psicológico anteriormente?

Un incidente típico

El incidente más grave

Frecuencia del maltrato en el último año Por día () Por semana () Por mes () Al año () El último incidente

Handwritten number '8'

Handwritten signature



Cesar Cor

¿Ha experimentado abuso durante el noviazgo? Si () No ()

Tipo de abuso experimentado

En caso de que los malos tratos no hayan surgido desde el principio de la convivencia, ¿Ha habido algún acontecimiento específico que esté asociado con la aparición de los malos tratos?

Frecuencia del maltrato en el último año
0-3 meses () 3-6 meses () más de 6 meses ()
Acoso en la actualidad o en el último año

¿Por qué acudes en este momento en demanda de atención psicológica?

Describe como fue (o como es) la relación de noviazgo con su pareja actual (si es la misma que ejerce violencia)

11. Actos cometidos en el Abuso

- Insultos y amenazas () Fracturas () Empujones () Humillación y desvalorización ()
- Retención en el hogar () Jalones de pelo () Puñetazos () Privaciones económicas o control excesivo del dinero ()
- () Agresiones sexuales () Patadas () Mordidas () Aislamiento familiar y social ()
- () Cachetadas () Estrangulamiento ()

Otros:

Contra los bienes _____
Ha roto o destruido objetos de la casa (Pega contrala pared o puerta, rompe platos, etc.) ()
Tirado objetos personales (ropa, zapatos, fotos, documentos personales, el celular, etc.) ()

12. Medio Coactivo empleado

Arma blanca _____

Arma de fuego _____

Objeto contundente _____

13. ¿En alguna ocasión ha sentido que su vida estaba en peligro?
En caso afirmativo, ¿Cuándo ha sido la última vez que se presentó esta circunstancia?

14. Centro de Asistencia (MP, línea de emergencia, DIF, OSC, etc.,)
En el pasado () Al inicio de la intervención () Durante la intervención ()

15. Denuncias

	Nº denuncias	
	Delito	Tipo de denuncia Falta
- Por iniciativa de:		
Abogado del turno de oficio especializado	_____	_____
Abogado del turno de oficio especializado	_____	_____
Abogado del turno de oficio especializado	_____	_____
Abogado del turno de oficio especializado	_____	_____
Abogado del turno de oficio especializado	_____	_____
Abogado del turno de oficio especializado	_____	_____

16. Salidas del Hogar

Nº de veces _____
Lugares a los cuáles donde ha acudido _____
Tiempo de estancia _____

17. Lesiones

Nº de lesiones () Nº de veces que ha recibido asistencia médica por las lesiones ()
Adquisición de certificados médicos ()
Tipo de asistencia _____
Tipo de lesiones _____

18. ¿Ha contado el abuso a alguien? En caso afirmativo ¿a quién?
Si () No ()

19. ¿Dispone de apoyo social eficaz?
Si () No ()

20. ¿Ha sufrido anteriormente algún otro tipo de agresión?
En la edad adulta () En la infancia ()





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

21. ¿Ha habido experiencias de maltrato en su familia de origen?

Si () No ()

¿De qué tipo? _____

22. ¿Ha recibido algún tratamiento psicológico anteriormente por la experiencia de abuso? En caso afirmativo, ¿de qué tipo? ¿Cuándo lo abandono?

23. ¿Ha tenido algún tipo de trastorno psicológico anteriormente? En caso afirmativo, ¿de qué tipo?

24. ¿Ha recibido tratamiento psicológico? En caso afirmativo, ¿cuál?

25. ¿Ha tenido algún intento o pensamientos persistentes de suicidio?

26. ¿Ha habido en su familia algún tipo de trastorno psicológico? En caso afirmativo, ¿de qué tipo?

27. ¿Tiene problemas de salud importantes?

28. ¿En cuántas ocasiones ha acudido al médico en el último año? ¿Cuál ha sido la problemática consultada?

29. ¿Ha tenido o tiene problemas de abuso de drogas y/o alcohol?

MALTRATADOR

Nombre y Apellidos: _____

Edad: _____ Actividad Laboral: _____

30. ¿Ha tenido o tiene problemas de abuso de drogas y/o alcohol?

31. ¿Ha tenido o tiene algún tipo de trastorno psiquiátrico? En caso afirmativo, ¿de qué tipo?

32. ¿Tiene algún problema relacionado con los celos?

33. ¿Ha tenido o tiene problemas de tipo laboral?

34. ¿Ha habido experiencias de maltrato en su familia de origen?

35. ¿Ha sido violento con otras personas?

HIJOS

36. ¿Su pareja ha maltratado física o psicológicamente a los hijos?

Tipo de maltrato

Maltrato Directo () Testigos del Maltrato a usted u otro miembro de la familia () Diferencia por sexo ()

37. Si están separados, describa si ha habido problemas en las visitas a sus hijos e hijas

38. Punto de encuentro

Recogida y Entrega () Visita ()

39. Comportamientos agresivos reiterados (de la adolescencia en adelante). Sexo de los hijos que reproducen los comportamientos agresivos. Describir la situación y evolución a lo largo del tiempo.



Cesar Cor

Anexo 1.2
Inventario de Beck Bdi*
(Secretaría de Salud, 2010, págs. 104-105)

Fecha: _____ Edad: _____ Sexo: _____ Edo. Civil: _____
Nombre: _____
Escolaridad: _____ Ocupación: _____ Domicilio (calle,
número, colonia y municipio): _____

En este cuestionario se encuentran grupos de oraciones. Por favor lee cada una cuidadosamente. Posteriormente escoge una oración de cada grupo que mejor describa la manera en que te SENTISTE LA SEMANA PASADA, INCLUSIVE EL DIA DE HOY. Encierra en un círculo el número que se encuentra al lado de la oración que escogiste. Si varias oraciones de un grupo aplican a tu caso encierra cada una. Asegúrate de leer todas las oraciones en cada grupo antes de hacer tu elección.

1. Yo no me siento triste

1. Me siento triste.
2. Me siento triste todo el tiempo y no puedo evitarlo.
3. Estoy tan triste o infeliz que no puedo soportarlo.

2. En general no me siento descorazonada por el futuro

1. Me siento descorazonada por mi futuro.
3. Siento que el futuro no tiene esperanza y que las cosas no pueden mejorar.
2. Siento que no tengo nada que esperar del futuro.

3. Yo no me siento como una fracasada

0. Siento que he fracasado más que las personas en general.
1. Al repasar lo que he vivido, todo lo que veo son muchos fracasos.
2. Siento que soy un completo fracaso como persona.

4. Obtengo tanta satisfacción de las cosas como solía hacerlo

1. Yo no disfruta de las cosas de la manera como solía hacerlo.
2. Ya no obtengo verdadera satisfacción de nada.
3. Estoy satisfecha o aburrida con todo.

5. En realidad yo no me siento culpable

1. Me siento culpable una gran parte del tiempo
2. Me siento culpable la mayor parte del tiempo
3. Me siento culpable todo el tiempo

6. Yo no me siento que este castigada

1. Siento que podría ser castigada
2. Espero ser castigada
3. Siento que he sido castigada

7. Yo no me siento desilusionada de mi misma

1. Estoy desilusionada de mi misma
2. Estoy disgustada conmigo misma
3. Me odio

8. Yo no me siento que sea peor que otras personas

1. Me critico a mí misma por mis debilidades o errores
2. Me culpo todo el tiempo por mis fallas
3. Me culpo por todo lo malo que sucede

9. Yo no tengo pensamientos suicidas

1. Y tengo pensamientos suicidas pero no los llevaría a cabo
2. Me gustaría suicidarme
3. Me suicidaría si tuviera la oportunidad

10. Yo no lloro más de lo usual

1. Llora más ahora de lo que solía hacerlo
2. Actualmente lloro todo el tiempo
3. Antes podía llorar, pero ahora no lo puedo hacer a pesar de que lo deseo

11. Yo no estoy, más irritable de lo que solía estar

1. Me enojo o irrito más fácilmente que antes
2. Me siento irritada todo el tiempo
3. Ya no me irrito de las cosas por las que solía hacerlo

12. Yo no he perdido el interés en la gente

1. Estoy menos interesada en la gente de lo que solía estar
2. He perdido en gran medida el interés en la gente
3. He perdido todo el interés en la gente

13. Tomo decisiones tan bien como siempre lo he hecho

1. Pospongo tomar decisiones más que antes
2. Tengo más dificultad en tomar decisiones que antes
3. Ya no puedo tomar decisiones

14. Yo no siento que me vea peor de cómo me veía

1. Estoy preocupada de verme vieja o poco atractiva
2. Siento que hay cambios permanentes en mi apariencia que me hacen ver poco atractiva
3. Creo que me veo fea

15. Puedo trabajar tan bien como antes

1. Requero de más esfuerzo para iniciar algo
2. Tengo que obligarme para hacer algo





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

3. Yo no puedo hacer ningún trabajo

16. Puedo dormir tan bien como antes

- 1. Ya no duermo tan bien como solía hacerlo
- 2. Me despierto una o dos horas más temprano de lo normal y me cuesta trabajo volver a dormir
- 3. Me despierto muchas horas antes de lo que solía hacerlo y no me puedo volver a dormir

17. Yo no me canso más de lo habitual

- 1. Me canso más fácilmente de lo que solía hacerlo
- 2. Con cualquier cosa que haga me canso
- 3. Estoy muy cansada para hacer cualquier cosa

18. Mi apetito no es peor de lo habitual

- 1. Mi apetito no es tan bueno como solía serlo
- 2. mi apetito está muy mal ahora
- 3. No tengo apetito de nada

19. Yo no he perdido de mucho peso últimamente

- 1. He perdido más de dos kilogramos
 - 2. He perdido más de cinco kilogramos
 - 3. He perdido más de ocho kilogramos
- A propósito estoy tratando de perder peso comiendo menos

Sí () no ()

20. Yo no estoy más preocupada de mi salud que antes

- 1. Estoy preocupada acerca de problemas físicos tales como dolores, malestar estomacal o constipación
- 2. Estoy muy preocupada por problemas físicos y es difícil pensar en algo más
- 3. Estoy tan preocupada por mis problemas físicos que no puedo pensar en ninguna otra cosa

21. Yo no he notado ningún cambio reciente en mi interés por el sexo.

- 1. Estoy menos interesada en el sexo de lo que estaba
- 2. Estoy mucho menos interesada en el sexo ahora
- 3. he perdido completamente el interés por el sexo

Anexo 1.3
Inventario de Ansiedad de Beck
(Secretaría de Salud, 2010, pág. 106)

Fecha: _____ Edad: _____ Sexo: _____ Edo. Civil: _____
 Nombre: _____
 Escolaridad: _____ Ocupación: _____
 Domicilio (calle, número, colonia y municipio): _____

En el siguiente cuestionario hay una lista de síntomas comunes de la ansiedad. Lee cada uno de los ítems atentamente, e indica cómo te has sentido y cuánto te ha afectado en la última semana incluyendo hoy.

	En absoluto	Levemente	Moderadamente
Severamente			
1. Torpe o entumida			
2. Acelerada			
3. Con temblor en las piernas			
4. Incapaz de relajarte			
5. Con temor a que ocurra lo peor			
6. Mareado, o que se te va la cabeza			
7. Con latidos del corazón fuertes Y acelerados.			
8. Inestable			
9. Atemorizada o asustada			
10. Nerviosa con sensación de bloqueo			
11. Con temblores en las manos			
12. Inquieta, insegura			

Caser GR

HA

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble

Handwritten scribble



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

CR
CR

[Handwritten signature]

13. Con miedo a perder el control				
14. Con sensación de ahogo				
15. Con temor a morir				
16. Con miedo				
17. Con problemas digestivos				
18. Con desvanecimientos				
19. Con rubor facial				
20. Con sudores, fríos o calientes				

[Handwritten marks]

Anexo 1.4
Escala de Desesperanza de Beck (Hopelessness Scale, HS)
(Secretaría de Salud, 2010, pág. 107)

Fecha: _____ Edad: _____ Sexo: _____ Estado
Civil: _____ Nombre: _____
Escolaridad: _____ Ocupación: _____
Domicilio (calle, número, colonia y delegación): _____

CIERTO FALSO

1. Espero el futuro con esperanza y entusiasmo		
2. Puedo darme por vencida, renunciar, ya que no puedo hacer mejor las cosas por mí misma		
3. Cuando las cosas van mal me alivia saber que las cosas no pueden permanecer tiempo así		
4. No puedo imaginar cómo será mi vida dentro de 10 años		
5. Tengo bastante tiempo para llevar a cabo las cosas que quisiera poder hacer		
6. En el futuro, espero conseguir lo que me pueda interesar		
7. Mi futuro me parece oscuro		
8. Espero más cosas buenas de la vida que lo que la gente suele conseguir por término medio		
9. No logro hacer que las cosas cambien, y no existen razones para creer que pueda en el futuro		
10. Mis pasadas experiencias me han preparado bien para mi futuro		
11. Todo lo que puedo ver por delante de mí es más desagradable que agradable		
12. No espero conseguir lo que realmente deseo		
13. Cuando miro hacia el futuro, espero que seré más feliz de lo que soy ahora		
14. Las cosas no marchan como yo quisiera		
15. Tengo una gran confianza en el futuro		
16. Nunca consigo lo que deseo, por lo que es absurdo desear cualquier cosa		
17. Es muy improbable que pueda lograr una satisfacción real en el futuro		
18. El futuro me parece vago e incierto		
19. Espero más bien épocas buenas que malas		
20. No merece la pena que intente conseguir algo que desee, porque probablemente no lo lograré		

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]





**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Caso 01

[Handwritten signature]

Anexo 1.5

Escala Breve de Evaluación Psiquiátrica (Secretaría de Salud, 2010, pág. 108)

Fecha: _____ Edad: _____ Sexo: _____ Edo. Civil: _____

Nombre: _____

Escolaridad: _____ Ocupación: _____

Domicilio (calle, número, colonia y municipio): _____

1. PREOCUPACIÓN SOMÁTICA	0	1	2	3	4
2. ANSIEDAD PSÍQUICA	0	1	2	3	4
3. BARRERAS EMOCIONALES	0	1	2	3	4
4. DESORGANIZACIÓN CONCEPTUAL (INCOHERENCIA)	0	1	2	3	4
5. AUTODESPRECIO Y SENTIMIENTOS DE CULPA	0	1	2	3	4
6. ANSIEDAD SOMÁTICA	0	1	2	3	4
7. ALTERACIONES MOTORAS ESPECÍFICAS	0	1	2	3	4
8. AUTOESTIMA EXAGERADA	0	1	2	3	4
9. HUMOR DEPRESIVO	0	1	2	3	4
10. HOSTILIDAD	0	1	2	3	4
11. SUSPICACIA	0	1	2	3	4
12. ALUCINACIONES	0	1	2	3	4
13. ENLENTECIMIENTO MOTOR	0	1	2	3	4
14. FALTA DE COOPERACIÓN	0	1	2	3	4
15. TRASTORNOS DEL PENSAMIENTO	0	1	2	3	4
16. EMBOTAMIENTO O TRASTORNOS AFECTIVOS	0	1	2	3	4
17. AGITACIÓN PSICOMOTRIZ	0	1	2	3	4
18. DESORIENTACIÓN Y CONFUSIÓN	0	1	2	3	4

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

ANEXO 1.6

**Escala de 8 ítems para los Resultados
Del Tratamiento del TEPT (TOP-8)** (Secretaría de Salud, 2010, págs. 109-110)

Quien aplica el cuestionario debe identificar qué suceso traumático es el más molesto y valorar cuánto ha molestado cada síntoma a la usuaria durante la última semana.

Acontecimiento: _____

1. ¿Has experimentado imágenes dolorosas, pensamientos o recuerdos de acontecimientos que no has podido apartar de su mente aunque quisieras?

- 0. Nada
- 1. Leve: raramente y/o molestos
- 2. Moderado: por lo menos una vez a la semana y/o producen algo de estrés
- 3. Grave: por lo menos 4 veces por semana o moderadamente estresante
- 4. Extremadamente grave: diariamente o producen tanto estrés que no puedes trabajar o funcionar socialmente

2. ¿Exponerte a un suceso que te recuerda, o se parece al acontecimiento vivido, te provoca alguna respuesta física (ej. Sudoración, temblor, palpitaciones, náuseas, hiperventilación, mareos, etc.)?

- 0. Nada
- 1. Un poco: infrecuente o dudoso
- 2. Algo: levemente estresante
- 3. Significativo: causa mucho estrés
- 4. Marcado: muy estresante; puede hacerte buscar ayuda debido a la respuesta física (ej., dolor torácico tan grave que estás segura de tener un ataque de corazón)

[Handwritten signature]



Cesar OR

[Handwritten signature]

3. ¿Has evitado lugares, gente, conversaciones o actividades que te recuerdan el acontecimiento (ej., películas, espectáculos de televisión, ciertos lugares, reuniones, funerales, etc.)?

- 0. No evitas
- 1. Leve: de dudosa significación
- 2. Moderado: evitación clara de las situaciones
- 3. Grave: muy incómoda y la evitación afecta tu vida de alguna manera
- 4. Extremadamente grave: encerrada en casa, no vas a tiendas o restaurantes, restricciones funcionales mayores

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

4. ¿Has experimentado menos interés (placer) en cosas de las que antes habitualmente disfrutabas?

- 0. Sin pérdida de interés
- 1. Una o dos actividades menos placenteras
- 2. Varias actividades menos placenteras
- 3. La mayoría de las actividades menos placenteras
- 4. Casi todas las actividades menos placenteras

[Handwritten mark]

5. ¿Tienes menos contacto con la gente que solías frecuentar? ¿Te sientes distanciada de la gente?

- 0. Sin problema
- 1. Sentimientos de distanciamiento/alejamiento, pero aún mantienes un grado de contacto normal con otros
- 2. Algunas veces evitas contactos en los que normalmente participarías
- 3. Claramente y usualmente evitas a la gente con la que previamente te asociabas
- 4. Rechazas absolutamente o evitas activamente todo contacto social

[Handwritten mark]

6. ¿Puedes tener sentimientos cariñosos/sentirte cerca de otros? ¿Te sientes insensible?

- 0. Sin problema
- 1. Leve: o dudosa significación
- 2. Moderado: alguna dificultad expresando sentimientos
- 3. Grave: problemas claros para expresar sentimientos
- 4. Muy grave: no tienes sentimientos, insensible la mayor parte del tiempo

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

7. ¿Te mantiene en estado de alerta? ¿Estás vigilante? ¿Te sientes con los nervios de punta? ¿Te sientes protegiendo tu espalda con la pared?

- 0. Sin problema
- 1. Leve: ocasional/no interfiere
- 2. Moderado: causa molestias/te sientes nerviosa o vigilante en algunas situaciones
- 3. Grave: causa molestias/te sientes nerviosa o vigilante en la mayoría de las situaciones
- 4. Extremadamente grave: causa extrema de molestias y/o altera tu vida (sentimientos constantes de alerta/socialmente incapacitada debido a tu hipervigilancia).

[Handwritten signature]

Anexo 1.7
Escala de Cambio Percibido (Secretaría de Salud, 2010, pág. 111)

Nombre: _____ Fecha: _____
Sesión: _____ Exp. _____

Por favor, rodea con un círculo el número que mejor describa cómo has estado desde la última sesión que hemos tenido.

1.- A diario, cuando pienso en lo que ha sucedido, experimento un grado de malestar emocional, que en comparación con lo que experimentaba antes de empezar el tratamiento, es:

1	2	3	4	5	6	7
Mucho Mayor	Bastante mayor	Mayor	Igual	Menor	Bastante Menor	Mucho menor

2.- En esta sesión, cuando he pensado en lo que ha sucedido, experimento un grado de malestar emocional, que en comparación con lo que experimentaba antes de empezar el tratamiento, es:

1	2	3	4	5	6	7
Mucho Mayor	Bastante Mayor	Mayor	Igual	Menor	Bastante Menor	Mucho Menor

3.- Desde el último encuentro del grupo, la cantidad de pensamientos, sueños o recuerdos desagradables acerca de lo ocurrido es:

1	2	3	4	5	6	7
Mucho Mayor	Bastante Mayor	Mayor	Igual	Menor	Bastante Menor	Mucho Menor





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

Casa 6R

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC, NAYARIT

4.- En comparación con lo que hacía antes del tratamiento, intento alejarme de situaciones asociadas a lo que he vivido, en un grado que es:

1	2	3	4	5	6	7
Mucho Mayor	Bastante Mayor	Mayor	Igual	Menor	Bastante Menor	Mucho Menor

5. Desde el último encuentro con el grupo, la ansiedad que experimento en mi vida cotidiana es:

1	2	3	4	5	6	7
Mucho Mayor	Bastante Mayor	Mayor	Igual	Menor	Bastante Menor	Mucho Menor

6. En general, en mi vida cotidiana, desde el último encuentro con el grupo, me he sentido:

1	2	3	4	5	6	7
Mucho Mayor	Bastante Mayor	Mayor	Igual	Menor	Bastante Menor	Mucho Menor

7. Creo que lo practicado en esta sesión me ayudará a sentirme:

1	2	3	4	5	6	7
Mucho Mayor	Bastante Mayor	Mayor	Igual	Menor	Bastante Menor	Mucho Menor

Anexo 1.8
Formato ABC
(Secretaría de Salud, 2010, pág. 112)

A	FASE	COMPONENTE
B		
C		

Anexo 1.9
Formato de Registro de Actividades de Autocuidado
(Secretaría de Salud, 2010, pág. 112)

Nombre: _____

SATISFACCIÓN	ÁREA	ACTIVIDAD	GRADO DE
1.	Sueño y descanso		
2.	Alimentación		
3.	Ejercicio físico		
4.	Recreación		
5.	Espiritualidad		
6.	Diferentes sistemas orgánicos		



Cesar CR

Anexo 1.10
Solución de Problemas
 (Secretaría de Salud, 2010, pág. 113)

COMPONENTE

IDENTIFICACION DEL PROBLEMA	¿Cuál es la preocupación?
SELECCIÓN DE OBJETIVOS	¿Qué quiero?
GENERACION DE ALTERNATIVAS	¿Qué puedo hacer?
CONSIDERACION DE CONSECUENCIAS	¿Qué podría ocurrir? Pros y contras
TOMA DE DICISION	¿Cuál es mi decisión?
PUESTA EN PRACTICA	¡Hazlo ahora!
EVALUACION	¿Has salido bien?

MA

Anexo 1.11
Red Social
 (Secretaría de Salud, 2010, pág. 113)

COMPONENTE

Identificación Del Problema	Escasas Redes De Apoyo Social
Selección De Objetivos	Ampliar La Red Social Familiar, Social E Institucional De Confianza
Generación De Alternativas	¿Qué Puedo Hacer?
Planificación De Estrategias	
Puesta En Práctica	¡Hazlo Ahora!





**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

**Anexo 1.12
IDEAS IRRACIONALES**
(Secretaría de Salud, 2010, pág. 113)

1. La idea de que es una necesidad extrema para el ser humano adulto el ser amado y aprobado por prácticamente cada persona significativa de la comunidad.
2. La idea de que para considerarse a uno mismo valioso se debe ser muy competente, suficiente y capaz de lograr cualquier cosa en todos los aspectos posibles.
3. La idea de que cierta clase de gente es vil, malvada e infame y que deben ser seriamente culpabilizados y castigados por su maldad.
4. La idea de que es tremendo y catastrófico el hecho de que las cosas no vayan por el camino que a uno le gustaría que fuesen.
5. La idea de que la desgracia humana se origina por causas externas y que la gente tiene poca capacidad, o ninguna para controlar sus penas y perturbaciones.
6. La idea de que si algo es o puede ser peligroso o temible, se deberá sentir terriblemente inquieto.
7. Es más fácil evitar que afrontar ciertas responsabilidades y dificultades en la vida.
8. Se debe depender de los demás y se necesita a alguien más fuerte en quién confiar.
9. La historia pasada de uno es un determinante decisivo de la conducta actual, algo que ocurrió alguna vez y le conmocionó debe seguir afectándole indefinidamente.
10. Uno debe sentirse muy preocupado por los problemas y las perturbaciones de los demás.
11. Invariablemente existe una solución precisa, correcta y perfecta para los problemas humanos, y que si esta solución no se encuentra a la mano, es catastrófico

**Anexo 1.13
Auto-registro de Situaciones Problemáticas**
(Secretaría de Salud, 2010, pág. 115)

Nombre: _____

FECHA	SITUACION	PROBLEMA	GRADO DE MALESTAR (0-100)	OBSERVACIONES



Cesar GR

ANEXO 1.14
AUTORREGISTRO DE CONTROL DE LA RESPIRACIÓN
 (Secretaría de Salud, 2010, pág. 116)

NOMBRE: _____

FECHA OBSERVACIONES	HORA		SITUACIÓN	NIVELES DE ANSIEDAD	
	INICIO	FIN		ANTES	DESPUES

DX

Anexo 1.15
Evaluación del Servicio
 (Secretaría de Salud, 2010, pág. 116)

Nombre: _____
 Lugar: _____ Hora: _____ Fecha: _____
 Terapeuta: _____

RUBRO A EVALUAR	MALO	REGULAR	BUENO	MUY BUENO
EXCELENTE El contenido de las sesiones me pareció				
La relación de la teoría con la práctica fue				
Los conocimientos adquiridos para la práctica son				
La duración fue				
El ambiente del grupo fue				





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Casa GR

ANEXO 1.16 PLAN DE VIDA (Secretaría de Salud, 2010, pág. 117)

Personal:

¿Qué quiero? _____

¿Qué necesito? _____

¿Qué tengo? _____

Laboral:

¿Qué quiero? _____

¿Qué necesito? _____

¿Qué tengo? _____

Anexo 1.17 Ficha de Seguimiento a los 3 Meses (Secretaría de Salud, 2010, pág. 118)

Nombre _____ Fecha del seguimiento _____

Edad _____ Número de expediente _____

Fecha de terminación _____ Nivel de violencia _____

Tipo de violencia _____ ¿Continúa en la situación de violencia? _____

Nivel de bienestar percibido _____ Entrevista presencial _____
(0=ninguno a 10= mucho) o telefónica

Sintomatología predominante al final del proceso _____

Sintomatología al inicio del proceso _____

Anexo 1.18 Ficha de Abandono de Tratamiento (Secretaría de Salud, 2010, pág. 118)

Nombre _____ Fecha _____

Edad _____ Número de expediente _____

Numero de sesiones _____ Nivel de violencia _____
A las que asistió

Tipo de violencia _____ Motivo de abandono según la terapeuta _____

Sintomatología predominante _____



Cesar Cor

Punto No. 3.- Para dar cumplimiento al punto número 3 del orden del día, referente a la presentación para la discusión y aprobación en su caso, del dictamen relativo al proyecto de Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Tepic, Nayarit. **El Secretario del Ayuntamiento** da lectura al dictamen en comento, asimismo el Lic. José David Guerrero Castellón, abre el registro de oradores, registrándose en el siguiente orden:

El regidor Lucio Carrillo Bañuelos explica que el Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Tepic, Nayarit, regulara las funciones de organización, funcionamiento, facultades y atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología y de los servidores públicos que en ella se desempeñan, ya que fue un trabajo que se realizó de manera conjunta por las comisiones de asuntos constitucionales y reglamentos y la de control y administración para el desarrollo urbano y ecología.

El regidor Adán Zamora Romero comenta que el Reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, regulara la funcionalidad orgánica de la dependencia, donde le va otorgar mayor agilidad en la atención ciudadana.

La Síndico Municipal María Florentina Ocegueda Silva comenta que fue un trabajo arduo que se realizó para sacar el reglamento Interior de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, porque el proyecto tenía mucho tiempo que se estaba trabajando, se revisó y se detalló y ahora al aprobarse va auxiliar a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología en su funcionalidad.

Por lo que no habiendo oradores el Presidente Municipal, pone a consideración del Honorable Cabildo la propuesta presentada para su votación, aprobándose por Unanimidad de los presentes, con 12 votos a favor. En este orden de ideas, el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51 y 55 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, emite los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- En ejercicio de la atribución prevista en el artículo 61 fracción I, inciso a), de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, se aprueba Reglamento Interior de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología de Tepic, en los siguientes términos:

C. Lic. José David Guerrero Castellón, Presidente Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 34, 48, 61 fracción I y 65 fracción VII, 75, 76, 77, 78, 79, 234 y demás relativos de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA DE TEPIC

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente ordenamiento son de orden público e interés social en el Municipio de Tepic y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento, facultades y atribuciones de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología y de los servidores públicos que en ella se desempeñan.

Artículo 2.- La Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, forma parte de la Administración Pública Municipal centralizada, y le corresponde la aplicación de las disposiciones legales en materia de Desarrollo Urbano, de ordenamiento Territorial y Ecológico del Municipio de Tepic, así como de los asentamientos humanos; la conservación, mejoramiento, crecimiento y determinación de provisiones, reservas, usos, y destinos de áreas y predios de los centros de población municipal, así como organizar, coordinar, ejecutar, promover, vigilar, evaluar, asesorar, difundir, informar y dar seguimiento a los Instrumentos de Planeación como lo son los planes y programas de Desarrollo Urbano; además de conservar, proteger, administrar y vigilar los recursos naturales y los ecosistemas presentes en el Municipio de Tepic, conforme a lo dispuesto por el presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 3.- La Dirección General observará, en la esfera de su competencia las disposiciones previstas en las Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano para el Estado de Nayarit, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Nayarit, los ordenamientos Territorial, Ecológico y Metropolitano, los planes y programas de Desarrollo Urbano, así como los demás ordenamientos jurídicos vigentes en la materia.

Artículo 4.- Para el ejercicio concurrente de las atribuciones previstas en la Ley General y Estatal de Asentamientos Humanos, en los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, así como en las Leyes General y Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y en las demás disposiciones sobre la materia, la Dirección General realizará las acciones que procedan, y en su caso celebrará los acuerdos de coordinación pertinentes con la aprobación de la persona titular de la Presidencia Municipal y/o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 5.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que son de su competencia, la Dirección General contará y se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología;

- A. Coordinación Operativa;
- B. Coordinación de Administración;
- C. Coordinación de Ventanilla Única;
 - a) Jefatura de Oficina de Control y Seguimiento;
 - b) Jefatura de Oficina de Informática;
- D. Jefatura de Oficina Jurídica.

II. Dirección de Desarrollo Urbano;

- A. Jefatura del Departamento de Arquitectura y Regulación Urbana;
 - a) Jefatura de Oficina de Gestoría;
 - b) Jefatura de Oficina de Normatividad;
 - c) Jefatura de Oficina de Imagen Urbana;
- B. Jefatura del Departamento Técnico y Evaluación de Proyectos;
 - a) Jefatura de Oficina de Nomenclatura;
 - b) Jefatura de Oficina de Peritos;
- C. Coordinación de Inspectores de Obra.

III. Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;

- A. Jefatura del Departamento de Recursos Naturales;
 - a) Jefatura de Oficina de Manejo de Ecosistemas;
 - b) Jefatura de Oficina de Espacios Naturales Urbanos;
- B. Jefatura del Departamento de Prevención y Control Ambiental;
 - a) Jefatura de Oficina de Vigilancia Ambiental;
- C. Coordinación de Impacto Ambiental y Dictaminación;
- D. Jefatura de Oficina de Cultura Ambiental.

TÍTULO SEGUNDO FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

Artículo 6.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Dirección General, corresponde originalmente a la persona titular de la Dirección General, quien para mejor distribución y desarrollo del trabajo delegará en los directores, coordinadores y demás servidores públicos correspondientes en términos del presente ordenamiento, sin perjuicio de su ejercicio directo.



Cesar CR

MA

O

A

A

A

A



Artículo 7.- Son atribuciones y obligaciones de la persona titular de la Dirección General, las siguientes:

- I. Presentar el Programa Operativo Anual de la Dirección General a la instancia correspondiente;
- II. Coordinar las unidades administrativas a su cargo para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo, en el ámbito de su competencia;
- III. Participar en la elaboración, revisión y ejecución de los planes y programas municipales de desarrollo urbano, equilibrio ecológico y protección ambiental, tomando en consideración los criterios paisajísticos, ecológicos, urbanísticos, de vivienda, recreación, vialidad, movilidad y transporte; así como proponer las normas correspondientes para su cumplimiento;
- IV. Aplicar las medidas de seguridad que se requieran, e imponer las sanciones que procedan en caso de infracciones a las leyes y reglamentos que rigen la materia en desarrollo urbano y ecología;
- V. Participar con la representación municipal en las diferentes tareas relativas en los aspectos señalados en el caso de planeación y ordenación conjunta y coordinada de la zona metropolitana y de conurbación del municipio de Tepic con los municipios conurbados;
- VI. Aprobar, modificar o rechazar conforme a los ordenamientos territorial, ecológico local y los planes de desarrollo urbano vigentes, los proyectos de construcción, edificación, uso de suelo, cambios de uso de suelo y, transformación de suelo rural a urbano, obras de urbanización, régimen de propiedad en condominios, así como de subdivisiones, fusiones, lotificaciones, fraccionamientos, estructuras para publicidad y anuncios, otorgando en caso procedente la licencia municipal respectiva;
- VII. Ordenar y controlar el crecimiento urbano, así como normar, definir la zonificación, regular los usos y destinos del suelo, las densidades de construcción y población de acuerdo al interés público y con sujeción al ordenamiento ecológico territorial local, los planes y programas de desarrollo urbano en congruencia con la Ley Estatal de Asentamientos Humanos y Planes de Desarrollo Urbano Vigentes;
- VIII. Ordenar inspecciones, suspensiones y clausuras en las obras públicas y privadas, así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a las leyes y reglamentos de la materia;
- IX. Participar en la revisión de entrega-recepción de fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con las dependencias competentes;
- X. Determinar en el ámbito de su competencia la limitación, modificación o suspensión de actividades que puedan causar deterioro ambiental o alteración del equilibrio ecológico; así como imponer sanciones a sus responsables cuando incurran en violación a las leyes y reglamentos de la materia;
- XI. Proponer acciones e inversiones para el diagnóstico ambiental del municipio definiendo en detalle la problemática existente y sus causas;
- XII. Instrumentar planes, programas y acciones que permitan regular la prevención y control de la contaminación del aire, agua y suelo en el territorio del municipio;
- XIII. Coadyuvar en coordinación con la Dirección de Protección Civil en la definición de las zonas de riesgo del Municipio;
- XIV. Ordenar la vigilancia, supervisión y en su caso, sancionar con respecto a los sistemas de recolección, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- XV. Coordinar a las demás dependencias del H. Ayuntamiento competentes, con respecto a emergencias ecológicas y contingencias ambientales;
- XVI. Proponer el establecimiento y en su caso administrar las áreas naturales protegidas municipales;
- XVII. Autorizar en caso de ser procedentes los dictámenes sobre la clasificación y tipificación de fraccionamientos, colonias y zonas urbanas con las características que en cada caso particular se consideren necesarias; con base en los planes de ordenamiento territorial y ecológico;
- XVIII. Dictar las medidas necesarias con relación a los edificios abandonados o semi-abandonados y lotes baldíos, a fin de lograr que los propietarios les den un uso que sea compatible con el Plan de Desarrollo Urbano del Municipio, o en su caso, los cerquen y conserven limpios, acatando para el centro histórico de Tepic, las disposiciones del Plan Parcial de Mejoramiento Urbano vigente;
- XIX. Coordinarse y suscribir convenios con las dependencias que correspondan para el cumplimiento de los proyectos de su competencia;
- XX. Conocer, dar trámite y resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XXI. Solicitar la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones; y
- XXII. Las demás que le confieran este reglamento, otros reglamentos, acuerdos y órdenes por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 8.- La persona titular de la Dirección General tendrá las siguientes facultades exclusivas:

- I. La fijación, dirección y control de la política de la Dirección General, de conformidad con los planes, programas y directrices que dicte el H. Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal, para lograr objetivos y prioridades tendientes a regular y ordenar el desarrollo urbano y ecológico territorial de las poblaciones del Municipio, evaluando periódicamente las acciones y las medidas correctivas que procedan;
- II. Someter al acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, los planes, programas, acciones y proyectos cuya instrumentación proceda en términos del presente ordenamiento y demás disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables, manteniéndola permanentemente informada sobre el desarrollo de los mismos;
- III. Expedir o modificar los acuerdos, instructivos, circulares y demás disposiciones administrativas que procedan para el debido cumplimiento a las atribuciones encomendadas a la Dirección General;
- IV. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con las dependencias, instancias y organismos Federales, Estatales y Municipales para desarrollar acciones conjuntas, tendientes a lograr el ordenado crecimiento urbano y ecológico territorial de las poblaciones del Municipio;
- V. Ordenar la creación y presidir en su caso, las comisiones internas, transitorias o permanentes, que se requieran para el mejor despacho de los asuntos a su cargo, así como designar a los miembros que deban integrarlas;
- VI. Coordinar, vigilar y evaluar la operación y funcionamiento de las direcciones, departamentos, coordinaciones y jefaturas de oficina que integran la Dirección General;



LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPEC, NAYARIT

- Casa Gr*
- M/A*
- [Handwritten mark]*
- VII. Acordar con las direcciones, coordinaciones y jefaturas de oficina, los asuntos de su respectiva competencia;
 - VIII. Programar, orientar y estimular cursos, mesas redondas, seminarios y eventos para lograr la superación profesional, formación y capacitación permanente de los servidores públicos de todas las unidades administrativas de la Dirección General, en las materias y especialidades que la propia persona titular de la Dirección General determine;
 - IX. Proponer la forma de organización y funcionamiento de la Dirección General a la persona titular de la Presidencia Municipal y revisar permanentemente su estructura;
 - X. Informar al H. Ayuntamiento sobre el estado que guardan los asuntos encomendados a la Dirección General, cuando sea requerida para ello;
 - XI. Coordinar la realización de estudios especiales que requiera la Dirección General en materia de planeación, zonificación, uso de suelo, y reservas territoriales, tanto como en los aspectos urbano, ecológico, así como de conurbación, metropolización, límites territoriales, preservación de monumentos históricos, culturales, arquitectónicos y paisajísticos existentes en el Municipio;
 - XII. Promover acciones concertadas entre los sectores público, social y privado que propicien la participación social en la fundación, conservación, mejoramiento, crecimiento y control de los centros de población; y
 - XIII. Las demás no delegables que le confieren las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas, las que encomiende el H. Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 9.- De la Dirección General dependerá directamente la Coordinación Operativa, que tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar las actividades de las unidades administrativas de la Dirección General, para que operen de manera eficiente y eficaz;
- II. Promover y mantener permanentemente comunicación con las unidades administrativas;
- III. Coadyuvar en la ejecución de los planes y programas que le encomiende la persona titular de la Dirección General;
- IV. Dar seguimiento y proponer acciones correctivas a la ejecución de los programas operativos anuales de las unidades administrativas de la Dirección General;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento;
- VI. Coordinar la elaboración de los manuales correspondientes al que estarán sujetas las acciones derivadas del presente reglamento;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el desempeño y funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección General;
- VIII. Vigilar el correcto y eficiente desempeño de las unidades administrativas de la Dirección General; y
- IX. Las demás que le confiera la persona titular de la Dirección General y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 10.- De la Dirección General dependerá directamente la Coordinación de Administración, y la persona titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar los recursos materiales y suministrar los servicios generales que requieran todas las unidades administrativas de la Dirección General conforme al presupuesto autorizado;
- II. Coordinar la administración de los recursos humanos que cada área proponga para cumplir con sus actividades correspondientes, estableciendo las normas y procedimientos administrativos del personal;
- III. Establecer, con base en la normatividad, los mecanismos, procedimientos y sistemas que permitan el manejo adecuado y transparente en el ejercicio del presupuesto de la Dirección General;
- IV. Coordinar la formulación, revisión e integración de los anteproyectos de ley de ingresos y del presupuesto de egresos anual de la Dirección General, conjuntamente con los responsables de cada una de las direcciones;
- V. Vigilar el trámite de las propuestas aceptadas por la persona titular de la Dirección General, sobre el ingreso, desarrollo, capacitación, promoción del personal de la misma, por sugerencia de las direcciones o coordinaciones implicadas;
- VI. Proponer a la persona titular de la Dirección General las justificaciones para las solicitudes de transferencia y ampliaciones presupuestales que requiera la Dirección General;
- VII. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de apoyo administrativo de la Dirección General;
- VIII. Coordinar las actividades referentes a las adquisiciones, almacenamiento, suministros, servicios generales, archivo y el resguardo de patrimonio asignado a la Dirección General;
- IX. Promover la capacitación continua del personal administrativo adscrito a las unidades administrativas de la Dirección General;
- X. Asesorar a las unidades administrativas en el ejercicio de los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como emitir informes trimestrales del estado que guarda el presupuesto asignado;
- XI. Realizar la difusión entre las unidades administrativas de las políticas, lineamientos, procedimientos y normas administrativas dictadas por la Dirección General y la Tesorería Municipal, para su debida observancia;
- XII. Establecer mejoras para el control, registro y transparencia de todas las operaciones administrativas que inciden en la tramitología ante la Dirección General;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los empleados, observando las políticas, lineamientos, reglamentos, condiciones de trabajo y demás ordenamientos legales, así como aplicar las medidas preventivas correspondientes;
- XIV. Proponer estudios e investigaciones de mejoramiento administrativo tendientes a lograr la máxima eficiencia de las actividades de la dependencia;
- XV. Elaborar mensualmente los estados financieros y presupuestales, con base en el avance y comportamiento del ejercicio presupuestal autorizado;
- XVI. Hacer cumplir las normas y políticas, en cuanto a selección, contratación y administración de sueldos, honorarios y demás aspectos que emita la Dirección de Recursos Humanos de la Tesorería Municipal;



Caso Cor

- XVII. Mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles bajo la custodia de la Dirección General, a fin de cumplir con los lineamientos en la materia;
- XVIII. Llevar la contabilidad que resulte de la aplicación de los recursos financieros;
- XIX. Coadyuvar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos; y
- XX. Las demás que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General.

Artículo 11.- De la Dirección General dependerá directamente la Coordinación de Ventanilla Única y la persona titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar en un sólo espacio físico, la gestión administrativa de todas las solicitudes de trámites que ingresan a Ventanilla Única, ante la Dirección General y sus unidades administrativas, para que emitan los documentos oficiales correspondientes;
- II. Informar y orientar al usuario sobre los diversos trámites, requisitos, servicios y procesos que se realizan en la Dirección General y sus unidades administrativas;
- III. Fungir como único nexo entre el usuario, la Dirección General y sus unidades administrativas para la recepción y conclusión de su trámite;
- IV. Admitir el ingreso de trámites únicamente de expedientes que cumplan con la normativa aplicable vigente;
- V. Solicitar la pre-evaluación de los trámites que así lo requieran, a las unidades administrativas que competan;
- VI. Elaborar la orden de pago de los trámites respectivos, de acuerdo a la Ley de Ingresos para el Municipio de Tepic, Nayarit del Ejercicio Fiscal correspondiente;
- VII. Administrar el archivo de la Dirección General en coordinación con el Archivo Municipal;
- VIII. Formular y entregar estadísticas sobre los procesos internos de trámites a su inmediato superior;
- IX. Realizar y entregar presupuestos oficiales a petición de los usuarios;
- X. Colaborar en los proyectos de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XI. Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit; y
- XII. Las demás que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General que correspondan al ámbito de sus funciones.

Para el mejor desempeño de sus atribuciones, la Coordinación de Ventanilla Única contará con una Jefatura de Oficina de Control y Seguimiento y de la Jefatura de Oficina de Informática.

Artículo 12.- La persona titular de la Jefatura de la Oficina de Control y seguimiento, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de los procedimientos de gestión, conocer los antecedentes y situación de todos y cada uno de los expedientes a través de un control digital, el cual informará a su inmediato superior.
- II. Para el control adecuado de los expedientes debe guiarse con datos, hechos y documentos que le permitan determinar con claridad la situación de cada trámite e informar lo pertinente para cada caso.
- III. Dar seguimiento con los trámites de cada usuario y llevar un minucioso registro de los mismos, a efecto de nutrir el manual de procedimientos y con el objeto de promover la mejora continua al interior para otorgar un servicio más eficiente y eficaz al usuario.
- IV. Se auxiliará con programas de cómputo diseñados por las áreas correspondientes para cumplir los requisitos administrativos de control y seguimiento de los procesos implementados.

Artículo 13.- La persona titular de la Jefatura de la Oficina de Informática tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar el mantenimiento primario a los equipos de cómputo de las unidades administrativas de la Dirección General;
- II. Instalar el software principal a cada uno de los equipos de cómputo de las unidades administrativas de la Dirección General;
- III. Respalidar periódicamente la información y bases de datos de las unidades administrativas de la Dirección General; y
- IV. Las demás que le encomiende expresamente la persona titular de la Dirección General.

Artículo 14.- La Jefatura de Oficina Jurídica dependerá formalmente de la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento, siendo su superior jerárquico la persona titular del Departamento de Enlaces con Dependencias, como lo establece el artículo 29, fracción segunda, inciso e) del Reglamento de la Administración Pública Municipal; y para el ejercicio de sus funciones dependerá materialmente de la persona titular de la Dirección General, teniendo además las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Intervenir como Jurídico de la Dirección General en las materias de su competencia y en la formulación de convenios y acuerdos en los que participe;
- II. Emitir opinión, y en su caso resolución sobre las consultas que le sean formuladas por las direcciones y las coordinaciones;
- III. Participar en la elaboración de los manuales de organización y procedimientos internos;
- IV. Formular y presentar a la Dirección General, propuestas de modificación a los reglamentos y demás disposiciones jurídicas municipales vigentes, tendientes a lograr una mejor organización interna y coordinación con las demás áreas administrativas del H. Ayuntamiento en materias que sean de la competencia de la Dirección General;
- V. Formular los informes previos y justificados en los juicios de amparo y contestaciones de demandas en toda clase de procedimientos contencioso-administrativos o judiciales en los plazos marcados por la ley y que se integren en contra de la Dirección General y sus unidades administrativas; ofrecer pruebas,





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

formular alegatos, e interponer toda clase de recursos, y en general, vigilar la tramitación de los juicios y atender las resoluciones que en ellos se pronuncie, prestando la intervención y asesoría que se requiera;

- VI. Preparar los proyectos de resolución administrativa que procederán sobre las suspensiones de obras; así como recursos administrativos que se hagan valer en contra del Director General, directores y demás coordinaciones, avalando con su firma en calidad de Secretario actuante;
- VII. Asesorar al personal técnico y de inspección de la Dirección de Desarrollo Urbano y de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente en el levantamiento de actas e imposición de sanciones;
- VIII. Ejecutar las acciones judiciales y contencioso-administrativas que competan a la Dirección General y denunciar ante el Ministerio Público los hechos que lo ameritan cometidos en agravio de los intereses jurídicos de la Dirección General, sus unidades administrativas y del personal adscrito;
- IX. Ser enlace en asuntos jurídicos con la Consejería Jurídica del H. Ayuntamiento, en los asuntos que competen a la Dirección General y sus unidades administrativas en apoyo de los intereses de éstas; y
- X. Las demás que de manera específica le encomiende la persona titular de la Dirección General, la persona titular del Departamento de Enlaces con Dependencias de la Consejería Jurídica, así como lo que dispongan otros ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO II FACULTADES Y OBLIGACIONES COMUNES DE LOS DIRECTORES

Artículo 15.- Al frente de cada dirección habrá una persona titular, la cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección General en el despacho de los asuntos que le competen y suplir sus ausencias;
- II. Proponer a la Dirección General las medidas técnicas y administrativas que estimen convenientes para mejorar la organización y funcionamiento de las unidades administrativas que se les adscriban;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones generales y especiales que la persona titular de la Dirección General les encomiende, e informarle sobre el desarrollo de las mismas;
- IV. Participar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos internos;
- V. Atender las necesidades administrativas y de información interna de las áreas que sean de su adscripción;
- VI. Someter a la aprobación de la persona titular de la Dirección General, los estudios y proyectos que elaboren las áreas a su cargo;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos que emita la Dirección General en el desempeño de sus actividades;
- VIII. Intervenir en la formulación de proyectos y anteproyectos de reglamentos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia; y
- IX. Las demás que señale la persona titular de la Dirección General.

Artículo 16.- Para ser titular de dirección se requiere reunir por lo menos, las condiciones que establece el artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tepic.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

Artículo 17.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano:

- I. Revisar y rubricar los documentos necesarios para expedir, ampliar, revocar o cancelar, previo cumplimiento de requisitos, permisos, licencias de construcción, compatibilidades urbanísticas, revisiones de diseño urbano, regularización de asentamientos humanos, resolutivos de fraccionamientos hasta el proceso de su publicación como lo estipula la Ley de Asentamientos Humanos, procedimientos, entrega recepción de los fraccionamientos y acta definitiva para recibir las áreas de donación, vialidades, infraestructura y equipamiento de los fraccionamientos, dictámenes de áreas de donación y vialidades, revisiones de los planes parciales de desarrollo urbano y los que de éstos se deriven, así como llevar el procedimiento ante el H. Cabildo para su aprobación, consulta pública y publicación, dictámenes para cambio de uso de suelo mediante el proceso de homologación y/o plan parcial de urbanización, licencias de usos de suelo, alineamiento, número oficial, subdivisión, fusión, licencias de urbanización de fraccionamientos, permisos de construcción de infraestructura, permisos de demolición, permiso de remodelación de los edificios, dictámenes de ocupación, habitabilidades, licencias de obra pública y resolutivos de fraccionamientos, con base en la Ley de Asentamientos Humanos del Estado de Nayarit, los Ordenamientos Ecológico y Territorial, los planes y programas de desarrollo urbano, el Reglamento de Zonificación, Construcción y Seguridad Estructural del municipio de Tepic y de Imagen Urbana vigentes;
- II. Verificar por conducto de la Coordinación de Inspectores de obra a su cargo, que las construcciones o instalaciones que se estén realizando, se ajusten o cumplan con los volúmenes y especificaciones técnicas de los proyectos, en términos de las licencias y permisos autorizados y de conformidad con el Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural para el Municipio de Tepic;
- III. Proponer a la Dirección General la suspensión y clausura de las obras de construcción, reconstrucción o demolición que no cuenten con licencia o permiso respectivo, o cuando contravengan las disposiciones contenidas en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano para el Estado de Nayarit, los Planes y Programas de Desarrollo Urbano, los Ordenamientos Territorial y Ecológico, Reglamentos de Zonificación, de construcción y de Seguridad Estructural del Municipio de Tepic y de Imagen Urbana, así como demás disposiciones normativas;
- IV. Autorizar y llevar los registros de los peritos responsables de obra, de los peritos especializados y de los directores de obra;
- V. Remitir a la oficina jurídica los expedientes de las infracciones cometidas por los peritos de obra, peritos especializados y directores de obra, para los efectos a que haya lugar, lo anterior sin perjuicio de las consecuencias civiles o penales en que puedan incurrir;

Casa GR.

- VI. Designar y solicitar la capacitación para los servidores públicos que serán responsables de las inspecciones y visitas de obras, construcciones o edificaciones que se ejecuten en el Municipio de Tepic;
- VII. Participar en la elaboración, revisión, actualización, ejecución y evaluación de los planes y programas de desarrollo urbano municipal, de los centros de población, de zona metropolitana o conurbada, como lo disponen la Ley General y Estatal de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano;
- VIII. Participar en la elaboración, revisión, actualización, ejecución y evaluación de los programas parciales de mejoramiento de las áreas centrales e históricas en los centros de población, así como los sectores de vialidad, movilidad y transporte del Municipio de Tepic;
- IX. Participar, revisar y evaluar los estudios y proyectos que tengan como orientación la reactivación económica y social de los centros de población, derivados de los planes y programas de desarrollo urbano en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación;
- X. Proponer la reglamentación de la zonificación urbana y usos de suelo en el municipio y sus centros de población de acuerdo con los criterios, lineamientos y estrategias de manejo contenidas en los instrumentos de planeación y ordenación vigentes;
- XI. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los Reglamentos de Construcción y Seguridad Estructural del Municipio de Tepic y de Zonificación y Usos de Suelo para la ciudad de Tepic;
- XII. Participar en la integración del Sistema de Información Ambiental proporcionando información en materia de desarrollo urbano y de los centros de población;
- XIII. Participar en la formulación, modificación, evaluación y vigilancia del cumplimiento de los planes y programas de desarrollo urbano, así como la determinación y control de la zonificación, usos y destinos de áreas y predios de los centros de población del municipio, para la definición, jerarquización, asignación de recursos, seguimiento de acciones y obras de desarrollo urbano, en coordinación con las unidades administrativas del Municipio;
- XIV. Promover acciones de control para la conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- XV. Participar en el proceso de Regularización de la Tenencia de la Tierra Urbana;
- XVI. Promover y participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la preservación ecológica;
- XVII. Expedir en coordinación con las áreas administrativas correspondientes las subdivisiones, fusiones y cambios de uso del suelo urbano;
- XVIII. Participar en coordinación con la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente en la autorización de cambios de uso de suelo en la circunscripción del Municipio;
- XIX. Expedir la licencia o certificación de uso de suelo de acuerdo con los instrumentos de planeación vigentes;
- XX. Participar en la programación de obras de desarrollo urbano en coordinación con las distintas dependencias de la Administración Pública Estatal y Federal; y
- XXI. Las demás que le otorgue o delegue la persona titular de la Dirección General, y que por la naturaleza le correspondan de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes.

Artículo 18.- La Jefatura de Departamento de Arquitectura y Regulación Urbana dependerá directamente de la Dirección de Desarrollo Urbano, y la persona titular de la misma tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Revisar las solicitudes de fraccionamientos y lotificaciones, cuidando que los documentos que las soportan cumplan con lo estipulado en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano para el Estado de Nayarit, así como los instrumentos de planeación y los que de éstos se deriven;
- II. Revisar la documentación necesaria para llevar a cabo la entrega-recepción al Municipio de los fraccionamientos concluidos;
- III. Emitir, bajo su responsabilidad, las compatibilidades urbanísticas, constancias de uso del suelo de conformidad con los Planes y Programas de Desarrollo Urbano vigentes;
- IV. Elaborar y turnar a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano las subdivisiones, fusiones y adecuaciones de predios de conformidad con los instrumentos de planeación vigentes;
- V. Asesorar en materia de normatividad urbana a los departamentos de la dependencia que así lo requieran;
- VI. Revisar y rubricar las resoluciones definitivas de los fraccionamientos y turnarlas a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano; anexando oficio dirigido a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- VII. Coordinar las inspecciones físicas en conjunto con el Departamento Técnico y Evaluación de Proyectos que sean necesarias para emitir los dictámenes correspondientes;
- VIII. Coordinar y dar seguimiento a los procesos para lograr la regulación de los asentamientos humanos;
- IX. Coordinar y dar seguimiento al proceso de entrega-recepción de los fraccionamientos, incluyendo la elaboración del acta definitiva para recepcionar las áreas de donación, vialidades y equipamiento de los fraccionamientos;
- X. Revisar y rubricar los dictámenes de áreas de donación y vialidades;
- XI. Revisar y rubricar los dictámenes para cambio de uso de suelo mediante el proceso de homologación o el Plan Parcial de Urbanización; y
- XII. Las demás que determine la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano o de la Dirección General.

Para el mejor desempeño de sus funciones el Departamento de Regulación Urbana contará con una Jefatura de Oficina de Gestoría, una Jefatura de Oficina de Normatividad y una Jefatura de Oficina de Imagen Urbana.

Artículo 19.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Gestoría tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar las compatibilidades urbanísticas con base en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano para el Estado de Nayarit, los instrumentos de planeación y los que de éstos se deriven;
- II. Elaborar las licencias de uso de suelo;





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- III. Elaborar subdivisiones, fusiones y cambios de uso del suelo urbano;
- IV. Elaborar los dictámenes de ocupación; y
- V. Las demás que determine la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano o de la Dirección General.

Artículo 20.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Normatividad tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Preevaluar las solicitudes de compatibilidad urbanística con base en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano para el Estado de Nayarit, los instrumentos de planeación y los que de éstos se deriven;
- II. Evaluar y rubricar el diseño urbano de los fraccionamientos que cumplan con lo establecido en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Nayarit y los instrumentos de planeación vigentes;
- III. Elaborar y rubricar las resoluciones definitivas de los fraccionamientos y turnarlas a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano, anexando oficio dirigido a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Operar los procesos para la regulación de los asentamientos humanos;
- V. Operar el proceso de entrega-recepción de los fraccionamientos, incluyendo la elaboración del acta definitiva para recibir las áreas de donación, vialidades y equipamiento de los fraccionamientos;
- VI. Elaborar los dictámenes de áreas de donación y vialidades;
- VII. Elaborar los dictámenes para cambio de uso de suelo mediante el proceso de homologación o plan parcial de urbanización;
- VIII. Mantener la cartografía del Municipio actualizada, integrando los nuevos fraccionamientos y lotificaciones; y
- IX. Las demás que determine la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano o de la Dirección General.

Artículo 21.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Imagen Urbana tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Especificar y prever las características y disposiciones del mobiliario y equipamiento urbano;
- II. Determinar las zonas y edificaciones en las que únicamente se permite la conservación de inmuebles;
- III. Identificar, conservar y proponer en su caso, la declaración de sitios y edificaciones que signifiquen para la comunidad del Municipio, testimonio valioso de su historia y su cultura, en coordinación con la representación del INAH y demás instancias o dependencias de carácter Federal, Estatal y Municipal;
- IV. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los Planes del Centro de Población Estratégico de Zona Conurbada y Parciales de Mejoramiento;
- V. Autorizar la integración de edificaciones nuevas que colinden con un inmueble catalogado por el INAH;
- VI. Integrar el catálogo del patrimonio Municipal, con especificación del estado físico en que se encuentra y su ubicación cartográfica;
- VII. Determinar la composición y detalle de los edificios que por sí mismos o situados en algunas zonas, deban ser objeto de medidas especiales de protección;
- VIII. Limitar el uso y el destino de edificaciones antiguas significativas;
- IX. Mantener relación y proponer al Director General proyectos de convenio con instituciones académicas, gremiales y demás interesadas para el Desarrollo de Proyectos Arquitectónicos en materia de Imagen Urbana;
- X. Participar en la promoción de declaratorias de inmuebles y zonas de valor patrimonial para su rescate, conservación y aprovechamiento;
- XI. Participar en coordinación con la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente en el retiro de publicidad que no cumpla con las especificaciones del Reglamento de Anuncios para el Municipio de Tepic en la zona del centro histórico y en las vialidades primarias; y
- XII. Las demás que determine la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano o de la Dirección General.

Caesar Cor.

Artículo 22.- La Jefatura del Departamento Técnico y Evaluación de Proyectos dependerá directamente de la Dirección de Desarrollo Urbano y la persona titular tendrá las obligaciones y facultades siguientes:

- I. Coordinar al personal adscrito a su área, para el peritaje y la inspección física de los inmuebles en los cuales se pretende construir o remodelar;
- II. Revisar, sellar y rubricar bajo su responsabilidad, los proyectos arquitectónicos y estructurales, así como las memorias de cálculo correspondientes a las licencias de construcción, urbanización y obra pública previo a ingresar a la Ventanilla Única;
- III. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo Urbano en la formulación de las solicitudes de afectación, los dictámenes de ocupación, previa revisión de documentos;
- IV. Acudir a solicitud de la Dirección de Desarrollo Urbano a las inspecciones para poder emitir las constancias de habitabilidad previa revisión de la Dirección;
- V. Elaborar y supervisar que los permisos y licencias de construcción, urbanización y obra pública sean turnadas al Director de Desarrollo Urbano para su visto bueno y a su autorización del Director General;
- VI. Llevar a cabo las estadísticas del número de licencias, permisos y peritos en obra; y
- VII. Las demás que determine la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano o de la Dirección General.

Artículo 23.- La Jefatura de Oficina de Nomenclatura dependerá de la Jefatura del Departamento Técnico y Evaluación de Proyectos, y la persona titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar la inspección física de los inmuebles y predios de los cuales soliciten alineamientos y números oficiales;



- Cada Cor*
- II. Elaborar y turnar los documentos correspondientes a la Dirección de Desarrollo Urbano para la firma de autorización de alineamientos y números oficiales;
 - III. Coordinar con el Departamento de Normatividad Urbana los alineamientos de vialidades y nomenclaturas de calles en fraccionamientos de nueva creación, propuestas de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano para el Estado de Nayarit y los Planes de Desarrollo Urbano vigentes; y
 - IV. Las demás que determine la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano o de la Dirección General.

Artículo 24.- La Jefatura de Oficina de Peritos dependerá de la Jefatura del Departamento Técnico y Evaluación de Proyectos, y la persona titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Establecer juicio u opinión técnica en los trabajos de inspección encomendados, sean de obras públicas o privadas cuando éstas presenten un problema constructivo, una duda razonable de calidad o cualquier presunta violación al Reglamento de Construcción y Seguridad Estructural, y que genere un conflicto entre vecinos o con la dirección u otras dependencias municipales, estatales o federales;
- II. Aportar la opinión técnica y responsiva que represente el fundamento técnico de la postura que adopte la Dirección General ante un conflicto, considerando su intervención profesional en la seguridad estructural, en el diseño urbano y arquitectónico, así como de las instalaciones, debiendo cumplir con lo establecido en la ley, en el Reglamento de Construcción y en las demás disposiciones aplicables.
- III. Otorgar la Carta Responsiva al igual que los Peritos Responsables de Obra (P.R.O.) y los Directores Responsables de Obra (D.R.O.), manifestando una postura neutral, sólida, clara y oportuna para orientar las decisiones de las diversas direcciones de la Dirección General.
- IV. Intervenir, a petición de las partes, y poner en marcha las soluciones a los problemas atendidos por el Perito Municipal que son responsabilidad de las partes involucradas, con el objeto de garantizar el éxito de los trabajos convenidos.
- V. Hacer un registro pormenorizado de los casos, con el objeto de que pueda ser consultado, si se presenta nuevamente el problema, como referencia para casos similares o simplemente para dejar constancia de los trabajos efectuados.

Se denomina Perito Municipal de Obra de la Dirección General, al Arquitecto o Ingeniero Civil titulado, con experiencia profesional mínima de 3 años, que otorga su responsiva en la observancia de las leyes y reglamentos que rigen las funciones de la Dirección General.

Artículo 25.- La Coordinación de Inspectores de Obra dependerá directamente de la Dirección de Desarrollo Urbano, y la persona titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Verificar que los predios en construcción de propiedad pública o privada cuenten con las licencias y permisos correspondientes de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Vigilar que los predios de propiedad pública y privada se construyan conforme a las licencias y permisos previamente expedidas;
- III. Efectuar inspecciones y verificaciones de instalaciones aéreas y subterráneas en la vía pública, tales como telefonía y antenas de transmisión, colocación de postes y cualquier otro similar;
- IV. Realizar inspecciones y verificaciones a los particulares que hayan colocado materiales de construcción, escombros y cualquier otro que invada la vía pública y obstruya el paso;
- V. Realizar inspecciones y verificaciones en las obras, en proceso de construcción, en obras mayores a los 45m², demoliciones en que el director responsable o perito encargado de la obra cuente con el registro de libro de la bitácora de obra correspondiente, así como la planeación y supervisión de la misma;
- VI. Verificar que los fraccionamientos y construcciones particulares cuenten con las licencias correspondientes;
- VII. Vigilar que los fraccionamientos y construcciones particulares construyan conforme a las licencias previamente expedidas;
- VIII. Ejecutar, a través de la Jefatura de Oficina Jurídica las medidas de seguridad y resoluciones que contengan sanciones mediante la suspensión de obra;
- IX. Informar semanalmente por escrito a la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano las actividades de cada uno de los inspectores adscritos a la Coordinación; y
- X. Las demás que determine la persona titular de la Dirección de Desarrollo Urbano o de la Dirección General.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE ECOLOGÍA Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE

Artículo 26.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, las siguientes:

- I. Aplicar los reglamentos de Ecología y Protección al Ambiente para el Municipio de Tepic, Reglamento de Forestación, Reforestación, Poda y Tala de árboles y del Reglamento de Anuncios para el Municipio de Tepic;
- II. Elaborar y actualizar el diagnóstico ambiental del municipio en periodos trianuales;
- III. Colaborar con las dependencias Municipales, Estatales y Federales correspondientes, en materia ambiental, en el ámbito de su competencia;
- IV. Analizar y atender los problemas de carácter ecológico y de protección al ambiente en el municipio, y de proponer las soluciones técnicas y administrativas que se estimen adecuadas, de conformidad con las facultades que se derivan de las Leyes General y Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y demás leyes y reglamentos en la materia;
- V. Formular y proponer instrumentos de política ambiental, criterios y lineamientos ecológicos para el desarrollo sustentable del municipio;





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- VI. Coordinar la elaboración, ejecución y actualización del ordenamiento Ecológico Territorial Local para el municipio de Tepic;
- VII. Participar en la prevención y control de las emergencias ecológicas y contingencias ambientales, cuando no rebasen el territorio Municipal, ni su ámbito de competencia en la materia;
- VIII. Diseñar mecanismos para la protección y restauración del equilibrio ecológico y ambiental en bienes y zonas de jurisdicción municipal y coordinar su ejecución con las unidades administrativas del municipio pertinentes;
- IX. Participar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano en la autorización de cambios de uso de suelo en la circunscripción del Municipio;
- X. Establecer criterios y lineamientos tendientes a la protección de biodiversidad, así como para la prevención y el control de la contaminación del suelo, aire y agua en el territorio municipal;
- XI. Analizar y proponer las reformas o modificaciones a leyes y reglamentos, así como procedimientos administrativos que apliquen las dependencias y que estén relacionados con el presente reglamento;
- XII. Promover en coordinación con el Instituto Municipal de Planeación la participación de grupos sociales y académicos en la formulación de los programas en materia ambiental del Municipio para que manifiesten su opinión y propuestas en la integración de los mismos;
- XIII. Atender y en su caso remitir a las instancias correspondientes, las quejas y denuncias recibidas en materia ambiental, de que conozcan y sean de competencia municipal;
- XIV. Fomentar la participación ciudadana en el cumplimiento a las disposiciones ecológicas y de protección al medio ambiente;
- XV. Otorgar, negar o revocar licencias, dictámenes, certificaciones y autorizaciones de su competencia;
- XVI. Evaluar la manifestación de impacto ambiental, así como tomar conocimiento del informe preventivo antes, durante o después de la realización de las obras o actividades en el ámbito de su competencia;
- XVII. Proponer la creación y administración de áreas naturales protegidas municipales, así como establecer y normar un sistema municipal de áreas;
- XVIII. naturales protegidas (ANP's), la definición de zonas prioritarias para la conservación, protección o restauración por su importancia ecológica o paisajística;
- XIX. Verificar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de medio ambiente, en los casos que corresponda;
- XX. Prevenir y controlar la contaminación de aguas federales que el H. Ayuntamiento tenga concesionadas para la prestación de servicios públicos, así como de aquellas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población del Municipio;
- XXI. Definir criterios y lineamientos ambientales, en coordinación con la Dirección de Aseo Público, para la prevención y gestión integral de los residuos urbanos y de manejo especial dentro de la jurisdicción municipal;
- XXII. Definir los criterios y lineamientos ambientales, en coordinación con la Dirección de Parques y Jardines, para la gestión y manejo integral de las áreas verdes y del arbolado urbano del Municipio;
- XXIII. Concertar y ejecutar acciones en coordinación con los sectores social y privado en materia de educación y cultura ambiental, así como de equilibrio ecológico y protección al ambiente, dentro del Municipio; y
- XXIV. Las demás que se establezcan en este reglamento u otros ordenamientos aplicables y aquellas que le designe expresamente la persona titular de la Dirección General.

Artículo 27.- Los programas y acciones a cargo de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento que se relacionen en materia ambiental, deberán considerar los lineamientos y principios señalados en el presente reglamento.

Artículo 28.- Toda acción que se realice en materia ambiental dentro del Municipio, será en estricto apego a la legislación ambiental vigente, así como a los instrumentos de planeación y ordenación.

Artículo 29.- La Jefatura de Departamento de Recursos Naturales dependerá directamente de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, cuya persona titular contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar el departamento a su cargo para que se realicen las acciones necesarias y asegurar que el personal adscrito realice sus funciones;
- II. Vigilar y dar cumplimiento a las disposiciones legales, administrativas, normas y procedimientos tendientes a la conservación y manejo sustentable de los recursos naturales del Municipio;
- III. Participar en la elaboración y actualización del Diagnóstico Ambiental del Municipio;
- IV. Instrumentar e implementar el uso de tecnologías apropiadas para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales e inducirlo en los sectores social y privado;
- V. Definir y proponer a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente criterios y lineamientos para el manejo de los ecosistemas dentro de la circunscripción municipal;
- VI. Emitir opiniones y dictámenes técnicos sobre asuntos específicos en los que tenga participación o que sean solicitadas por otras instancias;
- VII. Proveer de la información ambiental que le sea solicitada por la Coordinación de Impacto Ambiental y Dictaminación para su incorporación al Sistema de Información Ambiental del municipio; y
- VIII. Las demás que le señale la persona titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente o de la Dirección General.

Para el mejor desempeño de sus funciones, la Jefatura de Departamento de Recursos Naturales contará con dos Jefaturas de Oficina, una responsable del Manejo de Ecosistemas y otra de Espacios Naturales Urbanos.

Artículo 30.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Manejo de Ecosistemas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y mantener actualizada la caracterización ecosistémica del Municipio;
- II. Elaborar y mantener actualizado el inventario florístico y faunístico del territorio municipal;



Cesar CR

- III. Definir y proponer a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente criterios y lineamientos para el manejo de los ecosistemas dentro de la circunscripción municipal;
- IV. Colaborar en la elaboración, ejecución y actualización del ordenamiento Ecológico Territorial Local para el Municipio de Tepic;
- V. Proponer áreas de reserva natural de jurisdicción municipal;
- VI. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Naturales o de la Dirección de Ecología y Protección a Medio Ambiente.

Artículo 31.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Espacios Naturales Urbanos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer y promover ante la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente nuevos espacios naturales urbanos en el Municipio;
- II. Administrar los espacios naturales urbanos del Aviario La Alameda, Parque Ecológico y Parque Metropolitano;
- III. Realizar actividades de cuidado, conservación, restauración y mejoramiento de los espacios naturales urbanos que competen a la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;
- IV. Dar cabal cumplimiento y seguimiento a los programas de manejo de los espacios naturales urbanos y a las actualizaciones que se desarrollen;
- V. Dar cabal cumplimiento y seguimiento a las disposiciones legales, administrativas y técnicas a que haya lugar, incluyendo los planes de manejo de las Unidades de Manejo de Vida Silvestre (UMA's) del Aviario La Alameda y Parque Ecológico;
- VI. Coadyuvar con la Oficina de Cultura Ambiental para proponer, elaborar, aplicar, ejecutar y coordinar diferentes actividades culturales y de educación ambiental para la concientización de la ciudadanía en general;
- VII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Naturales o de la Dirección de Ecología y Protección a Medio Ambiente.

Artículo 32.- La Jefatura del Departamento de Prevención y Control Ambiental, dependerá directamente de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, cuya persona titular tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar las visitas de inspección a los giros comerciales, de servicios y pequeña industria antes, durante y después de su funcionamiento que causen o puedan causar algún desequilibrio ecológico, de acuerdo con la normatividad municipal vigente;
- II. Coadyuvar con las diferentes dependencias de los tres niveles de gobierno de acuerdo a sus facultades en materia de inspección y verificación ambiental cuando sea necesario;
- III. Realizar las acciones necesarias en el ámbito de su competencia para que los giros comerciales, servicios y pequeña industria, no causen alteraciones ambientales ni daños al medio ambiente;
- IV. Observar la correcta aplicación de los procedimientos y procesos administrativos con el fin de eficientar y simplificar los trámites de su competencia;
- V. Diseñar y ejecutar los planes de prevención y control de emergencias y contingencias ambientales;
- VI. Proveer de la información ambiental que le sea solicitada por la Coordinación de Impacto Ambiental y Dictaminación para su incorporación al Sistema de Información Ambiental del Municipio; y
- VII. Las demás que le señalen las leyes en la materia y reglamentos específicos, así como a todas aquellas disposiciones relativas a la competencia de su área y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente o de la Dirección General.

Para el mejor desempeño de sus funciones el Departamento de Inspección Ambiental contará con una Jefatura de Oficina de Vigilancia Ambiental.

Artículo 33.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Vigilancia Ambiental tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones cotidianas y los operativos extraordinarios del personal adscrito a la Oficina de Vigilancia Ambiental;
- II. Organizar la ejecución de los recorridos permanentes de vigilancia ambiental para detectar infracciones a las leyes y reglamentos en la materia, especialmente de aquellas que sean competencia municipal;
- III. Vigilar que los procedimientos administrativos derivados de la acción en flagrancia, se realicen con apego a derecho;
- IV. Rendir informe de las acciones y las actividades de gabinete que se lleven a cabo;
- V. Supervisar la realización de la bitácora de actividades del personal adscrito a la oficina;
- VI. Atender en tiempo y forma las solicitudes, denuncias o quejas de las personas físicas o jurídicas que, por motivo de sospecha de contaminación ambiental, en cualquiera de sus manifestaciones sean hechas ante la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente o de la Dirección General;
- VII. Realizar y llevar el control de las fuentes generadoras de contaminación dentro de la jurisdicción municipal;
- VIII. Rendir informe de las acciones y las actividades de gabinete que se lleven a cabo;
- IX. Supervisar la realización de la bitácora de actividades del personal adscrito a la oficina;
- X. Las demás que le sean delegadas por la persona titular de la Jefatura del Departamento de Prevención y Control Ambiental o de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

Artículo 34.- La persona titular de la Coordinación de Impacto Ambiental y Dictaminación, dependerá directamente de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- I. Determinar en el ámbito de su competencia la limitación, modificación o suspensión de actividades comerciales, industriales, de servicios, desarrollos urbanos y turísticos que puedan causar deterioro ambiental o alteraciones del equilibrio ecológico en el territorio municipal;
- II. Emitir dictámenes apegados a la normatividad ambiental municipal, en la cual se determinen las medidas necesarias para mitigar la contaminación del agua, suelo y aire provocada por el funcionamiento de giros comerciales, de servicios y pequeña industria;
- III. Evaluar los resultados de la verificación y emitir las medidas técnicas para la remediación y solución de los hechos, actos y omisiones que produzcan desequilibrio, causen molestias a los habitantes y sean motivo de queja ciudadana en materia de prevención y control ambiental;
- IV. Evaluar los resultados de la verificación para autorizar o negar la licencia o permiso para la instalación o colocación de anuncios en apego a la reglamentación vigente;
- V. Evaluar los resultados de la verificación para otorgar o negar las autorizaciones para la poda y tala de árboles;
- VI. Evaluar y emitir el resolutivo correspondiente de las Manifestaciones de Impacto Ambiental, los Planes de Riesgo Ambiental y de los Planes de Mitigación, en el ámbito de su competencia, de las obras públicas y privadas que puedan producir desequilibrios ecológicos o rebasar las Normas Oficiales Mexicanas expedidas para la protección del medio ambiente;
- VII. Participar en la elaboración de convenios y acuerdos con los responsables de los establecimientos de comercios, servicios, instalaciones públicas y privadas, para establecer los tiempos en la aplicación de medidas, regularización de hechos, actos, omisiones y pagos de derechos por la colocación de anuncios;
- VIII. Emitir opiniones o en su caso resoluciones ambientales sobre asuntos específicos en los que tenga participación y consultas que soliciten otras instancias;
- IX. Generar y mantener actualizado el Sistema de Información Ambiental;
- X. Emitir dictamen y opinión técnica a la Dirección de Desarrollo Urbano, en los casos que se requiera, para vigilar y hacer cumplir el uso y cambio de uso de suelo establecidos en los instrumentos de planeación y ordenación vigentes;
- XI. Participar en la elaboración, modificación y propuestas de reglamentos, manuales de organización y procedimientos internos;
- XII. Proponer a la Oficina Jurídica las sanciones que procedan en caso de infracciones a los reglamentos de Ecología y Protección al Ambiente para el Municipio de Tepic, Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos y de Manejo Especial en el municipio, el Reglamento para la Gestión y Manejo Integral de las Áreas Verdes y Arbolado Urbano y del Reglamento de Anuncios para el municipio de Tepic;
- XIII. Atender las necesidades administrativas y de información interna de la Coordinación de Dictaminación; y
- XIV. Las demás que le señalen las leyes en la materia y reglamentos específicos, así como a todas aquellas disposiciones relativas a la competencia de su área y las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente o de la Dirección General.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

Artículo 35.- La persona titular de la Jefatura de Oficina de Cultura Ambiental dependerá directamente de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Fomentar la realización de programas y proyectos de educación y cultura ambiental en todos los sectores del Municipio;
- II. Diseñar estrategias de divulgación, educación y cultura ambiental que coadyuven en la protección, conservación y preservación de los ecosistemas y recursos naturales dentro Municipio;
- III. Elaborar los contenidos para la divulgación de la información científica, técnica y normativa emitida por la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;
- IV. Proveer de la información ambiental que le sea solicitada por la Coordinación de Impacto Ambiental y Dictaminación para su incorporación al Sistema de Información Ambiental del Municipio;
- V. Colaborar con otras dependencias gubernamentales, académicas y civiles o con personas físicas o morales, para la realización de acciones en materia de educación y cultura ambiental en el ámbito de su competencia;
- VI. Promoverla celebración de convenios con los diversos medios de comunicación, para la difusión de información y promoción de acciones ambientales;
- VII. Desempeñar las funciones y comisiones generales y especiales que la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente encomiende e informarle sobre el desarrollo de las mismas; y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente o de la Dirección General.

Cesar GR

[Handwritten signature in blue ink]

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 36.- En el caso de la ausencia temporal de la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología que no exceda de treinta días, serán cubiertas por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 37.- En las ausencias temporales de las personas titulares de la Coordinación Operativa, Direcciones, Jefaturas de Departamento, Coordinaciones y Jefaturas de Oficina, serán cubiertas por quien designe su jefe inmediato superior y con el visto bueno de la persona titular de la Dirección General.

CAPÍTULO II DE LA DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES



[Handwritten signature in blue ink]

Artículo 38.- La persona titular de la Dirección General, podrá delegar mediante oficio a sus subalternos y bajo su responsabilidad las funciones y atribuciones que le estén reservadas, excepto las no delegables.

**CAPÍTULO III
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 39.- Es responsabilidad del personal de la Dirección General y sus unidades administrativas la administración, operación y mantenimiento de los recursos materiales patrimoniales, así como, el cuidado y uso de los recursos, bajo los principios de eficiencia, eficacia y economía.

Artículo 40.- Por el incumplimiento de las disposiciones previstas en este reglamento, y de los principios y obligaciones que regulan el servicio público, se sancionará a los servidores públicos sujetos a éste ordenamiento de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit y a la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiere resultar.

Artículo 41.- Queda estrictamente prohibido a los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, el otorgamiento de permisos, autorizaciones o licencias que contravengan las leyes, los Planes y Programas de Desarrollo Urbano y el ordenamiento Ecológico Territorial Local, así como las declaratorias y otras disposiciones reglamentarias correspondientes.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, Órgano de difusión del Ayuntamiento de Tepic, Nayarit.

Artículo Segundo. Los Manuales de Organización y Procedimientos deberán ser emitidos por la Dirección General en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, en un término de noventa días siguientes a la publicación del presente Reglamento.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que una vez aprobado el presente Reglamento lo publique en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del Gobierno Municipal de Tepic, Nayarit.

Dado en la "Sala de Gobierno Presidentes" sede oficial del H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit, a los 27 días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE

**LIC. JOSÉ DAVID GUERRERO CASTELLÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA**

**LIC. JUAN ALFREDO CASTAÑEDA VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA**

Punto No. 4.- Para dar cumplimiento al punto número 4 del orden del día, referente a la presentación para la discusión y aprobación en su caso, del dictamen relativo al proyecto de Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos en el Municipio de Tepic, Nayarit. **El Secretario del Ayuntamiento** da lectura al dictamen en comento, asimismo el Lic. José David Guerrero Castellón, abre el registro de oradores, registrándose en el siguiente orden:

El regidor Luis Cesar Guzmán Rangel felicita y agradece a todos los que participaron por sacar mediante dictamen el Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos en el Municipio de Tepic, ya que el anterior reglamento para el Servicio de Limpia para el Municipio de Tepic, tenía aproximadamente 20 años de que fue expedido y





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

ya no estaba acorde conforme a las necesidades que requiere la capital, y a través del nuevo reglamento se está otorgando responsabilidades a los ciudadanos y a las dependencias para que apliquen el reglamento.

El regidor Rene Alonso Herrera Jiménez reconoce el excelente trabajo realizado por las comisiones conjuntas, ya que tenían cercas de 2 años trabajándolos y más que nada será un reglamento que ayudara en resolver los problemas de servicios públicos.

Por lo que no habiendo oradores el Presidente Municipal, pone a consideración del Honorable Cabildo la propuesta presentada para su votación, aprobándose por Unanimidad de los presentes, con 12 votos a favor. En este orden de ideas, el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51 y 55 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, emite los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- En ejercicio de la atribución prevista en el artículo 61, fracción I, inciso a), de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, se aprueba Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos en el Municipio de Tepic, en los siguientes términos:

C. Lic. José David Guerrero Castellón, Presidente Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 34, 48, 61 fracción I y 65 fracción VII, 75, 76, 77, 78, 79, 234 y demás relativos de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE TEPIC, NAYARIT

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de observancia general, de conformidad con los artículos 4 y 115, fracciones I y III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 49, fracción IV, 110 y 111 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; así como el artículo 218 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

A falta de disposición expresa en este ordenamiento, se aplicará supletoriamente la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Nayarit, la Ley de Salud para el Estado de Nayarit, las Normas Oficiales Mexicanas en la materia, el Reglamento de Ecología y Protección al Ambiente y los demás reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general expedidas por el Ayuntamiento.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene como objeto:

- I. Regular la gestión integral de los residuos sólidos urbanos y de su competencia en el Municipio;
- II. Regular la prestación del servicio de aseo público consistente en limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos sólidos urbanos;
- III. Normar la política en materia de gestión de residuos sólidos en el municipio;
- IV. Promover el establecimiento de medidas que prevengan el deterioro de los ecosistemas en el manejo y disposición final de los residuos sólidos urbanos; y
- V. Establecer atribuciones y obligaciones en la materia para la organización y coordinación de las dependencias de la administración pública municipal y demás entidades públicas y privadas involucradas en la aplicación del presente reglamento.



Caso Cor

Artículo 3.- El servicio de limpia, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales de origen doméstico, comercial y similares en la vía y espacios públicos, constituyen un servicio público, cuya prestación será realizada por el Gobierno Municipal.

Dicho servicio podrá ser otorgado por sí o a través de personas físicas o jurídicas previo convenio y/o contrato autorizado por parte del Ayuntamiento.

Artículo 4.- Son sujetos al cumplimiento del presente Reglamento:

- I. Todos los habitantes del Municipio de Tepic, Nayarit, así como las personas que visiten y quienes se encuentren de paso en el mismo;
- II. Las personas jurídicas, que intervengan en cualquiera de las fases de la generación y de los residuos sólidos urbanos, dentro del Municipio de Tepic, Nayarit;
- III. Todas las personas jurídicas a quienes se les concesione la prestación de dicho servicio en cualquiera de sus modalidades, en los términos, del presente Reglamento y demás normatividad aplicable; y
- IV. Todos aquellos a quienes expresamente se les señale algún derecho u obligación dentro del presente Reglamento.

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Agente Infeccioso: Microorganismo capaz de causar una enfermedad si se reúnen las condiciones para ello, cuya presencia en un residuo lo hace peligroso;
- II. Aprovechamiento de los Residuos: Conjunto de acciones cuyo objetivo es recuperar el valor económico de los residuos mediante su reutilización, remanufactura, rediseño, reciclado y recuperación de materiales secundados o de energía;
- III. Co-procesamiento: Integración ambientalmente segura de los residuos generados por una industria o fuente conocida, como insumo a otro proceso productivo;
- IV. Disposición Final: Acción de depositar o confinar permanentemente residuos en sitios e instalaciones cuyas características permitan prevenir su liberación al ambiente y las consecuentes afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos;
- V. Envase: Es el componente de un producto que cumple la función de contenerlo y protegerlo para su distribución, comercialización y consumo;
- VI. Evaluación del Riesgo Ambiental: Proceso metodológico para determinar la probabilidad o posibilidad de que se produzcan efectos adversos, como consecuencia de la exposición de los seres vivos a las sustancias contenidas en los residuos peligrosos o agentes infecciosos que los forman;
- VII. Generación: Acción de producir residuos a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;
- VIII. Generador: Persona física o jurídica que produce residuos, a través del desarrollo de procesos productivos o de consumo;
- IX. Gestión Integral de Residuos: Conjunto articulado e interrelacionado de acciones normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de monitoreo, supervisión y evaluación, para el manejo de residuos, desde su generación hasta la disposición final, a fin de lograr beneficios ambientales, la optimización económica de su manejo y su aceptación social, respondiendo a las necesidades y circunstancias de cada localidad o región;
- X. Gestor: Persona física o jurídica autorizada en los términos de este ordenamiento, para realizar la prestación de los servicios de una o más de las actividades de manejo integral de residuos;
- XI. Gran Generador: Persona física o jurídica que genere una cantidad igual o superior a 10 toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida;
- XII. Hojarasca: Conjunto de hojas secas caídas de árboles y plantas y que cubre el suelo;
- XIII. Incineración: Cualquier proceso para reducir el volumen y descomponer o cambiar la composición física, química o biológica de un residuo sólido, líquido o gaseoso, mediante oxidación térmica, en la cual todos los factores de combustión, como la temperatura, el tiempo de retención y la turbulencia, pueden ser controlados, a fin de alcanzar la eficiencia, eficacia y los parámetros ambientales previamente establecidos. En esta definición se incluye la pirólisis, la gasificación y plasma, sólo cuando los subproductos combustibles generados en estos procesos sean sometidos a combustión en un ambiente rico en oxígeno;
- XIV. Inventario de Residuos: Base de datos en la cual se asientan con orden y clasificación los volúmenes de generación de los diferentes residuos, que se integra a partir de la información proporcionada por los generadores en los formatos establecidos para tal fin, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento;
- XV. Ley: Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- XVI. Lixiviado: Líquido que se forma por la reacción, arrastre o filtrado de los materiales que constituyen los residuos y que contiene en forma disuelta o en suspensión, sustancias que pueden infiltrarse en los suelos o escurrirse fuera de los sitios en los que se depositan los residuos y que puede dar lugar a la contaminación del suelo y de cuerpos de agua, provocando su deterioro y representar un riesgo potencial a la salud humana y de los demás organismos vivos;
- XVII. Manejo Integral: Las actividades de reducción en la fuente, separación, reutilización, reciclaje, co-procesamiento, tratamiento biológico, químico, físico o térmico, acopio, almacenamiento, transporte y disposición final de residuos; individualmente realizadas o combinadas de manera apropiada, para adaptarse a las condiciones y necesidades de cada lugar, cumpliendo objetivos de valorización, eficiencia sanitaria, ambiental, tecnológica, económica y social;
- XVIII. Material: Sustancia, compuesto o mezcla de ellos, que se usa como insumo y es un componente de productos de consumo, de envases, empaques, embalajes y de los residuos que éstos generan;
- XIX. Microgenerador: Establecimiento industrial, comercial o de servicios que genere una cantidad de hasta cuatrocientos kilogramos de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida.
- XX. Persona Jurídica: Ente con personalidad jurídica capaz de adquirir derechos y contraer obligaciones; creado por una o más personas físicas para cumplir un objetivo con o sin ánimo de lucro.
- XXI. Pequeño Generador: Persona física o jurídica que genere una cantidad igual o mayor a cuatrocientos kilogramos y menor a diez toneladas en peso bruto total de residuos al año o su equivalente en otra unidad de medida;





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

COAR OR

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



- XXII. *Plan de Manejo: Instrumento cuyo objetivo es minimizar la generación y maximizar la valorización de residuos sólidos urbanos, residuos de manejo especial y residuos peligrosos específicos, bajo criterios de eficiencia ambiental, tecnológica, económica y social, con fundamento en el Diagnóstico Básico para la Gestión Integral de Residuos, diseñado bajo los principios de responsabilidad compartida y manejo integral que considera el conjunto de acciones, procedimientos y medios viables e involucra a productores, importadores, exportadores, distribuidores, comerciantes, consumidores, usuarios de subproductos y grandes generadores de residuos, según corresponda, así como a los tres órdenes de gobierno;*
- XXIII. *Planta de composta: Lugar donde se transforma la materia orgánica en humus, que es un material parecido al suelo;*
- XXIV. *Planta de reciclaje: Instalación de transformación de residuos de forma que puedan volver a ser reintroducidos en el ciclo de producción;*
- XXV. *Plantas de transferencia: Centros que acumulan en unos contenedores especiales, residuos recogidos por los camiones recolectores, para así optimizar el transporte hasta las Plantas de tratamiento o Vertederos;*
- XXVI. *Proceso Productivo: Conjunto de actividades relacionadas con la extracción, beneficio, transformación, procesamiento y/o utilización de materiales para producir bienes y servicios;*
- XXVII. *Producción Limpia: Proceso productivo en el cual se adoptan métodos, técnicas y prácticas, o incorporan mejoras, tendientes a incrementar la eficiencia ambiental de los mismos en términos de aprovechamiento de la energía e insumos y de prevención o reducción de la generación de residuos;*
- XXVIII. *Producto: Bien que generan los procesos productivos a partir de la utilización de materiales primarios o secundarios. Para los fines de los planes de manejo, un producto envasado comprende sus ingredientes o componentes y su envase;*
- XXIX. *Programas: Serie ordenada de actividades y operaciones necesarias para alcanzar los objetivos de este Reglamento;*
- XXX. *Ramazón: Conjunto de ramas cortadas o separadas de los árboles;*
- XXXI. *Reciclado: Transformación de los residuos a través de distintos procesos que permiten restituir su valor económico, evitando así su disposición final, siempre y cuando esta restitución favorezca un ahorro de energía y materias primas sin perjuicio para la salud, los ecosistemas o sus elementos;*
- XXXII. *Reglamento: El presente reglamento para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos y en el municipio de Tepic, Nayarit;*
- XXXIII. *Relleno sanitario: Espacio donde se depositan los residuos sólidos de una ciudad después de haber recibido determinados tratamientos;*
- XXXIV. *Remediación: Conjunto de medidas a las que se someten los sitios contaminados para eliminar o reducir los contaminantes hasta un nivel seguro para la salud y el ambiente o prevenir su dispersión en el ambiente sin modificarlos, de conformidad con lo que se establece en la Ley;*
- XXXV. *Residuo: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final conforme a lo dispuesto en este Reglamento y demás ordenamientos aplicables;*
- XXXVI. *Residuos de Manejo Especial: Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos;*
- XXXVII. *Residuos Peligrosos: Son aquellos que posean alguna de las características de corrosividad, reactividad, explosividad, toxicidad, inflamabilidad, o que contengan agentes infecciosos que les confieran peligrosidad, así como envases, recipientes, embalajes y suelos que hayan sido contaminados cuando se transfieran a otro sitio, de conformidad con lo que se establece en la Ley;*
- XXXVIII. *Residuos Sólidos Urbanos: Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias y, los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos;*
- XXXIX. *Reutilización: El empleo de un material o residuo previamente usado, sin que medie un proceso de transformación;*
- XL. *Riesgo: Probabilidad o posibilidad de que el manejo, la liberación al ambiente y la exposición a un material o residuo, ocasionen efectos adversos en la salud humana, en los demás organismos vivos, en el agua, aire, suelo, en los ecosistemas, o en los bienes y propiedades pertenecientes a los particulares;*
- XLI. *Separación Primaria: Acción de segregar los residuos sólidos urbanos en orgánicos e inorgánicos, en los términos de la Ley;*
- XLII. *Separación Secundaria: Acción de segregar entre sí los residuos sólidos urbanos que sean inorgánicos y susceptibles de ser valorizados en los términos de la Ley;*
- XLIII. *Sitio Contaminado: Lugar, espacio, suelo, cuerpo de agua, instalación o cualquier combinación de éstos que ha sido contaminado con materiales o residuos que, por sus cantidades y características, pueden representar un riesgo para la salud humana, a los organismos vivos y el aprovechamiento de los bienes o propiedades de las personas;*
- XLIV. *Tratamiento: Procedimientos físicos, químicos, biológicos o térmicos, mediante los cuales se cambian las características de los residuos y se reduce su volumen o peligrosidad;*
- XLV. *Valorización: Principio y conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es recuperar el valor remanente o el poder calorífico de los materiales que componen los residuos, mediante su reincorporación en procesos productivos, bajo criterios de responsabilidad compartida, manejo integral y eficiencia ambiental, tecnológica y económica;*
- XLVI. *Vulnerabilidad: Conjunto de condiciones que limitan la capacidad de defensa o de amortiguamiento ante una situación de amenaza y confieren a las poblaciones humanas, ecosistemas y bienes, un alto grado de susceptibilidad a los efectos adversos que puede ocasionar el manejo de los materiales o residuos, que, por sus volúmenes y características intrínsecas, sean capaces de provocar daños al ambiente.*

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature

Cesar GR

Artículo 6.- Los servicios de limpia, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos no domésticos generados en comercios, industrias y servicios, será realizado por los propietarios, responsables o encargados de dichos establecimientos, estando obligados para ese fin a elegir cualquiera de las siguientes:

- I. Contratar el servicio especial de la Dirección de Aseo Público;
- II. Contratar una empresa privada, la cual deberá contar con los permisos correspondientes expedidos por la autoridad competente; o
- III. Realizarlo a través de sus propios medios siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos ante las autoridades competentes:
 - a) Autorización y registro del vehículo que se empleará para la transportación de los residuos sólidos no domésticos;
 - b) Obtener permiso correspondiente de acceso al área de disposición final de los residuos sólidos no domésticos; y
 - c) Realizar el pago correspondiente ante la Tesorería Municipal.

Artículo 7.- Las personas físicas o jurídicas que deseen transportar residuos sólidos municipales, deberán registrarse ante la Dirección de Aseo Público y tramitar la autorización correspondiente en la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, como prestadores de dicho servicio, y cubrir la fianza y derechos que su actividad requiera ante la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES

Artículo 8.- Para los efectos del cumplimiento del presente Reglamento, son autoridades en la materia:

- I. El H. Ayuntamiento;
- II. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. La persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;
- IV. La persona titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología;
- V. La persona titular de la Dirección de Aseo Público; y
- VI. La persona titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

Artículo 9.- Son facultades de las autoridades señaladas en el artículo anterior:

- I. Del H. Ayuntamiento:
 - a) Autorizar las concesiones, convenios y contratos para la prestación del servicio público en el ámbito de su competencia;
 - b) Establecer el marco normativo; y
 - c) Las demás atribuciones que señale este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.
- II. De la persona titular de la Presidencia Municipal:
 - a) Hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
 - b) Definir y ejecutar, la política pública en materia de prevención y gestión integral de los residuos sólidos municipales;
 - c) Proponer al Ayuntamiento los sitios técnicamente más adecuados para la realización de los rellenos sanitarios, atendiendo las normas oficiales;
 - d) Promover y coordinar programas y acciones en materia de la gestión integral de residuos sólidos urbanos y la organización de campañas permanentes de limpieza en el Municipio; y
 - e) Las demás atribuciones que le señalen este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.
- III. De la persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales:
 - a) Hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, este Reglamento;
 - b) Supervisar el servicio de Aseo Público a que se refiere este Reglamento;
 - c) Ejecutar los acuerdos e implementar las medidas administrativas; relacionadas con el servicio de aseo y limpia dictados por el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal;
 - d) Atender las quejas por la mala prestación del servicio público y aplicar las acciones pertinentes;
 - e) Capacitar, adiestrar al personal y proporcionar el aprovisionamiento de los recursos materiales necesarios, así como el equipo e implementos que requiera cada uno según su actividad;
 - f) Verificar en todos los casos la veracidad de la información o reportes que reciba de los inspectores, comités de acción ciudadana, jueces auxiliares, delegados municipales y la ciudadanía en general además de tomar las medidas pertinentes; y
 - g) Las demás atribuciones que le señalen este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.
- IV. De la persona titular de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología:
 - a) Expedir permisos a personas físicas o jurídicas para la recepción, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de los Residuos sólidos, en los sitios establecidos con ese fin;
 - b) Coordinar la formulación, con la participación de representantes de los distintos sectores sociales, del Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
 - c) Requerir para su evaluación, la Manifestación de Impacto Ambiental para actividades tales como la construcción de instalaciones de plantas de transferencia, tratamiento, confinamiento y disposición final de residuos sólidos; y
 - d) Las demás atribuciones que le señalen este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.
- V. De la persona titular de la Dirección de Aseo Público:
 - a) Organizar operativa y administrativamente el servicio de aseo y limpia para el Municipio;
 - b) Planear, organizar, operar, y supervisar el servicio de limpia recolección traslado, tratamiento disposición final y aprovechamiento de los residuos sólidos municipales;
 - c) Integrar y actualizar el registro de los generadores de residuos sólidos no domésticos en el Municipio en coordinación con la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente;





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Caso OR
WA
O
A

- d) Realizar inspecciones y coadyuvar en la aplicación de las sanciones correspondientes por el incumplimiento de este Reglamento;
- e) Promover programas de capacitación a los servidores públicos, así como de fomento y orientación a la población sobre la gestión integral de los residuos sólidos;
- f) Ordenar la inspección en establecimientos y lugares para verificar el acatamiento de este Reglamento;
- g) Ejecutar los acuerdos e implementar las medidas administrativas relacionadas con el servicio de aseo y limpia dictados por el Ayuntamiento y la persona titular de la Presidencia Municipal, a través de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;
- h) Promover y coordinar la colaboración de los vecinos de la ciudad de Tepic, y de las poblaciones del Municipio en temas de limpia; y
- i) Las demás atribuciones que le señalen este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

VI. De la persona titular de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente:

- a) Integrar y actualizar el registro de los generadores de residuos sólidos no domésticos en el municipio, en coordinación con la Dirección de Aseo Público;
- b) Solicitar la inspección en establecimientos y lugares comerciales, de servicio y pequeña industria para verificar el acatamiento del presente Reglamento;
- c) Coadyuvar en la prevención de la contaminación de sitios con materiales y residuos peligrosos y su remediación;
- d) Elaborar el Proyecto del Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos;
- e) Verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos jurídicos en materia de residuos sólidos urbanos para imponer las medidas de seguridad que resulten aplicables; y
- f) Las demás atribuciones que le señalen este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS
Y DE MANEJO ESPECIAL

CAPÍTULO I
INSTRUMENTOS DE LA POLÍTICA MUNICIPAL EN MATERIA DE
RESIDUOS SÓLIDOS Y DE MANEJO ESPECIAL

Artículo 10.- Son instrumentos de política en materia de residuos:

- I. El Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- II. Los planes de manejo de residuos;
- III. La participación social;
- IV. El derecho a la información;
- V. La educación ambiental; y
- VI. La promoción de la inversión pública social o privada para la instalación de infraestructura para el manejo de los residuos especiales.

Artículo 11.- El Ayuntamiento en el ámbito de su competencia autorizará la elaboración, instrumentación y actualización del programa municipal para la prevención y gestión integral de los residuos. Este programa deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Un diagnóstico básico para la gestión integral de residuos sólidos municipales de su competencia, en el que se precise la capacidad y efectividad de la infraestructura disponible para satisfacer la demanda de servicios;
- II. La política en materia de residuos sólidos urbanos y de manejo especial;
- III. La definición de objetivos y metas locales para la prevención en la generación y el mejoramiento de la gestión de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como las estrategias y plazos para su cumplimiento;
- IV. Los medios de financiamiento de las acciones consideradas en los programas;
- V. Los mecanismos para fomentar la vinculación entre las dependencias y los programas municipales correspondientes, a fin de crear sinergias; y
- VI. La asistencia técnica que en su caso se requiera.

Artículo 12.- Los planes municipales de manejo de residuos, tendrán los siguientes fines:

- I. Promover la prevención de la generación y la valorización de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, así como su manejo integral, a través de medidas que reduzcan los costos de su administración y los hagan más efectivos, desde la perspectiva ambiental, tecnológica, económica y social;
- II. Establecer modalidades de manejo que respondan a las particularidades de los residuos y de los materiales que los constituyan;
- III. Atender a las necesidades específicas de ciertos generadores que presentan características peculiares;
- IV. Establecer esquemas de manejo en los que aplique el principio de responsabilidad compartida de los distintos sectores involucrados; y
- V. Promover la innovación de procesos, métodos y tecnologías, para lograr un manejo integral de los residuos, que sea económicamente factible.

Artículo 13.- Estarán obligados a la formulación y ejecución de los planes de manejo, según corresponda: los grandes generadores y los productores, importadores, exportadores y distribuidores de los productos que al desecharse se convierten en residuos sólidos urbanos o de que se incluyan en los listados de residuos sujetos a planes de manejo de conformidad con NOM-161-SEMARNAT-2011.



Artículo 14.- Los planes de manejo aplicables a productos de consumo que al desecharse se convierten en residuos, deberán considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Los procedimientos para su acopio, almacenamiento, transporte y envío a reciclaje, tratamiento o disposición final, que se prevén utilizar;
- II. Las estrategias y medios a través de los cuales se comunicará a los consumidores, las acciones que éstos deben realizar para devolver los productos del listado a los proveedores o a los centros de acopio destinados para tal fin, según corresponda;
- III. Los procedimientos mediante los cuales se darán a conocer a los consumidores las precauciones que, en su caso, deban de adoptar en el manejo de los productos que devolverán a los proveedores, a fin de prevenir o reducir riesgos; y
- IV. Los responsables y las partes que intervengan en su formulación y ejecución.
- V. En todo caso, al formular los planes de manejo aplicables a productos de consumo, se evitará establecer barreras técnicas innecesarias al comercio o un trato discriminatorio que afecte su comercialización.

Artículo 15.- Las empresas o establecimientos que estén obligados a la formulación y ejecución de planes de manejo, tendrán obligación de presentar los planes de manejo para su registro a la autoridad municipal de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 16.- El Gobierno Municipal, en la esfera de su competencia, promoverá la participación de todos los sectores de la sociedad en la prevención de la generación, la valorización y gestión integral de residuos, para lo cual:

- I. Convocará a los grupos sociales organizados a participar en proyectos destinados a generar la información necesaria para sustentar programas de gestión integral de residuos;
- II. Celebrará convenios de concertación con organizaciones sociales y privadas en la materia objeto del presente Reglamento;
- III. Celebrará convenios con medios de comunicación masiva para la promoción de las acciones de prevención y gestión integral de los residuos;
- IV. Promoverá el reconocimiento a los esfuerzos más destacados de la sociedad en materia de prevención y gestión integral de los residuos;
- V. Impulsará la conciencia ecológica y la aplicación del presente Reglamento, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la prevención y gestión integral de los residuos. Para ello, podrán celebrar convenios de concertación con comunidades urbanas y rurales, así como con diversas organizaciones sociales; y
- VI. Concertará acciones e inversiones con los sectores social y privado, instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales y demás personas físicas y jurídicas interesadas.

Artículo 17.- La autoridad municipal en el ámbito de su competencia, integrará el Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su manejo, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación, control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de este Reglamento, de la Ley General, la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18.- El Municipio promoverá la generación racional de los residuos especiales, tanto en la cantidad como el grado de peligrosidad potencial de los mismos, así como la incorporación de actitudes, técnicas y procedimientos para su manejo, reúso y reciclaje.

Artículo 19.- La autoridad municipal promoverá la inversión privada y/o social para la instalación de infraestructura para el manejo de los residuos especiales en la medida y cantidades de su generación, atendiendo al principio de que el responsable de generar contaminación debe cubrir los costos que de ella derivan.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y DE MANEJO ESPECIAL

Artículo 20.- Toda persona física o jurídica que genere residuos sólidos tiene la responsabilidad de su manejo hasta el momento en que son entregados al servicio de recolección, o depositados en los contenedores o sitios autorizados para tal efecto por la autoridad competente.

Artículo 21.- Quedan comprendidos dentro de esta sección del Reglamento los residuos sólidos que se generan en casas y conjuntos habitacionales, mercados, escuelas, oficinas y demás instalaciones públicas municipales, parques y jardines, en sitios, servicios y vías públicas.

Artículo 22.- Los residuos sólidos urbanos podrán subclasificarse en orgánicos e inorgánicos con objeto de facilitar su separación primaria y secundaria, de conformidad con el Programa Municipal para la Prevención y la Gestión Integral de los Residuos, así como con los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 23.- Los residuos se clasifican de acuerdo a la NOM-161-SEMARNAT-2011 como se indica a continuación, salvo cuando se trate de residuos considerados como peligrosos en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes:

- I. Los siguientes residuos de servicios de salud, provenientes de un gran generador en centros médico-asistenciales:
 - a) Papel y cartón;
 - b) Ropa clínica, ropa de cama y colchones;
 - c) Plásticos;
 - d) Madera; y





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- e) Vidrio.
- II. Los residuos agroplásticos generados por las actividades intensivas agrícolas, silvícolas y forestales.
- III. Los residuos orgánicos de las actividades intensivas agrícolas, avícolas, ganaderas y pesqueras.
- IV. Los residuos de las actividades de transporte federal, que incluye servicios en los puertos, aeropuertos, centrales camioneras y estaciones de autotransporte y los del transporte público, que incluye a los prestadores de servicio que cuenten con terminales, talleres o estaciones, que se incluyen en la lista siguiente y que se generen por un gran generador en una cantidad mayor a 10 toneladas al año por residuo o su equivalente:
 - a) Envases metálicos;
 - b) Envases y embalajes de papel y cartón;
 - c) Envases de vidrio;
 - d) Envases de tereftalato de polietileno (PET);
 - e) Envases de polietileno expandido (unicel);
 - f) Bolsas de polietileno;
 - g) Tarimas de madera; y
 - h) Neumáticos de desecho.
- V. Lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales, a excepción de los indicados en la NOM-052-SEMARNAT-2005, es decir aquellos que se generen por un gran generador en una cantidad mayor a 100 toneladas anuales o su equivalente.
- VI. Los residuos de las tiendas departamentales o centros comerciales, incluyendo tiendas de autoservicio, centrales de abasto, mercados públicos y ambulantes, que se incluyen en la lista siguiente y que se generen en una cantidad mayor a 10 toneladas al año por residuo o su equivalente:
 - a) Envases metálicos;
 - b) Envases y embalajes de papel y cartón;
 - c) Envases de vidrio;
 - d) Envases de tereftalato de polietileno (PET);
 - e) Envases de polietileno expandido (unicel);
 - f) Tarimas de madera;
 - g) Residuos orgánicos; y
 - h) Película de polietileno para embalaje (playo).
- VII. Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general, que se generen en una obra en una cantidad mayor a 80 metros cúbicos.
- VIII. Los productos que al transcurrir su vida útil se desechan y que se listan a continuación:
 - a) Residuos tecnológicos de las industrias de la informática y fabricantes de productos electrónicos: Computadoras personales de escritorio y sus accesorios; Computadoras personales portátiles y sus accesorios; Teléfonos celulares; Monitores con tubos de rayos catódicos; Pantallas de cristal líquido y plasma televisores; Reproductores de audio y video portátiles; Cables para equipos electrónicos; Impresoras, fotocopiadoras y multifuncionales.
 - b) Residuos de fabricantes de vehículos automotores o Vehículos al final de su vida útil.
 - c) Otros que al transcurrir su vida útil requieren de un manejo específico y que sean generados por un gran generador en una cantidad mayor a 10 toneladas por residuo al año: Aceite vegetal usado, neumáticos de desecho, envases y embalajes de tereftalato de polietileno (PET), polietileno de alta y baja densidad (PEAD y PEBD), policloruro de vinilo (PVC), polipropileno (PP), poliestireno (PS) y policarbonato (PC).
 - d) Artículos publicitarios en vía pública de tereftalato de polietileno (PET), polietileno de alta y baja densidad (PEAD y PEBD), policloruro de vinilo (PVC), polipropileno (PP), poliestireno (PS) y policarbonato (PC).
 - e) Artículos de promoción de campañas políticas en vía pública de tereftalato de polietileno (PET), polietileno de alta y baja densidad (PEAD y PEBD), policloruro de vinilo (PVC), polipropileno (PP), poliestireno (PS) y policarbonato (PC); Envases, embalajes y artículos de madera; Envases, embalajes y perfiles de aluminio; Envases, embalajes y perfiles de metal ferroso; Envases, embalajes y perfiles de metal no ferroso; Papel y cartón, Vidrio, Ropa, recorte y trapo de algodón, Ropa, recorte y trapo de fibras sintéticas, Hule natural y sintético, Envase de multilaminados de varios materiales, Refrigeradores, Aire acondicionado, Lavadoras, Secadoras, Hornos de microondas.

Artículo 24.- El Municipio deberá promover la no generación de residuos sólidos para lo cual desestimulará, en lo posible, el uso excesivo de envases, empaques y productos desechables.

Artículo 25.- El generador de residuos sólidos urbanos de origen habitacional deberá almacenar separadamente los residuos composteables, los reciclables y los que no son aprovechables, entre los que se encuentran los sanitarios, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- I. Los residuos composteables son aquellos que pueden ser metabolizados por medios biológicos entre los que se encuentran: restos de jardinería, hojas, ramas, madera y restos de frutas y verduras no aptas para consumo humano;
- II. Los residuos potencialmente reciclables son, entre otros: el vidrio de botella en colores verde, ámbar y transparente, sin incluir los vidrios de focos, tubos fluorescentes, espejos o parabrisas de vehículos automotores; papel y cartón, plásticos como PET, polietileno de alta y baja densidad, polipropileno y otros similares, aluminio, latas de acero y metales ferrosos, todos los cuales deben almacenarse limpios; y
- III. Los residuos no aprovechables son aquellos que no tienen un uso potencial posterior, entre los que se encuentran los residuos sanitarios, pañales, desechables, poliestireno, el papel higiénico, las toallas femeninas, gasas y algodones usados, tetraempaques y los demás que no estén incluidos en las otras clasificaciones.

Artículo 26.- Cuando los residuos posean características de residuos peligrosos, deberán ser almacenados en un envase de plástico cuidadosamente cerrado y lleno sólo a la mitad, en tanto son utilizados o no haya un servicio



Casa Cor

M

O

A

B

C

D

E

Artículo 14.- Los planes de manejo aplicables a productos de consumo que al desecharse se convierten en residuos, deberán considerar, entre otros, los siguientes aspectos:

- I. Los procedimientos para su acopio, almacenamiento, transporte y envío a reciclaje, tratamiento o disposición final, que se prevén utilizar;
- II. Las estrategias y medios a través de los cuales se comunicará a los consumidores, las acciones que éstos deben realizar para devolver los productos del listado a los proveedores o a los centros de acopio destinados para tal fin, según corresponda;
- III. Los procedimientos mediante los cuales se darán a conocer a los consumidores las precauciones que, en su caso, deban de adoptar en el manejo de los productos que devolverán a los proveedores, a fin de prevenir o reducir riesgos; y
- IV. Los responsables y las partes que intervengan en su formulación y ejecución.
- V. En todo caso, al formular los planes de manejo aplicables a productos de consumo, se evitará establecer barreras técnicas innecesarias al comercio o un trato discriminatorio que afecte su comercialización.

Artículo 15.- Las empresas o establecimientos que estén obligados a la formulación y ejecución de planes de manejo, tendrán obligación de presentar los planes de manejo para su registro a la autoridad municipal de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 16.- El Gobierno Municipal, en la esfera de su competencia, promoverá la participación de todos los sectores de la sociedad en la prevención de la generación, la valorización y gestión integral de residuos, para lo cual:

- I. Convocará a los grupos sociales organizados a participar en proyectos destinados a generar la información necesaria para sustentar programas de gestión integral de residuos;
- II. Celebrará convenios de concertación con organizaciones sociales y privadas en la materia objeto del presente Reglamento;
- III. Celebrará convenios con medios de comunicación masiva para la promoción de las acciones de prevención y gestión integral de los residuos;
- IV. Promoverá el reconocimiento a los esfuerzos más destacados de la sociedad en materia de prevención y gestión integral de los residuos;
- V. Impulsará la conciencia ecológica y la aplicación del presente Reglamento, a través de la realización de acciones conjuntas con la comunidad para la prevención y gestión integral de los residuos. Para ello, podrán celebrar convenios de concertación con comunidades urbanas y rurales, así como con diversas organizaciones sociales; y
- VI. Concertará acciones e inversiones con los sectores social y privado, instituciones académicas, grupos y organizaciones sociales y demás personas físicas y jurídicas interesadas.

Artículo 17.- La autoridad municipal en el ámbito de su competencia, integrará el Sistema de Información sobre la Gestión Integral de Residuos, que contendrá la información relativa a la situación local, los inventarios de residuos generados, la infraestructura disponible para su manejo, las disposiciones jurídicas aplicables a su regulación, control y otros aspectos que faciliten el logro de los objetivos de este Reglamento, de la Ley General, la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

Artículo 18.- El Municipio promoverá la generación racional de los residuos especiales, tanto en la cantidad como el grado de peligrosidad potencial de los mismos, así como la incorporación de actitudes, técnicas y procedimientos para su manejo, reúso y reciclaje.

Artículo 19.- La autoridad municipal promoverá la inversión privada y/o social para la instalación de infraestructura para el manejo de los residuos especiales en la medida y cantidades de su generación, atendiendo al principio de que el responsable de generar contaminación debe cubrir los costos que de ella derivan.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES Y DE MANEJO ESPECIAL

Artículo 20.- Toda persona física o jurídica que genere residuos sólidos tiene la responsabilidad de su manejo hasta el momento en que son entregados al servicio de recolección, o depositados en los contenedores o sitios autorizados para tal efecto por la autoridad competente.

Artículo 21.- Quedan comprendidos dentro de esta sección del Reglamento los residuos sólidos que se generan en casas y conjuntos habitacionales, mercados, escuelas, oficinas y demás instalaciones públicas municipales, parques y jardines, en sitios, servicios y vías públicas.

Artículo 22.- Los residuos sólidos urbanos podrán subclasificarse en orgánicos e inorgánicos con objeto de facilitar su separación primaria y secundaria, de conformidad con el Programa Municipal para la Prevención y la Gestión Integral de los Residuos, así como con los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 23.- Los residuos se clasifican de acuerdo a la NOM-161-SEMARNAT-2011 como se indica a continuación, salvo cuando se trate de residuos considerados como peligrosos en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y en las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes:

- I. Los siguientes residuos de servicios de salud, provenientes de un gran generador en centros médico-asistenciales:
 - a) Papel y cartón;
 - b) Ropa clínica, ropa de cama y colchones;
 - c) Plásticos;
 - d) Madera; y



Firma manuscrita



LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Handwritten notes and signatures on the left margin, including 'Cacer', 'MA', and several scribbles.

Handwritten signature in the top right corner.

Handwritten signature or initials on the right margin.

- e) Vidrio.
- II. Los residuos agroplásticos generados por las actividades intensivas agrícolas, silvícolas y forestales.
- III. Los residuos orgánicos de las actividades intensivas agrícolas, avícolas, ganaderas y pesqueras.
- IV. Los residuos de las actividades de transporte federal, que incluye servicios en los puertos, aeropuertos, centrales camioneras y estaciones de autotransporte y los del transporte público, que incluye a los prestadores de servicio que cuenten con terminales, talleres o estaciones, que se incluyen en la lista siguiente y que se generen por un gran generador en una cantidad mayor a 10 toneladas al año por residuo o su equivalente:
 - a) Envases metálicos;
 - b) Envases y embalajes de papel y cartón;
 - c) Envases de vidrio;
 - d) Envases de tereftalato de polietileno (PET);
 - e) Envases de polietileno expandido (unicel);
 - f) Bolsas de polietileno;
 - g) Tarimas de madera; y
 - h) Neumáticos de desecho.
- V. Lodos provenientes del tratamiento de aguas residuales, a excepción de los indicados en la NOM-052-SEMARNAT-2005, es decir aquellos que se generen por un gran generador en una cantidad mayor a 100 toneladas anuales o su equivalente.
- VI. Los residuos de las tiendas departamentales o centros comerciales, incluyendo tiendas de autoservicio, centrales de abasto, mercados públicos y ambulantes, que se incluyen en la lista siguiente y que se generen en una cantidad mayor a 10 toneladas al año por residuo o su equivalente:
 - a) Envases metálicos;
 - b) Envases y embalajes de papel y cartón;
 - c) Envases de vidrio;
 - d) Envases de tereftalato de polietileno (PET);
 - e) Envases de polietileno expandido (unicel);
 - f) Tarimas de madera;
 - g) Residuos orgánicos; y
 - h) Película de polietileno para embalaje (playo).
- VII. Residuos de la construcción, mantenimiento y demolición en general, que se generen en una obra en una cantidad mayor a 80 metros cúbicos.
- VIII. Los productos que al transcurrir su vida útil se desechan y que se listan a continuación:
 - a) Residuos tecnológicos de las industrias de la informática y fabricantes de productos electrónicos: Computadoras personales de escritorio y sus accesorios; Computadoras personales portátiles y sus accesorios; Teléfonos celulares; Monitores con tubos de rayos catódicos; Pantallas de cristal líquido y plasma televisores; Reproductores de audio y video portátiles; Cables para equipos electrónicos: Impresoras, fotocopiadoras y multifuncionales.
 - b) Residuos de fabricantes de vehículos automotores o Vehículos al final de su vida útil.
 - c) Otros que al transcurrir su vida útil requieren de un manejo específico y que sean generados por un gran generador en una cantidad mayor a 10 toneladas por residuo al año: Aceite vegetal usado, neumáticos de desecho, envases y embalajes de tereftalato de polietileno (PET), polietileno de alta y baja densidad (PEAD y PEBD), policloruro de vinilo (PVC), polipropileno (PP), poliestireno (PS) y policarbonato (PC).
 - d) Artículos publicitarios en vía pública de tereftalato de polietileno (PET), polietileno de alta y baja densidad (PEAD y PEBD), policloruro de vinilo (PVC), polipropileno (PP), poliestireno (PS) y policarbonato (PC).
 - e) Artículos de promoción de campañas políticas en vía pública de tereftalato de polietileno (PET), polietileno de alta y baja densidad (PEAD y PEBD), policloruro de vinilo (PVC), polipropileno (PP), poliestireno (PS) y policarbonato (PC); Envases, embalajes y artículos de madera; Envases, embalajes y perfiles de aluminio; Envases, embalajes y perfiles de metal ferroso; Envases, embalajes y perfiles de metal no ferroso; Papel y cartón, Vidrio, Ropa, recorte y trapo de algodón, Ropa, recorte y trapo de fibras sintéticas, Hule natural y sintético, Envase de multilaminados de varios materiales, Refrigeradores, Aire acondicionado, Lavadoras, Secadoras, Hornos de microondas.

Artículo 24.- El Municipio deberá promover la no generación de residuos sólidos para lo cual desestimulará, en lo posible, el uso excesivo de envases, empaques y productos desechables.

Artículo 25.- El generador de residuos sólidos urbanos de origen habitacional deberá almacenar separadamente los residuos composteables, los reciclables y los que no son aprovechables, entre los que se encuentran los sanitarios, de acuerdo con la siguiente clasificación:

- I. Los residuos composteables son aquellos que pueden ser metabolizados por medios biológicos entre los que se encuentran: restos de jardinería, hojas, ramas, madera y restos de frutas y verduras no aptas para consumo humano;
- II. Los residuos potencialmente reciclables son, entre otros: el vidrio de botella en colores verde, ámbar y transparente, sin incluir los vidrios de focos, tubos fluorescentes, espejos o parabrisas de vehículos automotores; papel y cartón, plásticos como PET, polietileno de alta y baja densidad, polipropileno y otros similares, aluminio, latas de acero y metales ferrosos, todos los cuales deben almacenarse limpios; y
- III. Los residuos no aprovechables son aquellos que no tienen un uso potencial posterior, entre los que se encuentran los residuos sanitarios, pañales, desechables, poliestireno, el papel higiénico, las toallas femeninas, gasas y algodones usados, tetraempaques y los demás que no estén incluidos en las otras clasificaciones.

Artículo 26.- Cuando los residuos posean características de residuos peligrosos, deberán ser almacenados en un envase de plástico cuidadosamente cerrado y lleno sólo a la mitad, en tanto son utilizados o no haya un servicio

Handwritten mark or signature on the right margin.

Handwritten signature on the right margin.



de recolección especial, o centros de acopio autorizados por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, no obstante que sean generados en muy pocas cantidades en casa habitación. Estos residuos pueden consistir en restos de pintura, insecticidas, pesticidas, aceite lubricante usado, anticongelante, productos químicos de limpieza, cosméticos, pilas y baterías, adelgazador o thinner, solventes, ácidos, medicinas caducas, adhesivos y envases de limpieza.

Artículo 27.- La administración municipal, establecerá conforme a sus capacidades para servicio a la ciudadanía centros de acopio para residuos peligrosos generados en casa habitación, las cuales deberán ser entregadas conforme al artículo anterior para su posterior disposición final conforme la normatividad vigente y al Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

Artículo 28.- En caso de utilizar contenedores para almacenar residuos, deberán ser identificados con el siguiente código de colores:

- I. Verde para los residuos composteables;
- II. Azul para los potencialmente reciclables; y
- III. Rojo para los no aprovechables, entre los que se incluyen los residuos sanitarios.

Artículo 29.- Los contenedores ubicados en los centros de acopio autorizados para la recepción clasificada de residuos reciclables como son vidrio, metal, plásticos y otros, serán identificados con los colores siguientes:

- I. Amarillo para papel y cartón;
- II. Blanco para vidrio;
- III. Gris para metales; y
- IV. Café para plásticos.

TÍTULO TERCERO DEL SERVICIO DE ASEO PÚBLICO Y EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

CAPÍTULO I DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA

Artículo 30.- El servicio público de limpia en el Municipio de Tepic comprende:

- I. El barrido de las vías públicas y áreas comunes, edificios públicos municipales, plazas, parques y jardines públicos;
- II. La limpieza de ríos, arroyos y sus márgenes en su cruce por las poblaciones concesionados al Municipio;
- III. La recolección de residuos sólidos provenientes de las vías y sitios públicos, casas habitación y de los edificios públicos;
- IV. La recolección de residuos sólidos urbanos provenientes de los establecimientos comerciales, industriales o de servicios, cuando así se convenga, salvo lo dispuesto en el numeral 26 de este Reglamento y los que se sujetan al pago de derechos correspondiente;
- V. La transportación de los residuos sólidos urbanos recolectados a los sitios autorizados por el Ayuntamiento y aprobados por la Dirección de Aseo Público Municipal;
- VI. La transportación y cremación o entierro de cadáveres de animales encontrados en la vía pública; y
- VII. El diseño, instrumentación y operación de sistemas de acopio almacenamiento, traslado, reciclaje, tratamiento y disposición final de dichos residuos.

Artículo 31.- El barrido de vías públicas y áreas comunes del Municipio se hará diariamente conforme a los horarios que previamente señale la Dirección de Aseo Público y las Delegaciones Municipales, atendiendo a su capacidad operativa.

Artículo 32.- La recolección y transportación de residuos sólidos urbanos provenientes de las casas habitación, edificios, mercados, parques y vías públicas municipales se harán con la frecuencia que en cada caso se requiera, siendo un mínimo de dos veces por semana, atendiendo a la capacidad operativa de las unidades administrativas y en vehículos acondicionados o especiales para esta finalidad.

CAPÍTULO II DEL ACOPIO O ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN SITIOS PÚBLICOS

Artículo 33.- La persona titular de la Presidencia Municipal y de acuerdo a sus disponibilidades presupuestarias, podrá autorizar la construcción e instalación de contenedores de residuos sólidos en la Zona Centro de la ciudad de Tepic, mercados, vías públicas, establecimientos, colonias y centros de población, con las especificaciones técnicas que en cada caso determinen las autoridades competentes.

Artículo 34.- La Dirección de Aseo Público, bajo la coordinación de la Dirección General de Servicios Públicos, elaborará y presentará a la persona titular de la Presidencia Municipal, para su aprobación, los proyectos de contenedores manuales, fijos y semifijos de residuos, para su instalación en los lugares a que se refiere el artículo anterior, autorizándose en su caso los que resulten más prácticos y convenientes.

Artículo 35.- En todo caso, la instalación de contenedores se hará en lugares en donde no represente peligro alguno para la vialidad o la salud de los habitantes del Municipio, promoviendo la separación de los residuos sólidos susceptibles de reciclarse; quedando estrictamente prohibido depositar en ellos residuos sólidos provenientes de establecimientos comerciales, industriales o de servicios, así como la fijación de todo tipo de publicidad.





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Artículo 36.- A fin de no favorecer la proliferación de fauna nociva y de microorganismos perjudiciales para la salud, se deberá evitar el almacenamiento de residuos por un período mayor a noventa días naturales, sin que sean reutilizados o sometidos a coprocesamiento, reciclaje, tratamiento o disposición final. Todos los generadores no domésticos de residuos están obligados a contar con recipientes o contenedores cerrados que cuenten con las características previstas en las normas técnicas ambientales correspondientes para el almacenamiento temporal de los mismos.

Artículo 37.- Los residuos se clasificarán según las especificaciones inherentes contenidas en la normatividad ambiental vigente, según el estado físico, características e incompatibilidad con otros residuos, la fuente generadora y los programas existentes de recuperación, tratamiento y reciclaje

CAPÍTULO III DE LA RECOLECCIÓN DOMICILIARIA

Artículo 38.- La recolección domiciliaria comprende la recepción por parte de las unidades de aseo público de la administración municipal, de los residuos sólidos domésticos que genere una familia o casa-habitación. Los usuarios de este servicio procurarán separar los desechos sólidos en orgánicos e inorgánicos, de conformidad con el procedimiento que establezca la Dirección de Aseo Público Municipal.

Artículo 39.- Los residuos sólidos domésticos serán recibidos por las unidades recolectoras de la administración municipal, siempre y cuando se entreguen en recipientes de material resistente, impermeable y ligero, de fácil manejo y limpieza, que cuente preferentemente con tapas herméticas. Cuando la entrega se efectúe en bolsas de polietileno, estas deberán estar perfectamente cerradas y no exceder de 10 kilogramos de peso.

Artículo 40.- Los usuarios del servicio objeto de este Capítulo, deberán entregar o dejar sus residuos sólidos domésticos al personal que presta el servicio de recolección, en los sitios, horarios y condiciones establecidas por los lineamientos que emita la Dirección de Aseo Público, quedando estrictamente prohibido exponerlos en la vía pública fuera de los días y horarios establecidos por la autoridad municipal.

A ese efecto, la Dirección de Aseo Público, hará del conocimiento los horarios de recolección y sitios establecidos, a través de los medios de comunicación existentes.

Artículo 41.- La prestación del servicio de recolección a condominios, unidades habitacionales o multifamiliares, se realizará en el lugar designado para la concentración y recolección de desechos sólidos, dentro del horario y día preestablecido por la Dirección de Aseo Público.

Artículo 42.- Los usuarios del servicio de casa habitación que generen residuos potencialmente peligrosos y de tales como jeringas, aerosoles, agujas hipodérmicas, medicamentos de desecho y similares, deberán entregarlos a los camiones recolectores por separado, haciéndolo del conocimiento del personal del servicio para que se tomen las medidas sanitarias o ambientales correspondientes.

Artículo 43.- En caso de que la unidad recolectora de la administración municipal por circunstancia de fuerza mayor no lleve a cabo la recolección de residuos sólidos domésticos, sus habitantes estarán obligados a reintegrar a sus domicilios los desechos, informando tal circunstancia a la Dirección de Aseo Público para que tomen las medidas procedentes del caso y corrija cualquier irregularidad.

CAPÍTULO IV DE LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS NO DOMÉSTICOS Y DE MANEJO ESPECIAL

Artículo 44.- Todo residuo sólido que produzcan comercios, industrias, talleres, restaurantes, prestadores de servicio al público, sitios de espectáculos, establos y similares, deberán ser transportados por los titulares de esos giros, a los sitios de disposición final que al efecto señale el Ayuntamiento, o en su caso deberán contratar el servicio de recolección a terceros o hacer uso del servicio de aseo contratado del ayuntamiento, cubriendo las cuotas que correspondan en la tesorería municipal. En caso de que se generen más de diez toneladas al año, se deben transportar por cuenta del generador a los sitios de disposición final que disponga la autoridad competente; para este caso la Dirección general de Desarrollo Urbano y Ecología autorizará y dará conocimiento a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales de las empresas y/o particulares que podrán prestar el servicio.

Artículo 45.- Los prestadores de servicios de espectáculos eventuales como circos, ferias, y otros similares, son responsables de los residuos que generen como producto de su actividad. Deberán contratar el servicio de recolección en la Dirección de Aseo Público conjuntamente con el permiso correspondiente para emprender su actividad.

Artículo 46.- Las empresas, establecimientos e instalaciones industriales deben contar con el equipo y contenedores necesarios para el manejo adecuado de sus residuos sólidos urbanos, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 47.- Los vehículos que transporten residuos sólidos urbanos de los establecimientos mercantiles obligados, que no sean propiedad del Municipio, deberán registrarse en el padrón que para tal efecto lleve la Dirección de Aseo Público Municipal una vez que satisfagan a juicio de la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología los siguientes requisitos:

1. Que la unidad cuente con una caja hermética que impida la salida accidental de los residuos sólidos durante su transportación, y si se llegase a dar el supuesto deberá hacerse responsable de los daños que se ocasionen;



Casa GR

myf

- II. Sujetarse a las disposiciones sobre seguridad e higiene que correspondan, así como las que resulten aplicables en materia de tránsito y de comunicaciones y transportes;
- III. Contar con la licencia ambiental correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos previsto por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología;
- IV. Refrendar cada año su registro y Licencia Ambiental correspondiente; y
- V. Portar la identificación que le asigne el Ayuntamiento.

Artículo 48.- Los propietarios, administradores o encargados de hospitales, clínicas, laboratorios de análisis o farmacobiólogos, consultorios médicos o veterinarios, centros de investigación y similares, deberán incinerar o esterilizar, en el sitio donde se generen los residuos de naturaleza peligrosa, mediante el equipo o instalaciones que la norma federal autorice.

Artículo 49.- En materia de residuos sólidos considerados, potencialmente peligrosos, que se derivan de productos de consumo regular por parte de la población tales como las llantas, aceite automotriz, acumuladores, pilas o baterías no recargables, se sujetará a las disposiciones que determine la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, por sí o conjuntamente con las autoridades federales y estatales competentes en esta materia.

CAPÍTULO V DEL SERVICIO ESPECIAL CONTRATADO PARA EL TRASLADO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO DOMÉSTICOS

Artículo 50.- Los residuos sólidos no domésticos que produzcan entidades públicas o privadas, podrán hacer uso del servicio especial mediante la celebración de convenio con el Ayuntamiento, siempre y cuando no se trate de residuos potencialmente peligrosos y éste tenga la capacidad para otorgar el servicio, cubriendo previamente la cuota que le corresponda de acuerdo a la Ley de Ingresos en vigor.

Artículo 51.- El convenio a que se refiere el artículo anterior establecerá el horario de recolección, el tipo de depósito que en cada caso se requiera y el sitio en que éstos deberán colocarse para su recolección por el vehículo recolector.

Artículo 52.- La celebración de los convenios para la prestación del servicio especial contratado, no liberará a los usuarios de la obligación de recolectar y transportar los residuos sólidos que produzcan, cuando por causa fortuita o de fuerza mayor, la Dirección de Aseo Público no esté en posibilidades de prestarlo.

CAPÍTULO VI TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL

Artículo 53.- El tratamiento y la disposición final de los residuos sólidos urbanos se puede realizar mediante:

- I. Relleno sanitario;
- II. Área controlada municipal
- III. Sistema municipal de incineración;
- IV. Plantas de transferencia;
- V. Planta de composta y reciclaje; y
- VI. Plantas de separación y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

Artículo 54.- Para la instalación de plantas de transferencia, tratamiento de residuos sólidos y de sitios de disposición final se requiere la evaluación de impacto ambiental, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

Artículo 55.- Las instalaciones para el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos deberán ubicarse y operar de conformidad con lo establecido en la normatividad ambiental vigente, para:

- I. Evitar riesgos a la salud, molestias a la población, afectación al bienestar general y al paisaje; y
- II. Prevenir y controlar la contaminación del ambiente, así como la afectación de los suelos y acuíferos regionales.

Artículo 56.- Los rellenos sanitarios se deberán situar en lugares que apruebe la autoridad estatal atendiendo la normatividad ambiental y de salud vigente.

Artículo 57.- El depósito de residuos en los sitios de disposición final deberá realizarse sólo por vehículos y personal autorizado por la Dirección de Aseo Público y los concesionarios autorizados.

Artículo 58.- La administración municipal diseñará, construirá, operará y mantendrá centros de composteo o de procesamiento de residuos urbanos orgánicos, de conformidad con lo que establezca el Programa Municipal de Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos. La administración municipal podrá encargarse de dichas actividades, procurando que las compostas producidas se utilicen, preferentemente, en parques, jardines, áreas verdes, áreas de valor ambiental, áreas naturales protegidas y otras que requieran ser regeneradas.

Artículo 59.- Los controles o criterios sobre las características apropiadas de los materiales para la producción de composta, se fijarán por la autoridad municipal, debiendo identificar las particularidades de los tipos de que por sus características pueda ser comercializada o donada. La composta que no pueda ser aprovechada deberá ser enviada a los rellenos sanitarios para su disposición final.

Artículo 60.- La disposición final de residuos sólidos urbanos se realizará únicamente en los sitios autorizados por el Ayuntamiento. No se permitirá ningún tipo de tiradero a cielo abierto y la persona o personas que sean sorprendidas depositando residuos sólidos urbanos o especiales a cielo abierto serán sancionadas conforme a lo establecido por este Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia.





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Artículo 61.- La selección, localización, diseño, construcción y operación de un relleno sanitario, o área controlada deberá cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas, respectivas.

Artículo 62.- Los lixiviados que se originen en las áreas de almacenamiento, tratamiento o disposición final de residuos, deberán recolectarse y tratarse para evitar la contaminación del ambiente y posibles daños a la salud, en los términos de las Normas Oficiales Mexicanas.

Artículo 63.- Los residuos sólidos no peligrosos deberán ser clasificados y almacenados en forma separada, sin causar molestias a terceros en sus personas o en sus bienes.

CAPÍTULO VII DEL APROVECHAMIENTO E INDUSTRIALIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

Artículo 64.- Los residuos sólidos recolectados directamente por la Dirección de Aseo Público o por particulares contratados, son propiedad del Municipio, quien podrá aprovecharlos comercial o industrialmente, en forma directa o indirecta. Cuando el servicio sea contratado o concesionado, en los términos del convenio se determinará el uso y el beneficio del aprovechamiento de los residuos sólidos recolectados.

Artículo 65.- En caso de aprobarse el establecimiento de una planta de industrialización de residuos sólidos, la administración municipal deberá obtener la evaluación de impacto ambiental emitida por la autoridad estatal competente.

Artículo 66.- Los residuos sólidos urbanos que se recolecten en la circunscripción territorial del Municipio de Tepic Nayarit, podrán ser transportados hacia las plantas industrializadoras de la Administración Pública Municipal o privadas, a efecto de lograr su aprovechamiento de acuerdo a este Reglamento.

Artículo 67.- El Ayuntamiento podrá celebrar los convenios o contratos necesarios para procesar los residuos sólidos urbanos que provengan de otros municipios, instituciones públicas o privadas con apego a la normatividad vigente.

Artículo 68.- Las plantas industrializadoras de residuos sólidos, deberán contar con el equipo y la maquinaria indispensable, para realizar las maniobras de selección, eliminación, molienda, fermentación, incineración y envase, así como las que sean necesarias, técnica y ecológicamente para el aprovechamiento conveniente.

Artículo 69.- Los desechos no utilizables que se deriven de los procesos de aprovechamiento de los residuos sólidos, se destinarán al relleno sanitario, conforme a las instrucciones que señale la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 70.- Los aprovechamientos o productos derivados de los residuos serán fijados por la Ley de Ingresos para el Municipio de Tepic, Nayarit, según el Ejercicio Fiscal que corresponda y tendrán relación directa con los costos de producción para la administración municipal.

Artículo 71.- Cuando por sus fines agrícolas se trate de beneficiar las cosechas en el Municipio o el Estado, se deberá tomar en cuenta esta finalidad, para fijarse un precio que estimule el uso del producto composteado.

CAPÍTULO VIII DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS PARTICULARES

Artículo 72.- Son derechos de los ciudadanos:

- I. Vivir en una ciudad limpia y aseada, con la menor contaminación posible, en donde se vele por la conservación y protección del medio ambiente; y
- II. Recibir el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos con oportunidad y con la periodicidad establecida por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 73.- Es obligación de los habitantes, vecinos del Municipio y de las personas que transiten por su territorio, participar activamente para conservar limpias las calles, banquetas, plazas, jardines y en general las vías públicas, áreas comunes de la ciudad y sus poblaciones.

Artículo 74.- Los habitantes del Municipio de Tepic, deberán asear diariamente, las banquetas y el arroyo de las calles frente a sus domicilios, establecimientos comerciales, industriales o de servicio; así como recolectar los residuos y depositarlos en los recipientes de su recolección doméstica para que sean recogidos por los vehículos correspondientes. En caso de fincas, casas o edificios desocupados, corresponderán al propietario poseedor de los mismos realizar el aseo del interior y del frente de los inmuebles.

Artículo 75.- En edificios públicos o privados, casas, edificios de departamentos, condominios o viviendas multifamiliares, el aseo corresponderá a los ocupantes de los mismos.

Artículo 76.- Cuando una finca o establecimiento comercial, industrial o de servicios abarque o comprenda varios frentes, la obligación de aseo, recolección y depósito comprenderá toda la extensión frontal y lateral del inmueble.

Artículo 77.- Los locatarios de los mercados, los comerciantes establecidos en calles cercanas a los mismos, tianguistas y comerciantes fijos, semifijos y ambulantes, deberán observar las siguientes obligaciones:

Los locatarios de los mercados están obligados a conservar la limpieza en el interior del mercado y calles que lo rodean, depositando los residuos y desperdicios que provengan de sus giros



Cesar G2

exclusivamente en el depósito común previsto para ese efecto, previa autorización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología. Cuando los residuos sólidos y desperdicios que los mercados generen, excedan de los 50 kilogramos, los locatarios de los mercados deberán proveer directamente su transportación, o bien contratar los servicios especiales de limpieza en los términos que dispone el presente Reglamento.

- II. Quienes establezcan tianguis o trabajen en éstos, al término de sus labores deberán dejar la vía pública o lugar donde se establecieron en absoluto estado de limpieza, debiendo asear los sitios ocupados y las áreas de influencia, a través de sus propios medios o mediante el servicio de aseo contratado, cubriéndose las cuotas que en términos de la Ley de Ingresos vigente imponga la autoridad municipal.
- III. Los comerciantes fijos, semifijos y ambulantes, antes, durante y al término de sus labores deberán mantener aseados los espacios públicos donde se establecen, por lo que están obligados a contar con los recipientes necesarios para el depósito de los residuos que generen y evitar que éstos sean arrojados a la vía pública.

Artículo 78.- Los propietarios de terrenos baldíos en las zonas urbanas de las poblaciones, tienen la obligación de conservarlos limpios y evitar que se conviertan en tiraderos de residuos y desperdicios, focos de contaminación ambiental y sitios donde prolifera la fauna nociva. Cuando el propietario no cumpla con esta disposición, la administración municipal, previa notificación personal, efectuará la limpieza del predio correspondiente, quedando como obligación del propietario o poseedor la de cubrir en la Tesorería Municipal el costo de la limpieza efectuada, con independencia de la sanción a que se haga acreedor.

Artículo 79.- Los propietarios o encargados de expendios y bodegas de toda clase de artículos, cuya carga o descarga ensucie la vía pública, están obligados al aseo inmediato del lugar, una vez terminadas las maniobras respectivas.

Artículo 80.- Los propietarios o encargados de los comercios y servicios que se encuentren dentro del primer cuadro de la ciudad de Tepic, tienen la obligación de barrer y asear el frente de sus comercios diariamente, antes de las 9:00 horas, mantenerlos limpios hasta concluir su actividad, recolectando los residuos para su entrega oportuna al personal de los camiones recolectores.

Artículo 81.- Los propietarios, administradores o encargados de establecimientos que se dediquen a la venta de gasolina o servicios de lubricación y limpieza de vehículos, deberán mantenerlos aseados, así como las áreas de la vía pública colindantes de sus locales.

Artículo 82.- Los propietarios, encargados o poseedores de inmuebles que tengan jardines o huertos, están obligados a transportar la ramazón, hojarasca, pasto y demás basura que generen dichos jardines o huertos, a los sitios que les sean señalados por la autoridad municipal. Para ello podrán utilizar sus propios medios, contratar una empresa o solicitar el servicio especial a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, la cual prestará dicho servicio previo el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 83.- Los propietarios o encargados de establos, caballerizas o cualquier otro local o sitio destinado al alojamiento de animales, están obligados a transportar diariamente, por su cuenta y en vehículos cerrados el estiércol y demás desperdicios producidos, debiendo recabar previamente de la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología el permiso correspondiente en el que se indicará el horario, ruta y lugar de disposición final.

Artículo 84.- Los vehículos que transporten vidrio o envases de vidrio, tales como botellas, garrafrones, cristales, etc., deberán estar provistos de recipientes e implementos necesarios para recoger los fragmentos que de manera accidental llegaran a tirarse en la vía pública.

Artículo 85.- Los propietarios o encargados de talleres de reparación de vehículos, carpintería, tapicería, laminado, pintura y similares, deberán realizar sus labores en el interior de sus establecimientos y no en la vía pública, absteniéndose de tirar en la misma, drenaje o cualquier otro lugar no autorizado, residuos, sólidos o materiales de cualquier tipo, estando obligado a transportarlos o depositarlos en la forma y sitio que establezca la autoridad competente.

Artículo 86.- Los propietarios, contratistas y encargados de edificaciones en demolición o construcción, son responsables de evitar que sus materiales y escombros invadan y permanezcan en la vía pública y deberán contar con la autorización correspondiente para la disposición final.

Artículo 87.- Los propietarios, conductores y encargados de camiones de pasajeros y automóviles de alquiler, deberán mantener aseados los interiores de sus vehículos, llevar en ellos recipientes o bolsas de plástico para el depósito de la basura y desperdicios que los usuarios generen, y colocar letreros visibles para que los usuarios de su transporte no arrojen residuos al exterior de los mismos.

Artículo 88.- Los organizadores de todo tipo de eventos que se realicen en la vía pública, plazas, parques, jardines, campos deportivos y demás espacios, tendrán la obligación de dejarlos aseados una vez que éstos terminen y proveer la instalación de letrinas para el depósito de orina y heces fecales, debiendo cubrir previamente a la realización del evento para su autorización, el depósito que la Tesorería Municipal determine, a fin de garantizar el debido cumplimiento de estas obligaciones, o en su caso podrán contratar para el efecto los servicios especiales de la administración municipal.

CAPÍTULO IX DE LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO

Artículo 89.- La Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, a través de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente deberá prestar asesoría a las comunidades rurales para realizar sus propias obras para el confinamiento de los residuos sólidos generados en su localidad, en un área de control municipal. Observando las siguientes recomendaciones:





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- Casa GR
- I. No deberán situarse los tiraderos rurales junto a caminos, ni carreteras, ni en sitios que puedan ser observados por el crecimiento de las propias comunidades rurales;
 - II. Los sitios escogidos deberán de ubicarse fuera de la vista panorámica de los caminos o escena del paisaje; y
 - III. Deberá tomarse en consideración la distancia desde la zona habitada al tiradero, el tipo de sedimentación y la posible afectación de mantos freáticos.

Artículo 90.- Corresponde a los Delegados Municipales la aplicación del presente Reglamento, dentro del territorio que corresponda a su comunidad, en lo conducente a la zona rural, con excepción de la calificación de las sanciones y lo que por consecuencia lógica corresponda a la Dirección General de Servicios Públicos a través de Dirección de Aseo Público Municipal o a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología a través de la Dirección de Ecología y Protección al Medio Ambiente.

Artículo 91.- La Dirección General de Servicios Públicos Municipales y la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología capacitarán y apoyarán a los Delegados, para la interpretación, funcionamiento y aplicación del presente Reglamento.

Artículo 92.- La Dirección de Aseo Público prestará el servicio de limpia y recolección, con las modalidades que considere adecuadas en los llamados polos de desarrollo y comunidades en general, correspondiendo al Ayuntamiento el derecho de señalar las tarifas para la prestación del mismo.

Artículo 93.- La Dirección General de Servicios Públicos Municipales deberá procurar las condiciones para que las comunidades cumplan de la manera más eficiente con el presente Reglamento, buscando la participación ciudadana, las soluciones alternas más viables para cada Comunidad en lo particular.

Artículo 94.- Los habitantes de las comunidades rurales están obligados a mantener limpias sus vías públicas, sus áreas de uso común y sus áreas de interés público, en el perímetro que corresponde a su propiedad, y demás disposiciones relativas a la zona urbana.

Artículo 95.- A los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que se encuentren en la zona rural, les serán aplicables en lo conducente, las disposiciones relativas a la zona urbana.

Artículo 96.- Cuando un habitante de la comunidad tenga conocimiento de que se está infringiendo el presente Reglamento, deberá reportarlo de inmediato a la autoridad municipal competente.

CAPÍTULO X AUTORIZACIONES

Artículo 97.- El Ayuntamiento podrá autorizar las siguientes etapas de manejo integral de los residuos sólidos urbanos:

- I. Acopio;
- II. Almacenamiento;
- III. Co-procesamiento; y
- IV. Reciclaje.

Artículo 98.- El Ayuntamiento, para otorgar y revocar las autorizaciones se sujetará a lo establecido en las disposiciones normativas vigentes en la materia.

Artículo 99.- Para solicitar la autorización de cualquiera de las etapas señaladas en el artículo 97 del presente Reglamento, los pequeños y grandes generadores de dichos residuos o las empresas de servicios de manejo deberán de presentar su petición ante la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, en el formato que ésta determine.

CAPÍTULO XI DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 100.- Además de las prevenciones contenidas en los artículos y capítulos anteriores, queda absolutamente prohibido a los habitantes, vecinos y transeúntes del Municipio de Tepic:

- I. Arrojar en la vía pública o en cualquier espacio de uso común y fuera de los depósitos destinados para ello, residuos sólidos o desechos de cualquier clase;
- II. Arrojar basura o desechos en los lotes baldíos;
- III. Mantener sucios o insalubres los baldíos;
- IV. Arrojar substancias o residuos tóxicos, inflamables, corrosivos, explosivos o peligrosos para la salud humana y ambiental en los drenajes, alcantarillas, coladeras, registros o atarjeas de cualquier clase; así como cualquier residuo sólido orgánico de cualquier naturaleza;
- V. Descargar aguas residuales a las áreas públicas;
- VI. Transportar y tirar residuos sólidos en basureros o rellenos no autorizados por la autoridad municipal;
- VII. Depositar o colocar en la vía pública desperdicios, escombros u otros objetos procedentes de almacenes, establecimientos industriales, comerciales o de servicios, jardines, caballerizas, establos y zahúrdas;
- VIII. Quemar en la vía pública o dentro de su domicilio cualquier residuo sólido que afecte la calidad ambiental y la salud pública;
- IX. Extraer de los recipientes y contenedores instalados en la vía pública, los desperdicios que ahí se hayan depositado, vaciarlos o dañarlos de cualquier forma;
- X. Contaminar las corrientes de agua, materiales, bordos, presas, fuentes públicas y las tuberías conductoras de agua potable; y



- XI. Las demás que contravengan el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 101.- A los propietarios, encargados o responsables de giros comerciales, industriales y servicios ubicados en el municipio de Tepic, particularmente los hospitales, clínicas, laboratorios de análisis clínicos, consultorios médicos, centros de investigación y similares, queda estrictamente prohibido mezclar y depositar residuos provenientes de dichos establecimientos con residuos sólidos provenientes de las casas-habitación o de la vía pública municipal.

Artículo 102.- Las personas físicas o jurídicas que con autorización del Gobierno Municipal presten servicios de transporte de residuos sólidos, tienen prohibido:

- I. Transportar residuos sólidos diferentes a los señalados en la autorización correspondiente;
- II. Depositar los residuos sólidos en sitios no autorizados por la autoridad competente; y
- III. Que sus unidades de transporte cuenten con los mismos colores que los camiones de la administración municipal.

Quien incumpla las disposiciones marcadas en el presente artículo, independientemente de las sanciones administrativas impuestas, se le revocará la autorización correspondiente.

CAPÍTULO XII DE LA VIGILANCIA

Artículo 103.- Para vigilar el estricto cumplimiento y hacer cumplir el presente Reglamento, la Dirección de Aseo Público Municipal se auxiliará de:

- I. Departamento de Funcionamiento de Negocios;
- II. La Policía Municipal;
- III. Los Delegados y Jueces Auxiliares Municipales;
- IV. Los Inspectores de la Dirección de Ecología y Protección al medio ambiente.
- V. Los Comités de Acción Ciudadana; y
- VI. Los demás servidores públicos municipales que tengan funciones de inspección, supervisión y vigilancia.

Artículo 104.- En las inspecciones que realice el personal autorizado para verificar el cumplimiento y observancia de las presentes disposiciones, todo inspector deberá acreditar su personalidad y exhibir la orden escrita que funde y motive la inspección.

La orden deberá precisar el propósito y lugar de la inspección, los nombres del personal autorizado para efectuarla y ostentar la firma autógrafa de la persona titular de la Dirección de Aseo Público, así como señalar el nombre o nombres de las personas a las que vaya dirigida; en caso de que se ignore el nombre de la persona a quien deba dirigirse la orden, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación.

En el desahogo de la inspección, el personal autorizado se sujetará a lo dispuesto por la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.

Artículo 105.- Los inspectores y supervisores, que en la vía pública y en flagrancia adviertan alguna infracción al presente reglamento, deberán levantar el acta circunstanciada de hechos correspondiente y turnarla a la Dirección de Aseo Público para el inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 106.- Cuando un transeúnte arroje residuos o desechos de cualquier clase en la vía o sitios públicos, en lugar distinto a los depósitos correspondientes, las autoridades municipales, los supervisores de la limpieza y los inspectores comisionados le apereibirán a efecto de que no reincidan en su conducta, indicándole los sitios en donde se encuentran los depósitos y haciéndole un llamado para que coopere con el mantenimiento de la limpieza del Municipio.

En caso de que los residuos se arrojen desde vehículos automotores, se llamará la atención a quienes lo hayan efectuado, apereibiéndose al conductor directamente o por conducto de la Policía Municipal para que no reincidan en su conducta, comunicándole que, en caso de reincidir, será sancionado con arresto o multa, en los términos previstos en la presente reglamentación municipal.

Artículo 107.- Cualquier persona podrá denunciar ante las autoridades competentes del gobierno municipal, a las personas que arrojen basura o desperdicio en la vía pública, lotes baldíos o las que infrinjan el presente Reglamento, haciendo uso de la tecnología o de cualquier otro medio con que cuenten, y tendrán las denuncias carácter de anónimas.

CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES

Artículo 108.- Las infracciones a las normas contenidas en el presente Reglamento serán sancionadas de manera indistinta o concurrente con:

- I. Amonestación privada;
- II. Amonestación pública;
- III. Multa;
- IV. Trabajo a favor de la comunidad;
- V. Arresto hasta por 36 horas;
- VI. Suspensión temporal o cancelación del permiso o licencia, concesión o autorización; y
- VII. Clausura.

Para efectos de este artículo se entenderá como:





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Cesar OR

- a) *Amonestación privada: Advertencia escrita notificada a una persona para que evite una conducta determinada;*
- b) *Amonestación pública: Publicación en medios electrónicos de una prevención dirigida a una persona determinada, donde se le reprende por haber infringido el presente ordenamiento;*
- c) *Multa: Sanción económica que impone una autoridad por haber cometido una falta administrativa;*
- d) *Trabajo a favor de la comunidad: prestación de servicios no remunerados en la Dirección General de Servicios Públicos, en jornadas de 3 horas, en los días y horarios que al efecto se determinen; y*
- e) *Clausura: Cierre temporal o definitivo de un edificio o establecimiento.*

Además de las sanciones previstas en este artículo, todo infractor perderá el derecho a ser beneficiario de los subsidios en impuestos, derechos y demás contribuciones municipales, que se autoricen en las dependencias y entidades municipales.

Para llevar a cabo lo anterior, la persona titular de la Dirección de Aseo Público remitirá a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Administración y Finanzas de SIAPA Tepic, dentro de los primeros tres días hábiles de cada mes, la relación de sancionados en el mes inmediato anterior.

Artículo 109.- Las sanciones anteriores se calificarán y aplicarán por la persona titular de la Dirección de Aseo Público tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. Las condiciones socioeconómicas del infractor; y
- III. La reincidencia.

Artículo 110.- Se sancionará con 1 a 5 jornadas de trabajo a favor de la comunidad, que podrá ser conmutada por multa de \$100.00 (Cien Pesos 00/100) a \$1,000.00 (Mil Pesos 00/100), a quien:

- I. No barra ni mantenga aseados el frente y los costados de la casa-habitación, edificios, comercios servicios e industrias que limiten con la vía pública;
- II. No entregue los residuos sólidos al personal de los camiones recolectores o no deposite dichos residuos en la forma, término y sitios que disponga la Autoridad competente.
- III. Extraiga de los recipientes y contenedores instalados en la vía pública los desperdicios que ahí se hayan depositados o lo dañe en cualquier forma.
- IV. Siendo propietario conductor o encargado de un camión de pasajeros o automóviles de alquiler, no lo conserve limpio durante las horas de servicio o no lleve bolsas o recipientes de plástico para el depósito de la basura y desperdicios que los usuarios generen.

Artículo 111.- Se sancionará con 5 a 10 jornadas de trabajo a favor de la comunidad, que podrá ser conmutada por multa de \$1,000.00 (Mil Pesos 00/100) a \$2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100), a quien:

- I. Siendo propietarios, poseedores o encargados de un puesto en la vía pública, tianguis o mercados, no observen lo dispuesto por el artículo 58 de este Reglamento.
- II. Siendo propietario o encargado de un taller de reparación de vehículos, carpintería, tapicería, laminado, pintura y similares, que laboren en la vía pública o infrinjan lo dispuesto por el artículo 85 de este Reglamento.
- III. Siendo propietario o encargado de un establecimiento comercial o de servicios que se encuentren ubicados dentro del primer cuadro de la ciudad de Tepic, no barran ni asean el frente de sus locales o no los mantengan limpios hasta concluir su actividad.
- IV. Siendo propietario, administrador o encargado de establecimientos que se dediquen a la venta de gasolina o servicios de lubricación o limpieza de vehículos, no los mantengan aseados, así como las áreas públicas colindantes de sus localidades.

Artículo 112.- Se sancionará con 10 a 20 jornadas de trabajo a favor de la comunidad, que podrá ser conmutada por multa de \$2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100) a \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100), a quien:

- I. Siendo propietario, contratista o encargado de edificaciones en demolición, remodelación o construcción, permita que los materiales o escombros relacionados con éstos invadan la vía pública sin el permiso correspondiente o fuera de los plazos autorizados, o no depositen sus residuos en los sitios y forma establecidos por la autoridad municipal.
- II. Siendo propietario, poseedor o encargado de un vehículo que transporte vidrio o envases de vidrio, no recoja los fragmentos que de manera accidental esparza en la vía pública.
- III. Siendo propietario o encargado de expendios o bodegas de cualquier clase de artículos, no limpie la vía pública una vez terminadas las maniobras de carga o descarga.
- IV. Siendo conductor de un vehículo destinado al transporte de residuos sólidos municipales, productos o mercancías, así como de materias o escombros provenientes de la construcción o demolición de edificios, no observe lo dispuesto por el artículo 68 de este Reglamento y esparza residuos o escombros en la vía pública.

Artículo 113.- Se sancionará con 20 a 50 jornadas de trabajo a favor de la comunidad, que podrá ser conmutada por multa de \$4,000.00 (Cuatro Mil Pesos 00/100) a \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100), a quien:

- I. Arroje basura o desechos sólidos en lotes baldíos o siendo propietario o poseedor de los mismos no los circule con barda perimetral, los mantenga sucios, con maleza o insalubres o no impida que éstos se utilicen como tiraderos de basura o se conviertan en focos de contaminación ambiental o de fauna nociva.
- II. Queme residuos sólidos dentro de su domicilio o en la vía pública que afecten la calidad ambiental y la salud pública.



Casa Cor

- III. Preste servicios de recolección de residuos sólidos municipales sin contar con la autorización correspondiente de la autoridad municipal.
- IV. Siendo propietario, encargado o responsable de comercios, industrias o servicios, mezcle o deposite, o permita u ordene a sus empleados o dependientes mezclar o depositar residuos sólidos peligrosos con residuos no peligrosos, independientemente de ser consignado a la autoridad correspondiente.
- V. Arroje substancias tóxicas, inflamables o peligrosas para la salud en los drenajes, alcantarillas, coladeras, registros o atarjeas de cualquier clase.

Artículo 114.- Se sancionará con 50 a 100 jornadas de trabajo a favor de la comunidad, que podrá ser conmutada por multa de \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100) a \$20,000.00 (Veinte Mil Pesos 00/100), a quien:

- I. Sin permiso de la autoridad municipal competente, transporte y deposite en los sitios de confinamiento de la administración pública municipal o en sitios no permitidos por ninguna autoridad, de manera directa o revuelta con otros materiales o desechos, residuos peligrosos, infringiendo las disposiciones establecidas por este Reglamento u otras disposiciones de carácter federal, estatal o municipal, independientemente de ser consignado a la autoridad correspondiente.
- II. Siendo transportista registrado y autorizado conforme a este Reglamento, utilice su unidad para transportar residuos peligrosos.
- III. Siendo comerciante o distribuidor de los productos cuyos residuos se indican en el artículo 37 de este Reglamento, no observe las disposiciones contenidas en éste.

Artículo 115.- Procederá la suspensión temporal de la concesión para prestar el servicio de limpia, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos objeto del presente ordenamiento, cuando así lo determine el Ayuntamiento por razones de interés público, así como cuando los concesionarios o autorizados infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley Municipal para el Estado de Nayarit o el presente Reglamento, o cuando contravengan los términos de la concesión o la autorización correspondiente.

En caso de reincidencia, procederá la cancelación definitiva de la concesión o permiso. La aplicación de este artículo se hará sin perjuicio de la imposición de otras sanciones.

Artículo 116.- En caso que el sancionado, sin causa justificada, incumpla con una jornada de trabajo a favor de la comunidad, se conmutará dicha jornada por arresto de ocho horas.

Artículo 117.- Las infracciones a este Reglamento no comprendidas en los artículos 110 a 114 serán sancionadas con 1 a 10 jornadas de trabajo a favor de la comunidad, que podrá ser conmutada por multa de \$100.00 (Cien Pesos 00/100) a \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100).

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor a los treinta días siguientes a su publicación en la Gaceta Municipal, Órgano interno de difusión del Ayuntamiento de Tepic, Nayarit.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento para el Servicio de Limpia del Municipio de Tepic, aprobado el diez de febrero de mil novecientos noventa y siete.

SEGUNDO.- Se instruye a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que una vez aprobado el presente Reglamento, lo publique en la Gaceta Municipal, Órgano de difusión del Ayuntamiento de Tepic.

DADO en la "Sala de Gobierno Presidentes" sede oficial del H. XL Ayuntamiento de Tepic; en la capital del Estado de Nayarit, a los 27 días del mes de febrero del dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ DAVID GUERRERO CASTELLÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA

LIC. JUAN ALFREDO CASTAÑEDA VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Municipales de Tepic, Nayarit. **El Secretario del Ayuntamiento** da lectura al dictamen en comento, asimismo el Lic. José David Guerrero Castellón, abre el registro de oradores, registrándose en el siguiente orden:

El regidor Luis Cesar Guzmán Rangel agradece a todos los integrantes de ambas comisiones porque fue un gran trabajo en dictaminar el Reglamento de Mercados, ya que es un tema viejo porque el actual reglamento tenía cercas de 22 años de haberse expedido y ya estaba obsoleto, para lo cual es necesario que el municipio de Tepic, se pusiera a la vanguardia con la expedición de una nueva normatividad.

El regidor El regidor Lucio Carrillo Bañuelos comenta que el reglamento de mercados, cuenta con una figura que es la concesión, donde a través de ella le otorga certeza jurídica al locatario en su expedición.

Por lo que no habiendo oradores el Presidente Municipal, pone a consideración del Honorable Cabildo la propuesta presentada para su votación, aprobándose por Unanimidad de los presentes, con 12 votos a favor. En este orden de ideas, el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51 y 55 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, emite los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- En ejercicio de la atribución prevista en el artículo 61, fracción I, inciso a), de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, se aprueba Reglamento de Mercados para el Municipio de Tepic, en los siguientes términos:

C. Lic. José David Guerrero Castellón, Presidente Municipal de Tepic, a sus habitantes hace saber:

Que el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 111 fracción I, de la Constitución Política del Estado de Nayarit y 34, 61 fracción I y 65 fracción VII, 75, 76, 77, 78, 79, 234 y demás relativos de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE MERCADOS PARA EL MUNICIPIO DE TEPIC

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Las disposiciones del presente ordenamiento son de interés público y obligatorio para aquellas personas físicas que realicen una actividad comercial dentro de un mercado del Municipio de Tepic, Nayarit.

Artículo 2. El servicio público de mercados consiste en facilitar a la población el acceso a la oferta de productos de consumo generalizado, que satisfagan sus necesidades básicas, en establecimientos públicos administrados en condiciones idóneas de mantenimiento, salubridad, economía y otros aspectos de interés general.

Artículo 3. El presente Reglamento tiene por objeto normar administrativa y jurídicamente las actividades de los mercados públicos municipales y locatarios, conteniendo para ello, las normas relativas a su organización y funcionamiento.

- Artículo 4.** Son autoridades del presente ordenamiento
- I. El Ayuntamiento;
 - II. La persona titular de la Presidencia Municipal;
 - III. La persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Generales;
 - IV. La persona titular del Departamento De Mercados.

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento se considera:

- Cesar Cor*
- I. **Mercado Público Municipal:** lugar o instalación, propiedad del Municipio, declarado por el Ayuntamiento de Tepic como tal y sea donde concurren diversidad de comerciantes en pequeño y consumidores, en libre competencia, cuya oferta y demanda se refieran principalmente a mercancías de primera necesidad y de consumo generalizado.
 - II. **Inspectores Ejecutores:** servidores públicos municipales adscritos al Departamento de Mercados, facultados para verificar el cumplimiento del presente ordenamiento y demás disposiciones en la materia, así como llevar a cabo la ejecución de las sanciones correspondientes.
 - III. **Locatario:** persona física, titular de la concesión para la ocupación de un espacio ubicado en el interior del inmueble donde se presta el servicio público de mercados.
 - IV. **Comités de locatarios:** conjunto de locatarios organizados de forma particular, bajo el esquema que decidan, que se administrarán internamente y fungirán como representantes ante las instancias municipales.

Capítulo II
Del Funcionamiento de los Mercados Municipales

Artículo 6. El funcionamiento de los mercados municipales de Tepic constituye un servicio público, cuya prestación será administrada por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, por conducto del Departamento de Mercados.

Artículo 7. El funcionamiento de los mercados municipales persigue dos objetivos fundamentales:

- I. *Propiciar la reducción de márgenes de comercialización, a efecto de garantizar una oferta de productos básicos a precios accesibles, en beneficio preferente de los consumidores del más bajo nivel de ingresos; y*
- II. *Promover la creación de fuentes de ingresos para familias del Municipio de Tepic.*

Artículo 8. Las personas físicas podrán ejercer el comercio en los mercados municipales mediante concesión del local, otorgado por la persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, conforme a este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9. Las concesiones para la ocupación de un espacio ubicado en el interior de los inmuebles donde se preste el servicio público de mercados no podrán otorgarse a los servidores públicos que expresamente señala el artículo 54, fracción XII, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Nayarit; y a quienes en los últimos tres años se les haya revocado una concesión para la ocupación de un espacio ubicado en el interior de los inmuebles donde se preste el servicio público de mercados.

Artículo 10. Los mercados municipales y sus locales deberán adoptar la forma, color y límites que previamente determine la autoridad correspondiente, tendrán a la vista del público el número correspondiente, que deberá medir treinta centímetros, así como denominar e identificar los giros de cada local.

La propaganda comercial será exclusivamente en idioma español, con apego a la moral y las buenas costumbres, sin utilizar palabras soeces o de doble sentido, ni símbolos, figuras y demás, que puedan afectar la dignidad de las personas.

Artículo 11. La persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, es la facultada para determinar el número de locales que del mismo giro podrán funcionar dentro de un mercado municipal.

Artículo 12. Sólo con autorización expresa del Departamento de Mercados, previo dictamen de la Dirección de Protección Civil Municipal, podrán realizarse trabajos de electricidad, agua, instalaciones de gas, conexión de drenaje u otros similares, o cualquier obra que altere o modifique el local o perturbe total o parcialmente el funcionamiento de los locales vecinos o mercado en general.

Artículo 13. Para ejercer el comercio en los mercados municipales, cada Locatario deberá contar con licencia de funcionamiento de negocio, así como con los dictámenes, autorizaciones o licencias que el giro del local requiera en materia de protección civil, sanidad y medio ambiente.

Artículo 14. Los mercados públicos estarán organizados por áreas específicas en que se agrupen giros afines o complementarios, que requieran de condiciones semejantes de dimensión, exhibición, seguridad e higiene.

Artículo 15. El Locatario se limitará a utilizar los espacios en los términos que marca el título de concesión, quedando prohibido obstruir con mercancías de cualquier tipo otros locales, banquetas, corredores, pasillos, escaleras o cualquier otro lugar del mercado.

Artículo 16. Los mercados municipales darán servicio al público en forma regular y continua en el horario comprendido entre las 6:00 y las 18:00 horas de lunes a sábado y de las 6:00 a las 14:00 horas los domingos.

Artículo 17. Cuando los locatarios requieran ampliar el horario de funcionamiento de los locales en forma general o específica, deberá solicitarlo por escrito con al menos cinco días de anticipación. Este permiso será autorizado siempre y cuando sea el locatario plenamente identificado el que lo solicite y se encuentre al corriente en sus pagos.

Artículo 18. En los mercados municipales no se permite el funcionamiento de los siguientes giros comerciales:

- I. *Pirotecnia y explosivos;*
- II. *Bebidas alcohólicas;*
- III. *Prostitución; y*
- IV. *Las demás prohibidas por otras disposiciones legales.*





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Capítulo III De las Funciones y Facultades del Departamento de Mercados

Artículo 19. *Corresponde a la persona titular del Departamento de Mercados supervisar y controlar el funcionamiento de los mercados municipales, incluyendo la supervisión de las condiciones de higiene y seguridad que prevalezcan en ellos, quedando a su cargo la aplicación y ejecución del presente Reglamento dentro de su competencia deberá vigilar su estricto cumplimiento e imponer a los infractores las sanciones respectivas, previo procedimiento en términos de la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit.*

Artículo 20. *La persona titular del Departamento de Mercados, para cumplir con el ejercicio de sus funciones, designará a los Inspectores Ejecutores en quienes tendrán facultades de vigilancia, verificación, inspección, notificación, levantamiento de actas, y ejecución de sanciones.*

Artículo 21. *La persona titular del Departamento de Mercados tendrá las siguientes atribuciones:*

- I. *Actualizar el padrón de locatarios de los mercados municipales;*
- II. *Mantener comunicación permanente con los locatarios para el mejor funcionamiento de los mercados municipales;*
- III. *Determinar los giros que considere necesarios para otorgar un servicio adecuado a las necesidades colectivas;*
- IV. *Agrupar, ubicar y reubicar el comercio dentro de los mercados públicos de acuerdo con sus giros;*
- V. *Recaudar los pagos que por concepto de concesión de locales correspondan, debiendo enterarlos a más tardar al día siguiente hábil de la recaudación a la Tesorería Municipal;*
- VI. *Recaudar las cuotas que le apliquen a cada caso particular, según el local de que se trate;*
- VII. *Autorizar horarios especiales;*
- VIII. *Efectuar los estudios sobre la necesidad de creación, ampliación y reconstrucción de los mercados municipales, con la intervención de las Direcciones Generales de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Obras Públicas Municipales, Instituto Municipal de Planeación, así como de los Locatarios;*
- IX. *En caso de requerirse hacer modificaciones, remodelaciones o reparaciones en los mercados municipales, podrá ordenar la suspensión parcial y temporal de su funcionamiento, informando a los locatarios, con anticipación de quince días, a la fecha en que vayan a iniciarse las obras, a efecto de que tomen las previsiones conducentes;*
- X. *Ordenar la instalación, alineamiento, reparación, pintura, modificación, en los mercados municipales, con la intervención y participación de los propios locatarios;*
- XI. *Vigilar el mantenimiento e higiene, buen estado y conservación de los edificios y lugares destinados para mercados municipales;*
- XII. *Vigilar que no se comercien en otros locales, productos o artículos propios de los giros debidamente constituidos;*
- XIII. *Prever que los mercados municipales se encuentren en buenas condiciones higiénicas y materiales;*
- XIV. *Ordenar el retiro de materiales, utensilios, mercancías y en general cualquier objeto que se deposite en los pasillos y áreas comunes de los mercados municipales, por lo que apercibirá al locatario por escrito, de las mercancías o los materiales a efecto de que los retire en un plazo de 24 horas. En caso de desacato, se dará intervención a los inspectores a fin de que dispongan lo conducente por tratarse de obstrucción de sitios o lugares públicos sin la previa autorización correspondiente;*
- XV. *Ordenar el retiro de los locales las mercancías que se encuentren en estado de descomposición, no obstante que el propietario manifieste no tenerlas para su venta, independientemente de las infracciones en que pueda incurrir, e informar a la dependencia respectiva para que se tomen las medidas necesarias;*
- XVI. *Ordenar el retiro del interior de los mercados municipales, sin previo procedimiento, a los comerciantes que se instalen sin contar con título de concesión;*
- XVII. *Ordenar el retiro de los locales las mercancías abandonadas, cualquiera que sea su estado o naturaleza, procediendo a inventariarlas y ponerlas en resguardo;*
- XVIII. *Ordenar visitas de verificación;*
- XIX. *Imponer las sanciones y ordenar las medidas cautelares previstas en este Reglamento;*
- XX. *Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales de orden federal y estatal en los mercados municipales, así como la aplicación de las sanciones que establece este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable en la materia;*
- XXI. *Solicitar de la Dirección General de Seguridad Pública municipal, el auxilio para la aplicación del presente Reglamento y sus sanciones, vigilancia nocturna de los veladores;*
- XXII. *Respecto de los locatarios que sin dar aviso al departamento de mercados, abandonen o mantengan inactivos los locales por más de treinta días sin causa justificada, procederá de oficio a dar trámite al inicio del procedimiento previsto en el capítulo IX;*
- XXIII. *Controlar el uso de aparatos de sonido en los mercados públicos; y para hacer publicidad a través de sistemas de sonido, requerir del permiso o autorización municipal respectiva, debiendo sujetarse su uso, al horario y volumen que se señale, la cual en ningún caso excederá de 60 decibeles, para evitar la contaminación de ruido; y*
- XXIV. *Convocar a los locatarios a las reuniones de trabajo y capacitación sobre los temas o acuerdos que dicte el Ayuntamiento.*

Capítulo IV De los Derechos de Uso de los Locales

Artículo 22. *Son derechos de los locatarios de los mercados municipales los siguientes:*

- I. *Disponer del local asignado para el ejercicio de la actividad comercial autorizada;*
- II. *Cambiar de giro comercial, previa autorización del Departamento de Mercados, cuando proceda;*
- III. *Obtener cada tres años, la renovación del título de concesión, previo cumplimiento de los requisitos exigidos; y*



Cedeu Cor

- IV. Los demás que les confieran este Reglamento y otros ordenamientos de la materia.

Artículo 23. Para ser Locatario son necesarios los siguientes requisitos:

- I. Presentar ante la persona titular del Departamento de Mercados, solicitud en los formatos aprobados, debiendo asentar en ella los datos verídicos que se soliciten;
- II. Ser persona física;
- III. No tener en concesión local en algún mercado municipal;
- IV. No tener impedimento legal o administrativo para ejercer el comercio;
- V. Ser de notoria buena conducta;
- VI. Residir dentro del Municipio de Tepic;
- VII. Ser mayor de edad, mexicano por nacimiento y tener capacidad para obligarse; y
- VIII. Cubrir los requisitos que señalen las demás disposiciones administrativas aplicables.

Únicamente se podrá concesionar un local por persona.

Artículo 24. A todas las solicitudes deberá acompañarse:

- I. El dictamen que emite protección civil, medio ambiente y sanidad correspondientes, cuando se trate de comerciantes que por la naturaleza de sus actividades requieran tales autorizaciones;
- II. Copia del alta ante el Servicio de Administración Tributaria;
- III. Cuatro fotografías en tamaño infantil;
- IV. Comprobante de residencia;
- V. Identificación oficial; y
- VI. Dos referencias personales.

Si el solicitante, dentro de los quince días hábiles siguientes a su solicitud, no cumple con lo señalado en las fracciones anteriores o se conduce con falsedad, la persona titular del Departamento de Mercados, sin más trámite, procederá a negar la solicitud.

Artículo 25. Si el solicitante reuniere todos los requisitos, la persona titular del Departamento de Mercados le comunicará la aprobación de su solicitud, a efecto de que dentro de los cinco días hábiles siguientes realice los pagos de derechos, impuestos y contribuciones correspondientes.

Realizados los pagos correspondientes, la persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales expedirá el título de concesión.

Artículo 26. Por ningún motivo podrán los locatarios ceder, en todo o en parte, los derechos que ampara su título de concesión.

Capítulo V De las Obligaciones de los Locatarios

Artículo 27. Los locatarios de los mercados públicos deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Cumplir el presente Reglamento y todas las disposiciones legales aplicables;
- II. Respetar y atender las indicaciones de las autoridades municipales;
- III. Cubrir las contribuciones municipales en los plazos establecidos;
- IV. Iniciar sus actividades dentro de los diez días siguientes hábiles siguientes al otorgamiento del título de concesión;
- V. Realizar los acondicionamientos necesarios en materia de seguridad, instalando protecciones, candados, picaportes y demás, que den protección a los bienes resguardados dentro del local;
- VI. En caso de que un Locatario dejara de serlo por cualquier causa, está obligado a ejecutar las obras necesarias para entregar el local en el estado original en que lo recibió;
- VII. Mantener abierto el local destinado a su giro comercial en forma permanente y continua, laborando dentro del horario establecido para ejercer el comercio, con opción de ampliación a horas extras previa autorización del Departamento de Mercados;
- VIII. Cubrir, además, las cuotas de recuperación por los siguientes servicios de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente:
 - a. Por uso de sanitarios;
 - b. Por elaboración de constancias administrativas;
 - c. Por autorización de cambios de giro;
 - d. Por reposición de tarjetas de pago de uso de local;
 - e. Por permisos por tres días para remodelación o remozamiento de los locales;
 - f. Por permiso por día para permanecer dentro del mercado público después de la hora fijada para ejercer el comercio, excepto cuando se autoricen horarios especiales a la colectividad para el cierre de los mercados públicos; y
 - g. Las demás que determine la Ley de Ingresos.
- IX. Exhibir en lugar visible las licencias que requiera el giro comercial;
- X. Utilizar un lenguaje decente y tratar al público con la consideración debida;
- XI. Mantener aseado el local en el que realice su actividad comercial, así como el espacio exterior hasta una distancia de un metro contados a partir de su límite, corriendo a cargo de todos los locatarios del mercado mantener la seguridad, higiene y salud en todas y cada una de las áreas comunes;
- XII. Tener en su establecimiento recipientes suficientes y adecuados, habilitados con bolsas de plástico para depositar la basura y entregarla a los recolectores, quedando estrictamente prohibido la recolección a granel, según lo dispuesto por el artículo 77 del Reglamento para la Prevención y Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Municipio de Tepic;
- XIII. Mantener aseadas y en buenas condiciones las mantas que serán utilizadas para cubrir los puestos de frutas, verduras y demás;





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Casey CR
M

- XIV. Respetar las rutas de evacuación y salidas de emergencia que al efecto hayan definido las autoridades respectivas para la seguridad en los mercados públicos;
- XV. Contar con los dictámenes de Protección Civil, Sanidad y Factibilidad Ambiental y licencia Ambiental cuando así se requiera;
- XVI. Hacer uso adecuado de las instalaciones con que cuenta el mercado municipal, así como procurar su conservación;
- XVII. Contar con energía eléctrica en forma individual y, de ser posible, el medidor de agua correspondiente;
- XVIII. Efectuar las reparaciones de todos aquellos deterioros o composturas por mínimas que sean, tales como empacar las llaves de agua, reparación de herrajes, destape de caños, ladrillos despegados, cableado de energía eléctrica y en general aquellos que regularmente son causados por el uso o por el paso del tiempo y que impliquen más bien molestias que dispendio en el interior del local arrendado;
- XIX. Cerrar las llaves de agua, apagar la luz, desconectar radios, plantas eléctricas, tostadores, licuadoras, hornos, y en general todo aparato que funcione con combustible o electricidad, salvo los equipos de refrigeración, al momento de cerrar el local;
- XX. Observar el buen manejo y cuidado del patrimonio municipal, especialmente del local concesionado;
- XXI. Vigilar que queden debidamente asegurados y resguardados sus puestos y mercancías, evitando dejar dinero en efectivo, cheques, joyas u otros bienes al retirarse del local;
- XXII. Mantener a la vista de los compradores, las listas de precios de todos los productos que expendan, quedando prohibido el acaparamiento, ocultamiento o venta condicionada de dichos artículos. Las mercancías que tengan señalado un precio determinado deberán venderse precisamente en ese precio; y
- XXIII. Actualizar su información en el padrón de locatarios durante los meses de enero a marzo de cada año, siempre y cuando continúen cumpliendo los requisitos para ser Locatario.

Capítulo VI De las Prohibiciones

Artículo 28. A los locatarios de los mercados públicos les está estrictamente prohibido:

- I. Bajo cualquier denominación, permitir el uso a terceras personas del local concesionado;
- II. Manejar dinero producto de las ventas, cuando despachen alimentos preparados;
- III. Suspender el ejercicio de sus actividades comerciales durante treinta días continuos sin causa justificada;
- IV. Cambiar de giro comercial sin la autorización previa;
- V. Utilizar los locales como viviendas, dormitorios, depósitos, bodegas o cualquier otro destino distinto del autorizado en el título de concesión;
- VI. Introducir, vender y exponer material pornográfico o apócrifo;
- VII. La explotación y comercialización de productos propios de otros giros;
- VIII. Introducir mascotas en los locales;
- IX. Invadir con mercancías u otros utensilios los locales vecinos;
- X. Exhibir los artículos que expenden fuera del local arrendado, salvo la tolerancia que les permita el Departamento de Mercados, que será de 30 centímetros volados, sin que la parte inferior sirva como contenedor o acopio de mercancías, por lo que deberán mantener los pasillos libres;
- XI. Colocar marquesinas, rótulos, toldos, cajones, canastos, guacales, jaulas, bicicletas, diablitos, motonetas, mercancías u otros enseres que de cualquier forma obstaculicen o bloqueen el paso de peatones dentro o fuera de los mercados municipales, andenes o pasillos y escaleras, y dificulten, además, las actividades de limpieza de las áreas comunes;
- XII. Depositar residuos o desperdicios en los pasillos;
- XIII. Estibar o aglomerar mercancía cuya altura rebase un metro y obstruya la visibilidad general con otros locales;
- XIV. Obstruir con mercancías o enseres, los equipos de seguridad instalados dentro y fuera de los mercados municipales;
- XV. Obstruir con mercancías, vehículos de tracción mecánica y motorizados, los cajones de estacionamiento destinados para los clientes de los mercados municipales;
- XVI. Utilizar como estacionamiento permanente las áreas de carga y descarga, así como obstruir las zonas exclusivas para la prestación de los servicios públicos y discapacitados;
- XVII. Permanecer en el interior de los mercados municipales después de la hora fijada para ejercer el comercio;
- XVIII. Construir o remodelar el local sin autorización previa;
- XIX. Usar en sus negocios aparatos no relacionado con la explotación del giro establecido;
- XX. Usar veladoras, velas y utensilios similares que puedan constituir un peligro para la seguridad del mercado público;
- XXI. Usar tanques de gas butano en el interior del local;
- XXII. Cocinar dentro de los locales comerciales diversos alimentos a los autorizados para ello;
- XXIII. Poseer, almacenar, resguardar, comprar o vender materiales inflamables o explosivos relativos a la pirotecnia;
- XXIV. Arrojar grasas, cebos, desechos sólidos y orgánicos a los drenajes de los mercados que bloqueen el libre funcionamiento de éstos;
- XXV. Lavar sus utensilios en los pasillos de las áreas comunes;
- XXVI. Arrojar aguas residuales y desechos a la vía pública;
- XXVII. Dejar inundados los pasillos después del lavado del local;
- XXVIII. Practicar juegos de azar y cartomanía;
- XXIX. Introducir, vender o consumir bebidas embriagantes dentro de los mercados municipales;
- XXX. Laborar o atender su local en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas o enervantes;
- XXXI. Consumir drogas o enervantes dentro de los mercados municipales;
- XXXII. Hacer funcionar cualquier aparato de sonido a un volumen que origine molestias a los locatarios y al público;
- XXXIII. Alterar de cualquier forma el orden público; y



Caesar CP.

XXXIV. Las demás que se deriven del presente ordenamiento y disposiciones federales, estatales y municipales.

Capítulo VII De la Solución de Controversias entre Locatarios

Artículo 29. Corresponde a la persona titular del Departamento de Mercados la solución de las controversias que se susciten entre dos o más comerciantes de un mismo mercado, a solicitud de cualquiera de los interesados.

Artículo 30. La solicitud para la solución de las controversias a que se refiere el artículo anterior, deberá dirigirse por escrito a la persona titular del Departamento de Mercados, acompañada de una copia para cada una de las partes que se tengan que llamar para la resolución de la controversia o que con ella pudiera verse afectada, y deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre del Locatario solicitante, del mercado municipal de adscripción, número y giro del local;
- II. Los datos indicados en la fracción anterior, respecto de los locatarios que intervengan en el conflicto;
- III. Narración en forma sucinta de los hechos materia de la controversia;
- IV. Pruebas que ofrezca; y
- V. Puntos petitorios.

A toda solicitud deberá recaer acuerdo dictado dentro de los de cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción, que determine sobre su admisión, aclaración o desechamiento.

Artículo 31. En caso de que la solicitud reúna los requisitos señalados, la persona titular del Departamento de Mercados procederá sin más trámite a su admisión y señalará día y hora para que tenga verificativo una audiencia en la que se oír a las partes, la cual se celebrará dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud y se ordenará la notificación y emplazamiento de las partes en conflicto, a fin de que comparezca a dar contestación en su caso a la solicitud, manifiesten lo que a su derecho consideren pertinente en la misma audiencia, para lo cual se correrá traslado con las copias de la solicitud.

Artículo 32. En la audiencia a que se refiere el artículo anterior, la persona titular del Departamento de Mercados procurará la amigable composición de las partes en conflicto y los exhortará a fin de llegar a un acuerdo conciliatorio que dé fin a las controversias; del desahogo de la audiencia se levantará el acta respectiva, la cual plasma el desahogo de la misma y en su caso, obliga a las partes a respetar y cumplir los acuerdos y medidas que en ella se consignen.

En caso de no existir conciliación, se procederá a señalar a las partes que cuentan con el término de cinco días hábiles para presentar pruebas las que deberán de ser admitidas siempre y cuando se encuentren ajustadas a derecho, no sean contrarias a la moral o buenas costumbres, las que tendrán que ser desahogadas en el término de quince días hábiles.

Desahogadas las pruebas se procederá a la formulación de alegatos y se dictará la resolución respectiva, dicha audiencia se celebrará aun cuando no comparezcan las partes.

Capítulo VIII De las Infracciones y Sanciones

Artículo 33. Se considera infracción toda acción u omisión que contravenga las disposiciones establecidas en este Reglamento, así como las que se deriven de los ordenamientos federales, estatales y municipales.

Artículo 34. Son sanciones aplicables a las infracciones al presente Reglamento las siguientes:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Multa de \$700.00 (Setecientos Pesos 00/100) a \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100); y
- III. Suspensión temporal de quince a treinta días, del local concesionado al locatario que cometió la infracción.

Artículo 35. Cuando la infracción que se cometa ponga en riesgo la seguridad de las personas, o pueda afectar el patrimonio municipal o de los demás Locatarios, o de alguna manera contravenga el correcto ejercicio del comercio, como medida cautelar, el Inspector Ejecutor podrá suspender las actividades del local concesionado al Locatario que cometa la infracción, y dicha medida persistirá hasta que el Locatario responsable subsane el acto u omisión que dio origen a la infracción.

Son causales de suspensión de actividades las siguientes:

- I. Carecer de licencia o permiso conforme al giro que desarrolle;
- II. La reiterada negativa a enterar al erario municipal los tributos que la Ley señale, cuando supere de cuarenta y cinco días;
- III. La falta de refrendo de la concesión correspondiente;
- IV. Explotar el local en actividad distinta de la que ampara el título de concesión;
- V. Proporcionar datos falsos en la solicitud o refrendo de la licencia o permiso;
- VI. Realizar actividades sin autorización sanitaria vigente, cuando se requiera;
- VII. La violación reiterada de las normas, acuerdos y circulares municipales;
- VIII. Vender o permitir el consumo de bebidas embriagantes con violación a lo establecido en la Ley Estatal de la materia;
- IX. Vender inhalantes como tinher, cemento, aguarrás o similares, dentro de los mercados públicos o permitirles la ingestión dentro del establecimiento;
- X. Las faltas o agresiones a la autoridad federal, estatal o municipal, tanto verbales como a su persona;
- XI. Trabajar fuera del horario que autoriza el presente reglamento;





LIBRO DE ACTAS DE CABILDO TOMO III

H. XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

- XII. Utilizar aparatos de sonido o musicales con frecuencia superior a la que permite el Reglamento que los norma;
- XIII. La comisión de faltas contra la moral o las buenas costumbres dentro del establecimiento;
- XIV. Cambiar de giro comercial sin autorización previa;
- XV. Arrendar o prestar el local concesionado;
- XVI. Destinar el local como bodega o habitación;
- XVII. Usar tanques de gas en el interior del local; y
- XVIII. Obstruir con mercancías u otros enseres, los equipos de seguridad instalados en los mercados.

Artículo 36. Tratándose de locales en los que se expendan mercancías de fácil descomposición, previo a la clausura o suspensión de actividades, la persona titular del Departamento de Mercados requerirá al Locatario para que las retire.

En caso de no atender el requerimiento al momento de la diligencia, se ordenará su remisión a una institución de beneficencia.

Artículo 37. Para determinar la sanción, la persona titular del Departamento de Mercados tomará en cuenta la naturaleza de la infracción, la reincidencia y los daños y perjuicios ocasionados.

Artículo 38. Si con motivo de la infracción se causaran daños o perjuicios al patrimonio municipal, luego de precisar su importe mediante resolución fundada, se requerirá de pago al infractor, quien deberá efectuarlo dentro de los tres días hábiles siguientes y en caso de no hacerlo, se iniciará el procedimiento económico-coactivo.

Artículo 39. Todo acto o resolución que imponga una sanción o medida cautelar se notificará de acuerdo al procedimiento correspondiente.

Capítulo IX De la Revocación de las Concesiones Otorgadas a Locatarios

Artículo 40. Si como resultado de una inspección se advierten actos u omisiones que pudieran dar lugar a la revocación del título de concesión, de inmediato deberá hacerse del conocimiento de la persona titular de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, para que dé inicio al procedimiento correspondiente.

Artículo 41. Son causas de revocación de los títulos de concesión otorgados a los locatarios, sin importar si se encuentran o no al corriente en el pago de sus contribuciones, las siguientes:

- I. Infringir lo dispuesto en las fracciones II, III, IV, V, VIII, XVII, XVIII, y XXI, del artículo 27 del presente Reglamento;
- II. Infringir lo dispuesto en las fracciones I, III, IV, V, VI, VII, XVIII, XXIII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI y XXXIII, del artículo 28 del presente Reglamento; y
- III. Las demás que dispongan otras Leyes y Reglamentos.

Artículo 42. Si con motivo de las prohibiciones señaladas en el artículo 28, fracciones IV y VI se da lugar a la revocación de la concesión, la persona titular del Departamento de Mercados procederá a la apertura de los locales, levantando acta circunstanciada en la que se describa el inventario de las mercancías u objetos que se encuentren en su interior, ante dos testigos y el interventor que designe la Dirección de Contraloría y Desarrollo Administrativo.

En casos urgentes, como cuando existan objetos en estado de putrefacción que constituyan focos de infección, podrán abrirse los locales de inmediato, independientemente de que con posterioridad se haga la declaratoria de revocación señalada en el presente capítulo. En estos supuestos, también se levantará acta de la diligencia correspondiente, la que se limitará exclusivamente a substraer los objetos que la originan.

Si dentro del término de treinta días posteriores al de apertura del local, no concuriere el interesado a reclamar sus objetos, se procederá a su consignación o en su caso conforme a las disposiciones de la Ley de Hacienda Municipal.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, órgano interno de difusión del Ayuntamiento de Tepic.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento de Mercados aprobado en sesión de fecha ocho de abril de mil novecientos noventa y cinco.

Artículo Tercero. Se instruye la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento para que una vez aprobado el presente Reglamento, lo publique en la Gaceta Municipal, Órgano de difusión del Ayuntamiento de Tepic.

Artículo Cuarto. Lo no previsto en el presente Reglamento o por el marco jurídico municipal, será resuelto por la persona titular del Departamento de Mercados.

Artículo Quinto. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las personas que ejercen el comercio en locales de los mercados municipales, cuentan con un plazo de noventa días naturales para tramitar el título de concesión a que se refiere este Reglamento, previa regularización de adeudos por derechos, impuestos, multas y cualquier otra contribución generada con el Ayuntamiento de Tepic.



Ca. Cr.

Artículo Sexto. Concluido el plazo señalado en el artículo anterior, la persona titular del Departamento de Mercados procederá a ordenar la clausura de los locales en los que se ejerza el comercio sin contar con el título de concesión correspondiente.

SEGUNDO.- Se aprueba el modelo de "Título de Concesión" que será otorgado a los locatarios de los mercados municipales, en los siguientes términos:

TÍTULO DE CONCESIÓN

Que otorga el XL Ayuntamiento de Tepic, a través de la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, con fundamento en los artículos 126, inciso d), 136, 166, fracción II, 179 y 181, fracción V, de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, para la ocupación de un espacio ubicado en el interior del inmueble donde se presta el servicio público de mercados, conforme a las siguientes:

CONDICIONES

PRIMERA. Locatario.

****Nombre, CURP y domicilio particular**.**

SEGUNDA. Concesión.

Se otorga en concesión el espacio identificado como ****datos del local****, ubicado en el interior del ****Nombre del Mercado****, ****domicilio**** de la ciudad de Tepic,

Nayarit, para destinarlo a la actividad comercial consistente en ****giro del comerciante****.

TERCERA. Derechos y obligaciones del locatario.

Son derechos del locatario:

- Disponer del local asignado para el ejercicio de la actividad comercial;
- Solicitar el cambio el giro comercial del local, a la persona titular de Departamento de Mercados;
- Gozar preferencia para la prórroga de la concesión, siempre que se encuentre al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones; y
- Los demás que le confieran las disposiciones de la materia.

Son obligaciones del locatario:

- Hacer uso del local concesionado sujetándose a lo dispuesto por el Reglamento de Mercados para el Municipio de Tepic y demás disposiciones legales aplicables;
- Cubrir a la Tesorería Municipal las contribuciones que correspondan, en los términos de las leyes fiscales aplicables;
- Conservar en óptimas condiciones el mobiliario, equipo y herramientas de trabajo, así como el espacio físico y la imagen del local concesionado;
- Cumplir con los horarios aprobados por el Ayuntamiento para la prestación del servicio público de mercados;
- Otorgar garantía a favor del Municipio; y
- Las demás que establezcan los reglamentos respectivos y las disposiciones legales aplicables.

CUARTA. Plazo de la concesión.

La presente concesión se otorga a partir del día de su emisión y vencerá exactamente tres años después.

QUINTA. Causas de extinción de la concesión.

La concesión otorgada se extinguirá por cualquiera de las causas siguientes:

- Cumplimiento del plazo;
- Revocación;
- Caducidad;
- Rescate; y
- El incumplimiento de las disposiciones previstas en el Reglamento de Mercados para el Municipio de Tepic.

Se expide el presente título de concesión en la ciudad de Tepic, capital del estado de Nayarit, el día *** de *** de dos mil diecisiete.

****Nombre****

Director General de Servicios Públicos Municipales

TERCERO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que una vez aprobado el presente Reglamento lo publique en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del Ayuntamiento de Tepic, Nayarit.





**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

Dado en la "Sala de Gobierno Presidentes" sede oficial del H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, Nayarit, a los 27 días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ DAVID GUERRERO CASTELLÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA

LIC. JUAN ALFREDO CASTAÑEDA VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
RÚBRICA

Punto No. 6.- Para dar cumplimiento al punto número 6 del orden del día, relativo al punto de asuntos generales de solicitudes y comunicaciones recibidas. El Secretario informa que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento y se procede a desahogar el siguiente:

- a).-Solicitud para autorizar los Lineamientos Generales de la Dirección de Catastro e Impuesto Predial de Tepic, Nayarit. **Misma que será turnada a las comisiones conjuntas de Asuntos Constitucionales y Reglamentos y a la de Hacienda y Cuenta Pública para su análisis, estudio y dictaminación correspondiente.**

Asimismo se recibe lo siguiente:

b).-Para dar cumplimiento al punto número 6 inciso b) del orden del día, referente a la presentación del Informe Mensual de actividades de las Comisiones al Honorable Cabildo. **El Secretario del Ayuntamiento** informa al Honorable Cabildo que dichos informes se encuentran en su poder de manera impresa para su conocimiento, dando cumplimiento a lo establecido por el artículo 46 del Reglamento Interno de Cabildo y Trabajo en Comisiones del H. Ayuntamiento de Tepic, mismos que son los siguientes:

- 1.-La regidora Laura Inés Rangel Huerta, presenta el informe de actividades correspondiente al mes de febrero del 2017.
- 2.-El regidor Lucio Carrillo Bañuelos, presenta los informes de actividades correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre del 2016 y de enero y febrero del 2017.

c).-Para dar cumplimiento al punto número 6 inciso c) del orden del día, referente a la presentación para la discusión y aprobación en su caso, del dictamen relativo a la denominación de los inmuebles de cultura que construyo el Honorable Ayuntamiento de Tepic, Nayarit. **El Secretario del Ayuntamiento** da lectura al dictamen en comentario, asimismo el Lic. José David Guerrero Castellón, abre el registro de oradores, registrándose en el siguiente orden:



Casar CR

H



La regidora Dina Libni Lara Castillo comenta que sobre la denominación de los inmuebles propiedad del Ayuntamiento de Tepic, se llegó a una dictaminación por parte de los integrantes de la Comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas, que al Taller de la Plástica se le denominara "Susana Chaurand", porque es una artista visual dedicada a la fotografía con reconocimiento internacional y a la Casa de la Cultura se le denominara "Trinidad Ríos Aguayo", por ser un músico popular consagrado del Mariachi Tradicional de Nayarit.

El Lic. José David Guerrero Castellón Presidente Municipal pregunta que quienes participaron en la terna para haber llegado a la conclusión de los que hoy se proponen.

La regidora Laura Inés Rangel Huerta comenta que reconoce el gran trabajo realizado por los integrantes de la comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas, ya que se está reconociendo a 2 destacados nayaritas, por lo que solicita su voto de confianza para que se apruebe la propuesta que presentan.

El regidor Lucio Carrillo Bañuelos comenta que como integrante de la comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas, se buscó que para la denominación de los inmuebles fueran destacados artistas locales y asimismo expresa que se debe seguir trabajando en el tema de cultura.

El regidor Rene Alonso Herrera Jiménez expresa que cuando de cultura es porque los integrantes de la comisión de Educación, Cultura y Bibliotecas lo analizaron y sobre todo analizaron la propuesta que presento la Directora del Instituto de Arte y Cultura porque ella tiene su propio trabajo.

La regidora Dina Libni Lara Castillo solicita su voto de confianza, ya que el punto que se presenta se dictamino en comisiones, donde se escucharon propuestas de grupos de artistas y de ahí se tomó la decisión de denominar los inmuebles propiedad del Ayuntamiento, por lo que considero que sería un tema fácil y ve que ha causado polémica, por lo que solicita su voto de confianza.

Por lo que no habiendo oradores el Presidente Municipal, pone a consideración del Honorable Cabildo la propuesta presentada para su votación, aprobándose por Unanimidad de los presentes, con 12 votos a favor. En este orden de ideas, el H. XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 51 y 55 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit, emite los siguientes:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO.- La denominación al Taller de la Plástica es "Susana Chaurand", artista visual dedicada a la fotografía con reconocimiento internacional.

SEGUNDO.- La denominación a la Casa de la Cultura es "Trinidad Ríos Aguayo", músico popular consagrado del Mariachi Tradicional de Nayarit.





**LIBRO DE ACTAS DE CABILDO
TOMO III**

H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE TEPIC, NAYARIT

TERCERO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento proceda a realizar todos los trámites conducentes para la denominación oficial de los dos inmuebles culturales antes mencionados.

CUARTO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que realice la publicación de los anteriores puntos de acuerdo en la Gaceta Municipal, órgano de difusión del Honorable XL Ayuntamiento Constitucional de Tepic.

Punto No. 7.- No habiendo más asuntos que tratar se clausura la sesión siendo las (11:35) once horas con treinta y cinco minutos del día antes señalado, ante la presencia del Secretario del Ayuntamiento que certifica y da fe.

**ATENTAMENTE
EL PRESIDENTE MUNICIPAL**

LIC. JOSÉ DAVID GUERRERO CASTELLÓN

MARÍA FLORENTINA OCEGUEDA SILVA
LA SÍNDICO MUNICIPAL

JOSÉ ALFREDO ARCE MONTIEL
REGIDOR

YAMMEL ARTURO AYALA ROMERO
REGIDOR

LUIS ALBERTO BERUMEN LOERA
REGIDOR

LUCIO CARRILLO BAÑUELOS
REGIDOR

KARINA GUADALUPE CORONA GARCÍA
REGIDORA

LUIS CESAR GUZMÁN RANGEL
REGIDOR

RENE ALONSO HERRERA JIMÉNEZ
REGIDOR

ERIKA LETICIA JIMÉNEZ ALDACO
REGIDORA



DINA LIBNI LARA CASTILLO
REGIDORA

FRANCISCO JAVIER ORTEGA CALOCA
REGIDOR

Handwritten mark in blue ink

RODOLFO PEDROZA RAMÍREZ
REGIDOR

LAURA INÉS RANGEL HUERTA
REGIDORA

ADRIÁN RODRÍGUEZ DÍAZ
REGIDOR

LUISA AYDE SANDOVAL ROJAS
REGIDORA

REYNALDO JORGE JAVIER SAUCEDO CASTILLO
REGIDOR

ADÁN ZAMORA ROMERO
REGIDOR
LIC. JUAN ALFREDO CASTAÑEDA VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
CERTIFICA Y DA FE

Caseo GR

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE SESION ORDINARIA DE CABILDO, APROBADA POR LOS INTEGRANTES DEL H.XL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPIC, EL DÍA 27 DE FEBRERO DEL 2017.

