



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL CONSUMO DE TABACO EN LAS OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

TEXTO VIGENTE

Nuevo reglamento publicado en Gaceta Municipal el 11 de junio de 2012

H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, ESTADO DE YUCATÁN. MAESTRO ALVARO OMAR LARA PACHECO, PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MÉRIDA, A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO DEL MISMO NOMBRE HAGO SABER: Que el Ayuntamiento que presido, en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintinueve de mayo del año dos mil doce, con fundamento en los artículos 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79 de la Constitución Política del Estado de Yucatán, 2, 40, 41, inciso A) fracción III, 43 fracciones I, II y VIII, 56 fracciones I y II, 63 fracción III, 77, 78 y 79 de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán y 30, 31, 35 fracción I y 55 fracción XVI del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Mérida, aprobó el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL CONSUMO DE TABACO EN LAS OFICINAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y observancia general y tienen por objeto promover la salud pública a fin de establecer los requisitos para que en las oficinas del Ayuntamiento de Mérida, se adquieran las medidas necesarias logrando evitar el consumo de tabaco.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene los siguientes objetivos:

- I. Proteger la salud de las personas no fumadoras por los daños que causa inhalar involuntariamente el humo de tabaco en los sitios señalados en el presente Reglamento;
- II. Determinar las atribuciones de las autoridades municipales para vigilar el cumplimiento del Reglamento y demás disposiciones legales relacionadas con el consumo del tabaco;
- III. Promover la cultura de espacios libres de humo de tabaco, con el fin de modificar la tolerancia social hacia el tabaquismo y proteger auténticamente a las personas no fumadoras, y
- IV. Establecer las sanciones para quienes incumplan con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 3.- La aplicación del presente Reglamento le compete:

- I. Al Presidente Municipal;
- II. Al titular del Instituto Municipal de la Salud y

REGLAMENTO INTERNO SOBRE EL CONSUMO DE TABACO EN LAS OFICINAS
DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

- III. A los demás servidores públicos que se indiquen en el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

El o los Regidores comisionados en materia de Salud, Ecología, Educación y Cultura, ejercerán sus funciones de conformidad con lo que establece la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES

Artículo 4.- Son facultades del Ayuntamiento, por sí o a través del Presidente Municipal:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento;
- II. Recibir las quejas ciudadanas y promover la aplicación de las sanciones correspondientes ante las autoridades competentes;
- III. Solicitar informes a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal, y
- IV. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos en la materia.

Artículo 5.- El titular del Instituto Municipal de la Salud, tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento;
- II. Expedir la certificación de "Edificio libre de humo de tabaco";
- III. Recibir las quejas ciudadanas e iniciar el procedimiento administrativo correspondiente;
- IV. Ordenar las inspecciones para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad;
- V. Levantar las actas administrativas que resulten de las inspecciones practicadas;
- VI. Solicitar informes a las dependencias que integran la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada;
- VII. Promover la cultura de espacios libres de humo de tabaco;
- VIII. Elaborar el formato correspondiente para la queja ciudadana por las violaciones al presente Reglamento;
- IX. Delegar las facultades cuando así lo considere necesario, y
- X. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos en la materia.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por Autoridad Municipal, al Instituto Municipal de la Salud.

Artículo 6.- Los titulares de las dependencias que conforman la Administración Pública Municipal, deben difundir lo dispuesto en este Reglamento entre los trabajadores a su cargo, así como a los usuarios y visitantes de sus edificios.

CAPÍTULO III



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

DE LAS RESTRICCIONES PARA FUMAR

Artículo 7.- Queda prohibido fumar en el interior de los edificios públicos del Municipio de Mérida, ya sea de la Administración Pública Municipal centralizada o paramunicipal.

Artículo 8.- En las entradas de los edificios a que se refiere el artículo anterior del presente Reglamento, se colocará un cenicero y un letrero con la leyenda: "Favor de apagar su cigarro antes de entrar.

En los lugares visibles de estos edificios, deberán fijarse avisos o símbolos que expresen la prohibición de fumar; asimismo, en un lugar visible se encontrarán los formatos para que los ciudadanos puedan interponer su queja, respecto a las violaciones del presente Reglamento.

Artículo 9.- Los titulares de las dependencias, al realizar en los edificios a su cargo las adecuaciones a que se refieren los artículos anteriores, solicitarán a la Autoridad Municipal, la certificación de "Edificio libre de humo de tabaco".

En los casos donde un edificio albergue diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal, todos los titulares deberán dar su anuencia por escrito, para el cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo que antecede.

En cada Dependencia de la Administración Pública Municipal se instalará un "Comité de Vigilancia", presidido por el área administrativa de cada unidad, que se encargará de verificar el cumplimiento de las normas de la Certificación.

CAPÍTULO IV DE LAS INSPECCIONES

Artículo 10.- La Autoridad Municipal recibirá la solicitud para expedir la certificación respectiva, y ordenará inmediatamente una visita de inspección para verificar el cumplimiento de las medidas señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 11.- Las inspecciones ordenadas por la Autoridad Municipal, serán practicadas por el personal de su área que para tal efecto designen; asimismo las diligencias se sujetarán al siguiente procedimiento:

- I. El inspector deberá contar con una orden escrita que contenga la fecha y ubicación de la dependencia administrativa por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; el nombre y la firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del inspector;
- II. El inspector deberá identificarse ante el titular de la dependencia administrativa inspeccionada, con la credencial vigente que para tal efecto expida el Ayuntamiento y entregar copia legible de la orden de inspección;



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

- III. Los inspectores practicarán la visita dentro de las 24 horas siguientes a la expedición de la orden;
- IV. Al inicio de la diligencia, el inspector deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, indicándole que de no hacerlo, estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector;
- V. De toda visita se levantará acta circunstanciada con su respectiva copia en formas numeradas y foliadas, en la que se expresará: lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia, así como las incidencias y el resultado de la misma; el acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia, y por los testigos de asistencia designados.
- VI. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;
- VII. El inspector comunicará al visitado si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo ordenada en el Reglamento, haciendo constar en el acta que cuenta con diez días hábiles para impugnarla por escrito ante la Dependencia que levantó el acta de visita y exhibir las pruebas y alegatos que a su derecho convenga, y
- VIII. La copia del acta quedará en poder de la persona con quien se entendió la diligencia.

Artículo 12.- Del acta que se levante en la visita de inspección a que se refiere el artículo anterior, la Autoridad Municipal evaluará el resultado de la misma para conceder la certificación de "Edificio libre de humo de tabaco" en los casos que así procediera.

En caso de no cubrirse todos los lineamientos respectivos, la autoridad informará a la dependencia solicitante para que subsane los aspectos que se necesitaran y estar en la disposición de realizar nuevamente la solicitud.

CAPÍTULO V DE LAS QUEJAS

Artículo 13.- El ciudadano que acuda a los edificios públicos referidos en el artículo 7 y constate que alguna persona se encuentra fumando en su interior, podrá informarlo a cualquier empleado de dicha oficina, para que éste realice el apercibimiento respectivo.

Artículo 14.- Si la persona que se encuentra fumando fuera un empleado municipal, el ciudadano podrá interponer la queja a través del formato correspondiente.

Artículo 15.- Cualquier empleado del Ayuntamiento de Mérida, bajo su más estricta responsabilidad, tendrá la obligación de interponer ante la Autoridad Municipal, las quejas por las violaciones a lo dispuesto en el presente Reglamento.

El quejoso proporcionará sus datos personales, dirección de su adscripción y la información referente a los hechos reportados y los elementos de prueba que considere oportunos.



Las quejas interpuestas en las dependencias distintas a la Autoridad Municipal, serán remitidas a ésta, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

CAPITULO VI DEL ACTA ADMINISTRATIVA

Artículo 16.- Recibida la queja y para integrar el expediente que corresponda, la Autoridad Municipal solicitará al día siguiente hábil, el informe correspondiente al titular de la dependencia en donde se haya presentado el incidente, concediéndole un término de cuarenta y ocho horas.

Artículo 17.- A fin de contar con los elementos necesarios para en su caso deslindar responsabilidades, se elaborará un acta administrativa en los siguientes términos:

- I. La Autoridad Municipal citará por escrito al probable responsable, a una sola audiencia a la que deberá comparecer personalmente, y en la cual podrá participar el quejoso.
- II. En la notificación se expresará el lugar, día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, la autoridad o funcionario ante la cual se desarrollará ésta, los actos u omisiones que se le imputen, y el derecho a comparecer asistido de un defensor de su confianza y aportar las pruebas que estime pertinentes, enterándolo de que en caso de faltar sin causa justificada, se le tendrán como ciertos los actos y omisiones que se le atribuyen.
- III. Entre la fecha de la citación y la de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de tres ni mayor de cinco días hábiles.
- IV. La audiencia se llevará a cabo dando lectura a las constancias que integran el expediente, para posteriormente desahogar las pruebas que en su caso hubieren sido ofrecidas.
- V. Durante la sustanciación del procedimiento, la Autoridad Municipal, podrá practicar todas las diligencias tendientes a determinar la probable responsabilidad o no del servidor público.
- VI. Se otorgará el uso de la voz al quejoso y al presunto infractor, para que hagan las manifestaciones que consideren oportunas.
- VII. De toda la audiencia se levantará acta circunstanciada con su respectiva copia en la que se expresará lugar, fecha, nombre y puesto de las personas que se encuentren presentes.
- VIII. El acta deberá ser firmada por el inspector, por la persona con quien se entendió la diligencia, y por los testigos de asistencia designados. Si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, esta circunstancia se hará constar en el acta sin que esto altere el valor probatorio del documento.

Artículo 18.- El expediente que se integre será presentado ante la Contraloría Municipal para que determine la sanción que en su caso corresponda conforme a la ley aplicable.

Artículo 19.- En caso de que el presunto infractor fuere servidor público de elección popular o funcionario público nombrado por el Cabildo, la Contraloría deberá sustanciar el procedimiento administrativo que



corresponda, de conformidad a lo establecido en el Título Sexto de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 20.- Las infracciones al presente Reglamento se sancionarán con:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación;
- III. Suspensión de hasta tres días de labores, y
- IV. Sanción Económica.

Artículo 21.- El apercibimiento corresponde emitirlo al personal de la dependencia en donde se haya presentado el incidente; y consiste en advertir al particular sobre la abstención de la conducta realizada.

El apercibimiento que se realice, debe especificar que si la persona reincide en la conducta, se le pedirá que se retire del edificio en que se encuentre, para lo cual se solicitará que intervenga el Titular de la dependencia o persona responsable a su cargo.

Artículo 22.- La amonestación que corresponde aplicar al titular de la dependencia en donde se haya presentado el incidente, deberá ser por escrito y consiste en advertir al funcionario público sobre la abstención de la conducta realizada, especificando en la misma que si reincide en la conducta, se le impondrá la sanción correspondiente.

Se considerará reincidencia, cuando la infracción al presente ordenamiento sea realizada por el mismo funcionario en tres o más ocasiones dentro del período de un año, contado a partir de la resolución administrativa impuesta.

Artículo 23.- La suspensión y/o sanción económica, será determinada por la Contraloría considerando lo establecido por este Reglamento y tomando en cuenta la gravedad de la infracción, el puesto del funcionario público que infringió las disposiciones y la reincidencia.

CAPÍTULO VIII DE LOS MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 24.- En contra de las resoluciones dictadas en la aplicación de este Reglamento, procederán los recursos previstos en la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, mismos que se substanciarán en forma y términos señalados en la propia Ley.

TRANSITORIO:



H. AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Primero.- Este Reglamento entrará en vigor a los diez días hábiles siguientes al de su publicación en la Gaceta Municipal.

Segundo.- Las dependencias de la Administración Pública Municipal centralizada y paramunicipal, tendrán un plazo de cuarenta y cinco días hábiles para tomar las medidas necesarias y cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Dado en el Salón de Cabildos de Palacio Municipal, sede del Ayuntamiento de Mérida, a los veintinueve días del mes de mayo del año dos mil doce.

ATENTAMENTE

(RÚBRICA)
MTRO. ÁLVARO OMAR LARA PACHECO
PRESIDENTE MUNICIPAL

(RÚBRICA)
C.P. JULIO CÉSAR ÁVILA NOVELO
SECRETARIO MUNICIPAL