

## **INTEGRANTES DEL H. CABILDO 2012-2015**

**C.P. MARIA DEL ROSARIO DÍAZ GÓNGORA  
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**PROFRA. GENY LEONOR CHAB LOPEZ  
SÍNDICO MUNICIPAL**

**LIC. AMIR ADÁN RODRIGUEZ NOVELO  
REGIDOR SECRETARIO**

**ING. JOSÉ REMIGIO MATEO DÍAZ CHABLE  
REGIDOR DE EDUCACIÓN**

**C. PAULA LI ARANDA  
REGIDOR DE DESARROLLO RURAL**

**C. TOMAS ALBERTO GONZÁLES CASTILLO  
REGIDOR DE DESARROLLO SOCIAL**

**C. MARÍA DEL CARMEN DZUL XULUC  
REGIDOR DE SALUD**

**C. ANGELICA BORGES PAEZ  
REGIDOR VOCAL DE SALUD Y ECOLOGIA**

**MVZ. EDDIE PÉREZ CASTILLO  
REGIDOR VOCAL DE SERVICIOS PUBLICOS**

**MTRO. LUIS ALBERTO VÁSQUEZ VARGUEZ  
REGIDOR VOCAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES**

**C. PORFIRIA MARICELA PERAZA AGUILAR  
REGIDOR VOCAL DE OBRAS PÚBLICAS**

## **TITULARES DE LAS DIRECCIONES**

**PROFRA. LIZZIE DIAZ GÓNGORA  
PRESIDENTE DEL DIF MUNICIPAL**

**C. MARGARITA PÉREZ ALAMILLA  
DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL**

**LIC. CARLOS JESUS ACEVEDO LOZANO  
DIRECTOR JURÍDICO**

**CDTE. FEDERICO ALBERTO CUESY ADRIAN  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO**

**C. FELIPE MAY CHAN  
DIRECTOR DEL AGUA POTABLE**

**PROFA. KEMBLY PIEDAD SOSA GONZALEZ  
DIRECTORA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES**

**PROFRA. MIRTHEA DEL ROSARIO ARJONA MARTÍN  
DIRECTORA DE DESARROLLO SOCIAL**

**C. CARLOS JOSÉ PÉREZ CORONADO  
DIRECTOR DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ING. ASael KU EB  
DIRECTOR DE DESARROLLO RURAL**

**LIC. MARIO ALBERTO MARFIL ILACEDO  
DIRECTOR DE CATASTRO**

**ING. REYES AGUILAR MEDINA.  
DIRECTOR DE PROVEEDURIA**

**LIC. NEFI ENRIQUE CAUICH RAMAYO  
DIRECTOR DEL UMAIP**

**HELBERT JOSÉ SANCHEZ POLANCO  
DIRECTOR DE TESORERIA Y FINANZAS**

**M.C. EDUARDO ECHEVERRIA MORA  
DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO**

**C. LUIS AYALA ARROYO  
DIRECTOR DE TRANSPORTES**

**C. JOSE GUTIERREZ KEB  
DIRECTOR DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES**

**C. SUREMY CASTRO AGUAYO  
DIRECTORA DEL ZOOLOGICO**

Si el escrito no satisface alguno de los requisitos señalados, la autoridad del conocimiento requerirá al prominente para que los subsane en un término no mayor de tres días hábiles; en caso de no cumplir con dicho requerimiento, se desechará el recurso.

**III.-** Recibido el escrito en los términos de las fracciones anteriores, la autoridad acordará acerca de la admisión del recurso y de las pruebas ofrecidas y en su caso ordenará el desahogo de las pruebas que así lo requieran, en un plazo no mayor de diez días hábiles, cuando se requiera la autoridad discrecionalmente podrá ampliarlo hasta por diez días hábiles más. En la tramitación del recurso serán admisibles todos los medios de prueba en los términos del derecho común, con la excepción de la confesión de las autoridades. Las pruebas documentales deberán ser acompañadas al escrito inicial, cuando obren en poder del recurrente y de no hacerlo así, serán desechadas de plano. La autoridad del conocimiento podrá solicitar a las diversas dependencias Municipales o Estatales los informes y documentos necesarios para integrar adecuadamente el expediente.

**IV.-** Una vez integrado el expediente se dictará la resolución respectiva dentro de un término que no excederá de treinta días naturales.

**Artículo 173.** Desde que se admita el recurso de inconformidad se suspenderá la ejecución del acuerdo impugnado si la solicita el recurrente y otorga para garantizar el interés fiscal en su caso o el daño a terceros, mediante fianza a favor de la Tesorería Municipal o depósito ante la misma. Si se interpone el recurso de revisión, subsistirán los efectos de la suspensión concedida con anterioridad.

**Artículo 174.** Contra las resoluciones dictadas por las autoridades y funcionarios en los recursos de inconformidad, procede el recurso de revisión, que se interpondrá por escrito ante el Ayuntamiento, siguiéndose el mismo procedimiento establecido en el artículo 174 de este ordenamiento.

**Artículo 175.** La autoridad municipal, tanto en el recurso de inconformidad como en el de revisión estudiará las pruebas ofrecidas por el recurrente y sus argumentos, fundando y motivando las resoluciones que dicte al respecto.

**Artículo 176.** En el caso de que la multa aplicada no sea cubierta dentro del término de 72 horas, la autoridad municipal procederá a turnar a la Tesorería Municipal la documentación respectiva, a fin de que esta inicie el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de la multa conforme a lo establecido en la Ley de Hacienda.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial .

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y Administrativas que se opongan al presente Reglamento. Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Tizimin a los 17 días del mes de Diciembre Del 20012.

ATENTAMENTE

ATENTAMENTE

**MARÍA DEL ROSARIO DIAZ GONGORA  
PRESIDENTE MUNICIPAL 2012-2015**

**LIC. AMIR ADAN RODRIGUEZ NOVELO  
REGIDOR SECRETARIO 2012-2015H.**

#### **AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN ESTADO DE YUCATÁN**

C.P. MARIA DEL ROSARIO DIAZ GONGORA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 79 de la Constitución Política del Edo. De Yucatán, Art. 40 y 41 Fracción III Inciso A y Art. 77 de la Ley de Gobierno de los Municipios; el Ayuntamiento que presido, en sesión ordinaria del 27 del mes de Diciembre del año 2012 aprobó el siguiente:

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO.**

#### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la competencia y el funcionamiento interno de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tizimín, Yucatán, en la organización y operación de los departamentos que integran la misma.

**Artículo 2.-** La aplicación del presente Reglamento le compete:

- I.-Al Presidente Municipal;
- II.-Al Titular de la Dirección de Obras Públicas Y Desarrollo Urbano;
- III.-A los titulares de cada Departamento en los que esta conformado esta Dirección; y
- IV.-A los demás servidores públicos que se indiquen en el presente Reglamento y en los ordenamientos legales aplicables.

El o los Regidores comisionados en materia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano e Imagen Urbana, ejercerán sus funciones de conformidad con lo que establece la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I.- **Ley:** La Ley del Municipio Libre del Estado de Yucatán.
- II.- **Reglamento:** El presente ordenamiento.
- III.-**Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento Constitucional de Tizimín, Yucatán.
- IV.- **Dirección:** A la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.
- V.- **Departamento:** A los diferentes departamentos que lo conforman.
- VI.- **Director:** Al encargado de la Dirección y es de su competencia hacer cumplir el presente Reglamento.
- VI.- **Jefe:** A los encargados de cada Departamento y es de su competencia hacer cumplir el presente Reglamento.

## **Capítulo II** **De la Organización Administrativa**

**Artículo 4.-** La Dirección para el mejor ejercicio de sus funciones se integra con la siguiente estructura:

- I.- Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- II.- Departamento de Desarrollo Urbano;
- III.- Departamento de Costos;
- IV.- Departamento de Planeación y Logística;
- V.- Departamento de Administración;
- VI.- Departamento de Supervisión y Bacheo;

**Artículo 5.-** El Director será suplido en su ausencia por el Jefe del Departamento de Planeación y Logística, los Jefes serán suplidos por los subjefes o subalternos según el Organigrama de la Dirección.

## **Capítulo III** **De la competencia de la Dirección y sus Departamentos.**

**Artículo 6.-** La Dirección tiene las siguientes atribuciones:

- I.-Planear, programar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la dirección;
- II.-Programar y ejecutar la obra pública del municipio, así como supervisarla permanentemente;
- III.-Dirigir, coordinar y vigilar la obra pública que realicen los particulares a los que se les haya asignado por concurso, licitación o adjudicación directa;
- IV.-Supervisar, apoyar técnicamente y en su caso ejecutar las obras derivadas de los programas de desarrollo social comunitario;
- V.-Vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de pavimentación en las comisarias, cabecera municipal, fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el territorio municipal.
- VI.- Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen urbana.
- VII.- Elaborar el inventario de suelo disponible para diferentes fines en el municipio y promover su uso, evitando el crecimiento urbano irregular;
- VIII.- Controlar la edificación y urbanización en el municipio;
- XI.- Vigilar la correcta aplicación de los recursos municipales destinados a la obra pública; debiendo dar el visto bueno a todas las facturas y erogaciones realizadas con motivo de la misma integrando su propio expediente con copia de esos documentos;
- XII.- Difundir información respecto de los servicios que presta la Dirección, en los centros universitarios y en los organismos y entidades tanto públicos como privado;
- XIII.- Capacitar al personal que se encuentra adscrito a la Dirección;
- XIV.- Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos para controlar las funciones y actividades que se realizan por los diversos Departamentos adscritos a la Dirección, reservando su aprobación al H. Cabildo;
- XV.- Ejercer y controlar el ejercicio del presupuesto anual asignado a la Dirección.
- XVI.- Llevar el inventario y mantener en buen estado los recursos materiales de la Dirección;
- XVII.- Programar, convocar y celebrar, las licitaciones o concursos que tengan por objeto la adjudicación de contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- XVIII.- Consolidar la planeación urbana del municipio en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal.
- XIX.- Autorizar las políticas lineamientos y demás disposiciones administrativas internas necesarias para lograr las actividades de desarrollo urbano, asentamientos humanos, expedición de licencias y permisos de construcción, uso específico de suelo y vía pública.
- XX.- Promover y fomentar la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y actualización de los planes de desarrollo urbano aplicables al municipio, así como coordinarse con los consejos de participación social.
- XXI.- Las demás que les señale como de su competencia el H. Cabildo, el presidente municipal y las Leyes y reglamentos vigentes.

**Artículo 7.-** El Departamento de Desarrollo Urbano tiene las siguientes atribuciones:

- I.-Promover el desarrollo integral de las zonas específicas del municipio, así como regular el ordenamiento del crecimiento urbano, de conformidad con el Plan de Desarrollo Municipal, el Plan de Desarrollo Urbano del Centro de Población de la Ciudad de Tizimín, Reglamento de Construcción de Tizimín, y demás planes y programas de desarrollos urbanos de carácter regional, estatal y federal.
- II.-Coadyuvar en la elaboración, actualización y evaluación de los planes de Desarrollo Urbano Municipal y del Centro de Población de la Ciudad de Tizimín y de los demás que se deriven de ellos.
- III.- Vigilar el cumplimiento del marco normativo municipal que regula el crecimiento y reordenamiento urbano municipal y de los reglamentos, planes y programas de desarrollo urbano vigentes en el municipio.
- IV.- Eficientar los usos de suelo, la tramitación y expedición de las licencias de construcción evitando los asentamientos humanos irregulares.
- V.- Dirigir los estudios que permitan proponer al gobierno del estado, las zonas, sitios y edificaciones que signifiquen para la

comunidad un testimonio valioso de su historia, Arquitectura y cultura, previa autorización del H. Cabildo Municipal.

**VI.-** Aprobar estudios y proyectos que en materia de Desarrollo Urbano presenten los particulares y los Desarrolladores de Vivienda.

**VII.-** Participar en las comités de Desarrollo Urbano y demás órganos a los que sea convocado, previo acuerdo del Director.

**VIII.-** Participar en las acciones de difusión de los planes de Desarrollo Urbano Estatal, Regional, Municipal y del Centro de Población de la Ciudad de Tizimín.

**IX.-** Autorizar y expedir conjuntamente con el Director las Licencias y Permisos de Uso de Suelo, Construcción, Alineamiento, Colocación de anuncios, Permiso para venta de puestos ambulantes, fijos y semi fijos, Fraccionamientos y Condominios de conformidad con las disposiciones jurídicas locales, planes y programas de Desarrollo Urbano y Reserva Territorial, usos y destinos de áreas y predios.

**X.-** Llevar a cabo las acciones necesarias, a fin de corroborar que los promotores y desarrolladores de vivienda cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentren apegados a derecho.

**XI.-** Emitir dictámenes técnicos para la autorización y recepción de fraccionamientos.

**XII.-** Cuidar que la nomenclatura de las calles y avenidas de la ciudad sea la correcta y que tenga la placa nominativa correspondiente.

**XIII.-** Participar en los programas de regularización de Fraccionamientos y Colonias.

**XIV.-** Cuantificar y aplicar a los interesados particulares la contribución que corresponda por autorización de obra, sujetándose para ello a lo que dispone la ley de hacienda del Municipio de Tizimín y la Ley de Ingresos del Municipio de Tizimín, Yucatán.

**XV.-** Recepcionar los documentos y proyectos requeridos para el trámite de Factibilidad de Uso de Suelo, Permiso de Uso de Suelo, Licencia de Construcción, Permiso de Colocación de Anuncios, Permiso para los puestos fijos, semifijos y ambulante.

**XVI.-** Mantener informada a la autoridad municipal competente de las omisiones de pago de las sanciones que les fueren impuestas a los particulares por infracción a las leyes y reglamentos vigentes aplicables en el ámbito de su competencia, a fin de que se emita la resolución respectiva.

**XVII.-** Registrar las actividades que realicen los peritos de proyectos y obras y vigilar que estos cumplan con las responsabilidades que les corresponden en la ejecución de las obras privadas en el municipio sancionando a quienes no lo hagan de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias.

**XVIII.-** Otorgar el permiso para la operación del comercio móvil, fijo y semifijo en espacios abiertos de acuerdo con las disposiciones vigentes.

**XIX.-** Refrendar, cancelar, suspender y dar de baja los permisos y modificar total o parcialmente las condiciones de operación de los puestos móviles, fijos y semifijos en espacios abiertos.

**XX.-** Proponer la restricción o prohibición del comercio en espacios abiertos en zonas del municipio de acuerdo a su problemática social y económica.

**XXI.-** Brindar atención a la ciudadanía para el trámite de Licencias de Construcción, reparación, ampliaciones, remodelaciones, demoliciones, constancias, certificaciones de planos, búsqueda de antecedentes e información en general con la que esta dependencia cuenta.

**XXII.-** Las demás que le confiera el Director y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 8.- El Departamento de Administración de Proyectos** tiene las siguientes atribuciones:

**I.-** Organizar y celebrar concursos mediante convocatoria pública o invitación directa, conforme a las disposiciones legales vigentes, para adjudicar contratos de obras, comprendidos en el programa de obra anual POA.

**II.-** Recibir las estimaciones que genera el departamento de Supervisión llevando a cabo un registro de ingreso y control.

**III.-** Verificar la existencia del contrato, debidamente protocolizado, abriendo expedientes a cada uno con la documentación requerida.

**IV.-** Recibir, revisar, registrar, validar y dar seguimiento a las estimaciones de obra que presenten las empresas contratistas, para saldar legal y administrativamente los contratos de obra, con apego a la normatividad aplicable.

**V.-** Las demás que le confiera el Director y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 9.- El Departamento de Costos** tiene las siguientes atribuciones:

**I.-** Elaboración de los expedientes técnicos de las obras, conforme al programa de obra anual POA.

**II.-** Realización de concursos de obra siguiendo los siguientes parámetros:

- a. Venta de bases de concurso
- b. Junta de aclaraciones Minuta
- c. Apertura Técnica - Económica
- d. Fallo y Dictamen
- e. Asignación de obra

**III.-** Elaboración y revisión de presupuestos de obra. Incluye:

- a. Precios unitarios
- b. Costos básicos
- c. Maquinaria
- d. Materiales
- e. Mano de obra
- f. Planos de la obra
- g. Metas físicas
- h. Beneficiarios

**IV.-** Elaboración de lettereros de obra para las constructoras

**V.-** Coordinar y supervisar el análisis y evaluación de precios unitarios de las obras y de instalaciones para obras nuevas, remodelaciones y ampliaciones.

**VI.-** Revisión y aprobación de precios extraordinarios de obra para cualquier concepto que sea necesario desarrollar en el proyecto para su buen desarrollo y que no haya sido considerado inicialmente en el catalogo de conceptos. Estos deberán de ser presentados por la empresa ejecutora de la obra durante la realización de la misma, a fin de que los trabajos terminados no presenten defecto o deficiencia alguna.

**VII.-** Los precios extraordinarios una vez aprobados podrán ser realizados por la empresa ejecutora y anexada en las estimaciones para su cobro.

**VIII.-** Las demás que le confiera el Director y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 10.- El Departamento de Supervisión y Bacheo** tiene las siguientes atribuciones:

**I.-** Vigilar que en el municipio la Obra Pública se lleve a cabo de conformidad con los Planes de Desarrollo Urbano, a las declaratorias de Uso de Suelo, Destinos y Reserva Territorial, con estricta observancia.

**II.-** Supervisar por cada una de las obras a su cargo

- a. Programa de obra
- b. Catalogo de conceptos
- c. Control presupuestal
- d. Avance físico y financiero de obra
- e. Especificaciones particulares del proyecto y generales de obra

**III.-** Vigilar que la información técnico administrativa para el desarrollo de las obras fluya con la oportunidad y rapidez requerida.

**IV.-** Verificar la situación de las obras con los siguientes informes:

- a. Obra ejecutada
- b. Obra ejecutada estimada
- c. Obra ejecutada no estimada
- d. Obra extraordinaria
- e. Retrasos en la obra
- f. Problemática del proyecto

g. Calidad de la obra

V.- Realizar visitas periódicas de supervisión para dar solución a la problemática de la obra en caso de existir, control en el avance de obra, y dar seguimiento a los lineamientos de la normatividad vigente

VI.- Controlar el avance físico financiero de las obras públicas municipales en proceso, así como los números generadores resultantes.

VII.- Revisar, evaluar y dar seguimiento al programa de obras de mantenimiento de pavimentación en las vialidades de la ciudad.

VIII.- Revisar y avalar las cuantificaciones, que los contratistas presenten en las estimaciones

que tienen los trabajos devengados en el transcurso y a la terminación de los proyectos y obras, de conformidad con la ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y su reglamento.

IX.- Realizar y autorizar cambios o modificaciones que requiera el proyecto para su beneficio y buen funcionamiento, sin afectar las metas físicas y los procedimientos constructivos marcados en el catálogo de conceptos.

X.- Las demás que le confiera el Director y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**Artículo 11.- El Departamento de Planeación y Logística tiene las siguientes atribuciones:**

I.- Llevar a cabo una cuantificación de los volúmenes generales de las obras públicas que pretenda ejecutar el H. Ayuntamiento, para los concursos de adjudicación, licitación pública, adjudicación directa o invitación a tres.

II.- Gestionar la obtención de recursos estatales, federales y todo aquel que aplique para obra pública.

III.- Promover los enlaces con las dependencias y organismos gubernamentales y privados con el fin de obtener subsidios, recursos y apoyos a la obra pública.

IV.- Calendarizar, programar y coordinar la obra pública que sea aprobada por el H. Cabildo, priorizando según necesidades planteadas.

V.- Presentar al Director los proyectos que en materia de Obra Pública se deban generar en el territorio municipal, a efecto de que sean puestos a la consideración de la Presidencia del H. Ayuntamiento.

VI.- Proponer las acciones que sean necesarias para satisfacer las necesidades del municipio en cuanto a equipamiento urbano e infra estructura, buscando que el desarrollo y la aplicación de los recursos para la obra pública sea continuo y equilibrado.

VII.- Elaborar y dictaminar sobre los proyectos urbanísticos y de espacios abiertos como parques, plazas, jardines, vialidades y nomenclaturas, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Urbano.

VIII.- Llevar a cabo los estudios topográficos, cartográficos y técnicos en general necesarios para la elaboración de los proyectos de su competencia.

IX.- Proponer las soluciones que considere viables a fin de dar atención a las demandas y requerimientos de los habitantes del municipio en materia urbanística, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Urbano.

X.- Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos, así como de uso de suelo y destino de los inmuebles municipales para el correcto equipamiento urbano e infraestructura en el Municipio.

XI.- Vigilar el desarrollo integral de las zonas específicas del Municipio, así como regular el ordenamiento de las edificaciones y uso de la vía pública, con respecto a la Obra Pública, de conformidad con el Plan de Desarrollo Urbano vigente, el Reglamento de Construcciones del Municipio de Tizimin y demás planes y programas parciales de Desarrollo Urbano.

XII.- Aplicar en la Obra Pública en el Municipio, las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de control de la edificación urbana.

XIII.- Revisar que los proyectos arquitectónicos presentados en la licitación para obra pública se elaboren conforme a los reglamentos vigentes y a los dictámenes emitidos por el Departamento de Desarrollo Urbano, de tal forma que cumplan con la normatividad vigente.

XIV.- Promover entre las diferentes localidades del municipio la elaboración de obra pública, con el fin de satisfacer sus necesidades de servicios básicos para una mejor calidad de vida y desarrollo de las mismas.

XV.- Promover la mejor organización, control y funcionalidad del comercio en espacios abiertos que opera en el Municipio.

XVI.- Calendarizar, programar y coordinar la participación del comercio móvil en los espacios abiertos en eventos sociales, cívicos, religiosos, así como las temporadas de ventas que por tradición se celebran en el Municipio.

XVII.- Las demás que le confiera el Director y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

**DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIZIMIN, ESTADO DE YUCATÁN A LOS 27 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2012.**

**ATENTAMENTE**

**C.P. MARIA DEL ROSARIO DIAZ GONGORA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL 2012-2015**

**LIC. AMIR RODRIGUEZ NOVELO**  
**REGIDOR SECRETARIO 2012-2105**

C.P. MARIA DEL ROSARIO DIAZ GONGORA, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIZIMIN, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO SABER:

Que con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 79 de la Constitución Política del Edo. De Yucatán, Art. 40 y 41 Fracción III Inciso A y Art. 77 de la Ley de Gobierno de los Municipios; el Ayuntamiento que presido, en sesión ordinaria del día diecisiete de diciembre del dos mil doce aprobó el siguiente:

**“REGLAMENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE GASOLINERAS Y ESTACIONES DE SERVICIO DEL MUNICIPIO DE TIZIMIN, YUCATAN”**

**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**