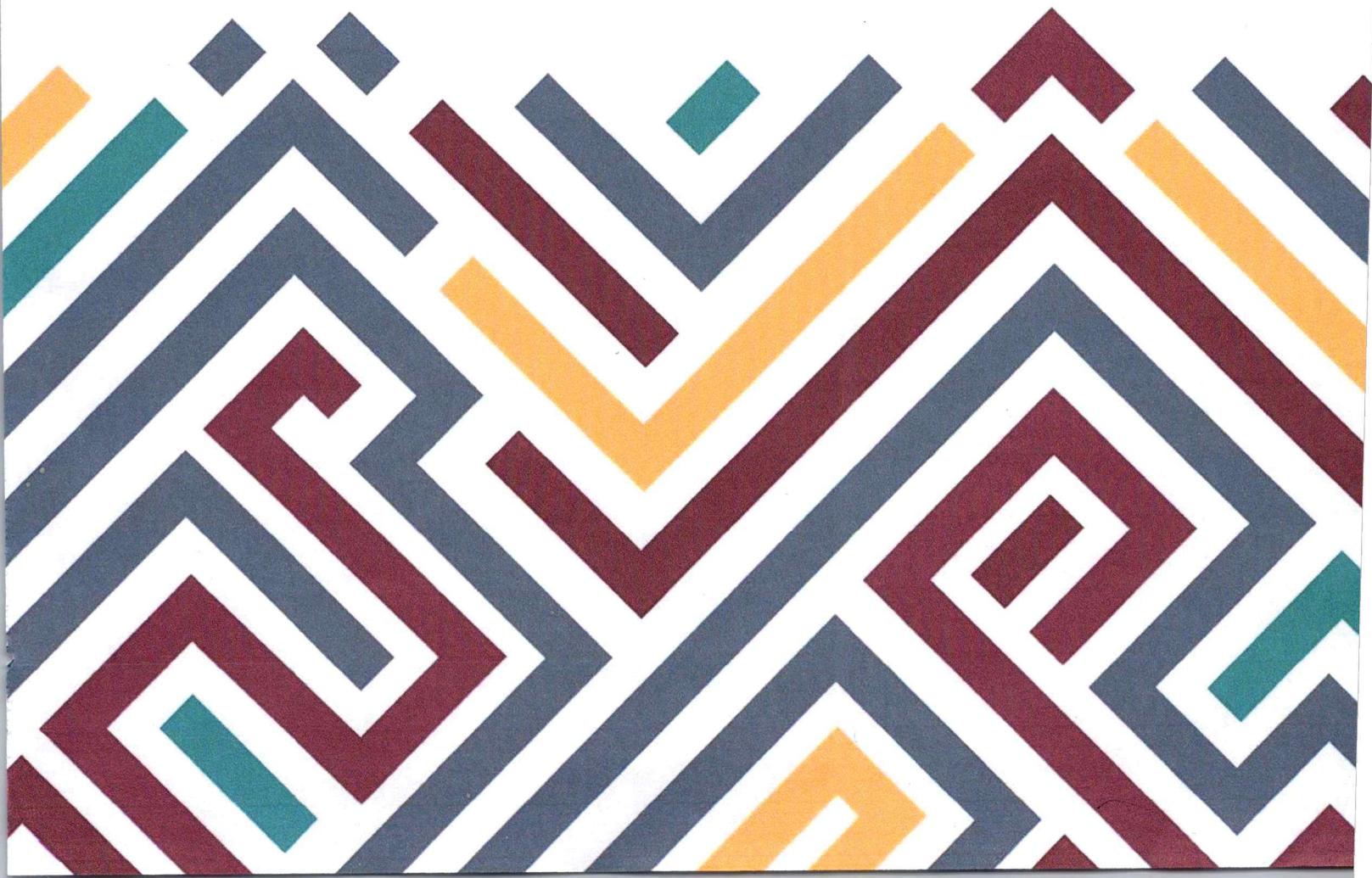


**REGLAMENTO INTERIOR
DEL H. AYUNTAMIENTO DE
TLALNELHUAYOCAN
VERACRUZ**

ADMINISTRACIÓN
2022-2025



**REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DE
TLALNELHUAYOCAN
VERACRUZ**

ADMINISTRACIÓN 2022-2025

ELABORÓ Y REVISÓ

MTRO. ALFONSO EDUARDO MAGALLAN AMORES
TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL

VALIDÓ

L.P. SAMUEL ANTONIO LENDECHY ARELLANO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

AUTORIZÓ

LIC. FANNY ALEJANDRA MUÑOZ ALFONSO
PRESIDENTA MUNICIPAL

ING. FÉLIX HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SINDICO MUNICIPAL

Delfina v. S.
C. DELFINA YTURRALDE SANCHEZ
REGIDORA ÚNICA MUNICIPAL

REGIDURÍA

CONTENIDO

CONTENIDO.....	3
TÍTULO PRIMERO.....	7
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
TÍTULO SEGUNDO.....	8
CAPÍTULO I. DE LA INSTALACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.....	8
CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.....	9
TÍTULO TERCERO.....	10
CAPÍTULO I. DE LAS SESIONES.....	10
CAPÍTULO II. DEL DEBATE EN LAS SESIONES.....	13
CAPÍTULO III. DE LAS MOCIONES.....	15
CAPÍTULO IV. DE LAS VOTACIONES EN LAS SESIONES.....	16
CAPÍTULO V. DE LA REVOCACIÓN DE LOS ACUERDOS.....	17
CAPÍTULO VI. FORMALIDADES DE LAS SESIONES.....	17
TÍTULO CUARTO.....	18
CAPÍTULO I. FACULTADES PARA PRESENTAR Y APROBAR INICIATIVAS A REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL.....	18
TÍTULO QUINTO.....	19
CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LAS COMISIONES MUNICIPALES.....	19
CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES MUNICIPALES	19
CAPÍTULO III. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL.....	22
CAPÍTULO IV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN CULTURAL, ACTOS CÍVICOS Y FOMENTO DEPORTIVO.....	22
CAPÍTULO V. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE POLICÍA Y PREVENCIÓN DEL DELITO.....	23
CAPÍTULO VI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD.....	24
CAPÍTULO VII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA.....	24

CAPÍTULO VIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS.....	25
CAPÍTULO IX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, FRACCIONAMIENTOS, LICENCIAS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA	26
CAPÍTULO X. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL	26
CAPÍTULO XI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE LIMPIA PÚBLICA.....	26
CAPÍTULO XII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO.....	27
CAPÍTULO XIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES.....	28
CAPÍTULO XIV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE ORNATO, PARQUES, JARDINES Y ALUMBRADO.....	28
CAPÍTULO XV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FOMENTO FORESTAL, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE	29
CAPÍTULO XVI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DEL REGISTRO CIVIL, PANTEONES Y RECLUTAMIENTO.....	30
CAPÍTULO XVII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y CIRCULARES.....	30
CAPÍTULO XVIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE IMPULSO A LA JUVENTUD	31
CAPÍTULO XIX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO	31
CAPÍTULO XX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE TURISMO.....	32
CAPÍTULO XXI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL	32
CAPÍTULO XXII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL	33
CAPÍTULO XXIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	33
CAPÍTULO XXIV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO Y REGIONAL.....	34
CAPÍTULO XXV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE COMERCIO, CENTRALES DE ABASTOS, MERCADOS Y RASTROS	35

CAPÍTULO XXVI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECAS, FOMENTO A LA LECTURA Y ALFABETIZACIÓN.....	35
CAPÍTULO XXVII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.....	36
CAPÍTULO XXVIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA	36
CAPÍTULO XXIX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESEMPEÑO	37
CAPÍTULO XXX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO	37
CAPÍTULO XXXI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA.....	38
CAPÍTULO XXXII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE POBLACIÓN	38
TÍTULO SEXTO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO.....	39
CAPÍTULO I. DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL.....	39
CAPÍTULO II. DEL SÍNDICO MUNICIPAL.....	41
CAPÍTULO III. DE LA REGIDORA ÚNICA MUNICIPAL.....	42
TÍTULO SÉPTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	43
CAPÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN Y DESPACHO.....	43
CAPÍTULO II. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA	46
CAPÍTULO III. DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.....	46
CAPÍTULO IV. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	48
CAPÍTULO V. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL	52
CAPÍTULO VI. DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	54
CAPÍTULO VII. DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO	55
CAPÍTULO VIII. DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE DESARROLLO URBANO.....	56
CAPÍTULO IX. DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE PROTECCIÓN CIVIL, FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE.....	61
CAPÍTULO X. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	65
CAPÍTULO XII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL.....	66

CAPÍTULO XIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PROCURADURÍA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL	68
CAPÍTULO XIV. DE LAS ATRIBUCIONES DEL REGISTRO CIVIL	70
CAPÍTULO XV. DE LAS ATRIBUCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	71
CAPÍTULO XVI. DE LAS ATRIBUCIONES DE CATASTRO	72
CAPÍTULO XVII. DE LAS ATRIBUCIONES DE SERVICIOS MUNICIPALES ...	75
CAPÍTULO XVIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL	76
CAPÍTULO XIX. DE LAS ATRIBUCIONES DE EDUCACIÓN Y DEPORTE..	76
CAPÍTULO XX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE SIPINNA.....	78
TÍTULO OCTAVO	80
CAPÍTULO I. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA	80
CAPÍTULO II. DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES	80
TÍTULO NOVENO DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO	82
CAPÍTULO I. DE LOS AGENTES Y SUBAGENTES MUNICIPALES	82
CAPÍTULO II. DE LOS JEFES DE MANZANA	83
TÍTULO DÉCIMO	85
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	85
CAPÍTULO II. ORGANIGRAMA	87
TRANSITORIOS	88

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Las disposiciones de este ordenamiento son de interés público y de observancia general en el municipio de Tlalnahuayocan, Veracruz, y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento de su Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Tercero de las Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como lo previsto por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.

Artículo 2.- El Órgano de Gobierno del Municipio es el H. Ayuntamiento, que es un cuerpo colegiado de elección popular, libre, directa y secreta, encargado del gobierno y la administración municipal investido de autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

Artículo 3.- El H. Ayuntamiento establece y define las acciones, criterios y políticas con que deben manejarse los asuntos y recursos del municipio y deberá aprobar de acuerdo con las leyes que expida el Congreso del Estado; los Bandos de Policía y Gobierno; los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción que organice la administración pública municipal, regule las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y asegure la participación ciudadana y vecinal.

Artículo 4.- Los ediles serán electos de conformidad con lo dispuesto con la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Código Electoral del Estado, durarán en su cargo cuatro años y deberán tomar posesión el día primero de enero inmediato a la elección. Si alguno no se presentare o dejare de desempeñar su cargo sin causa justificada, será sustituido por el suplente conforme lo disponga la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 5.- Los ediles tendrán, en el desempeño de su encargo, las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Buen Gobierno, el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I. DE LA INSTALACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO.

Artículo 6.- Para la instalación y toma de protesta constitucional del H. Ayuntamiento, la Presidenta Municipal, Síndico y Regidora tanto del Ayuntamiento en funciones como del electo, se reunirán en Sesión Solemne el 31 de diciembre del año de la elección, en el local y hora que determine el H. Ayuntamiento en funciones conforme al siguiente procedimiento:

La Sesión Solemne dará inicio con honores al lábaro patrio y la entonación del Himno Nacional Mexicano y el del Estado de Veracruz;

Una vez concluidos, el Secretario del H. Ayuntamiento, dará lectura a la lista de los ediles electos y comprobando que se tiene la asistencia que establece la ley, dará la palabra al(la) Presidente(a) Municipal electo(a).

El(la) Presidente(a) Municipal electo(a) solicitará a los demás ediles electos asistentes ponerse de pie, para presenciar la protesta de Ley en los siguientes términos: "Yo, protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, reglamentos y acuerdos que de ambas emanen, y desempeñar leal y patrióticamente el encargo de Presidente(a) Municipal de Tlalnahuayocan, Veracruz, que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciera, que el Municipio me lo demande".

Permaneciendo todos de pie, el(la) Presidente(a) Municipal, tomará la protesta de Ley al (la) Síndico(a) y Regidor (a) electos, a quienes los interrogará en la forma siguiente: "Ciudadanos Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y las leyes, reglamentos y acuerdos que de ambas emanen, y desempeñar leal y patrióticamente los encargos de Síndico y Regidora, respectivamente, del Municipio de Tlalnahuayocan, Veracruz, que el pueblo les ha conferido, mirando en todo momento por el bien y la prosperidad del Municipio" "Si protesto" responderán el Síndico y la Regidora.

Dirá entonces el(la) Presidente(a) Municipal "Si así no lo hicieren que el municipio se los demande".

El (la) Síndico(a) y Regidor (a) que no hubieran asistido a esta Sesión deberán rendir la protesta en la primera sesión a que convoque el Cabildo.

Acto continuo el(la) Presidente(a) Municipal hará la declaración de la Instalación del Ayuntamiento del Municipio de Tlalnelhuayocan, Veracruz, declarándolo constituido para el Periodo Constitucional por el que fue electo.

Por último, el(la) Presidente(a) Municipal , levanta la sesión, citando al día siguiente a la primera Sesión Ordinaria, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

Artículo 7.- Durante el mes de enero posterior a la elección, el Ayuntamiento deberá:

Celebrar, el primero de enero, su primera sesión ordinaria a efecto de designar al Tesorero, al Director de Obras Públicas, al Contralor Interno y al Secretario del H. Ayuntamiento, así como distribuir entre los ediles las Comisiones Municipales;

Levantar un acta de la instalación y designaciones y remitirla al Congreso del Estado;

En sesión de Cabildo, por conducto del(la) Presidente(a) Municipal, dar a conocer a la población los aspectos generales de su plan de trabajo y ordenar su publicación mediante Bando de Policía y Buen Gobierno.

CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 8.- El Ayuntamiento se integrará por los siguientes ediles:

El(la) Presidente(a) Municipal;

El(la) Síndico(a) Municipal, y

El(la)Regidor(a) Único(a)

Artículo 9.- El(la) Presidente(a) Municipal, es quien ejecuta de las determinaciones del Ayuntamiento, responsable directa de la Administración Pública Municipal y encargada de velar por la correcta ejecución de los programas de obras y servicios municipales.

Artículo 10.- El(la) Síndico(a) Municipal, está encargado de procurar, defender y promover los intereses municipales, y representar al H. Ayuntamiento en los casos señalados por las leyes y los reglamentos. Es responsable además de vigilar la debida Administración del erario público y del patrimonio municipal, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- La Regidora, representa a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la Administración Pública Municipal, se desarrolle conforme a la legislación aplicable, así como cumplir las atribuciones relacionadas con las comisiones que desempeñan.

Artículo 12.- Las faltas temporales o definitivas de El(la) Presidente(a) Municipal; el(la) Síndico(a) Municipal, y del(la)Regidor(a) Único(a), serán suplidas en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 13.- El Cabildo es la forma de reunión del H. Ayuntamiento donde se resuelve, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas, sus sesiones serán presididas por El(la) Presidente(a) Municipal o por quien la sustituya legalmente.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO I. DE LAS SESIONES

Artículo 14.- Las sesiones de Cabildo serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, se efectuarán en el recinto municipal en los términos que disponga la Ley Orgánica del Municipio Libre y el presente reglamento.

Artículo 15.- El resultado de las sesiones se hará constar en actas que contendrán una relación sucinta de los puntos tratados. Estas actas se levantarán en un libro foliado y, una vez aprobadas, las firmarán todos los ediles presentes y el Secretario del H. Ayuntamiento. Con una copia del acta y los documentos relativos se formará un expediente, con estos un volumen cada semestre y los acuerdos respectivos serán publicados en la Tabla de Avisos.

Artículo 16.- Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en aquellos casos en que la Constitución del Estado y la Ley Orgánica del Municipio Libre exijan mayoría calificada. En caso de empate, el(la) Presidente(a) Municipal, tendrá voto de calidad.

Artículo 17.- Las sesiones ordinarias deberán celebrarse por lo menos dos veces al mes, conforme al calendario anual de sesiones aprobado por el Cabildo. Para el desarrollo de las sesiones ordinarias, los ediles deberán ser citados con veinticuatro horas de anticipación como mínimo por el(la) Presidente(a) Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, a fin de estar en posibilidad de que en la sesión se traten todos y cada uno de los asuntos correspondientes. La convocatoria a sesión,

anexando el proyecto del orden del día que será desahogado y los documentos relativos a los puntos que vayan a tratarse.

Artículo 18.- Para que exista quórum legal y el H. Ayuntamiento pueda llevar a cabo sus sesiones, deberá estar presente al menos el cincuenta por ciento más uno de los ediles, entre los que deberá estar el(la) Presidente(a) Municipal. Si transcurridos quince minutos después de la hora señalada en la convocatoria para la celebración de la sesión, no se hallare reunido el quórum para su instalación, el Secretario hará constar dicha situación en acta certificada, procediendo el(la) Presidente(a) Municipal a declarar suspendida la sesión.

Artículo 19.- Las sesiones extraordinarias, son aquellas que se convocan para tratar asuntos específicos que por su urgencia o necesidad no pueden ser desahogadas en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 20.- Las sesiones de Cabildo tendrán el carácter de solemnes cuando el Ayuntamiento les otorgue esa cualidad tomando en cuenta la importancia del asunto de que se trate. Se considerarán sesiones solemnes y públicas:

I.- La toma de protesta e instalación del H. Ayuntamiento.

II.- La lectura del informe del(la) Presidente(a) Municipal.

III.- Aquellas en las que concurra la Presidenta de la República o el Gobernador del Estado, los miembros de los poderes públicos federales, estatales, de otros municipios, o autoridades de otros países.

IV.- Aquellas en las que se declare huéspedes distinguidos a personalidades que visitan la ciudad.

V.- Aquellas en las que se rinda homenaje a los héroes locales y nacionales.

VI.- Aquellas en las que hermane a Tlalnelhuayocan, con otras ciudades del país y del extranjero.

VII.- Aquellas en las que se entreguen estímulos y reconocimientos a las personas físicas y morales que se hayan distinguido por sus actos ejemplares y en beneficios de la colectividad.

VIII.- Cualquier otra que determine el H. Ayuntamiento.

Dichas sesiones se ceñirán al cumplimiento del asunto para el que hayan sido convocadas.

Artículo 21.- El miembro del H. Ayuntamiento que no hubiere sido citado a una sesión de Cabildo y habiéndolo demostrado fehacientemente, podrá solicitar por escrito, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la fecha en que haya tenido conocimiento de la sesión, vuelvan a ser discutidos en su presencia el o los asuntos acordados en la sesión respectiva, debiendo quedar asentados en el acta respectiva su opinión sobre cada uno de los asuntos tratados.

Artículo 22.- Todas las sesiones de Cabildo serán públicas, excepto aquellas que por la naturaleza del o de los asuntos a tratar se consideren secretas, de conformidad con lo que se establece la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 23.- Las personas ajenas al Cabildo deberán guardar orden y abstenerse de cualquier tipo de manifestación.

Para garantizar el orden en las sesiones de Cabildo, el(la) Presidente(a) Municipal podrá tomar cualquiera de las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden.
- II. Conminar a abandonar la sala de sesiones.
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, retirando a quien esté alterando el orden.
- IV. Suspender la sesión.

Artículo 24.- Si en el desarrollo de la sesión abandonara definitivamente la sala de sesiones alguno de los miembros del Cabildo y con ello no existiera el quórum legal para continuar con la misma, el(la) Presidente(a) Municipal previa instrucción al Secretario para verificar tal situación, deberá suspenderla, y en su caso, citar para su reanudación dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Artículo 25.- Los acuerdos tomados en una sesión, hasta antes de la suspensión, serán válidos y surtirán sus efectos legales correspondientes.

Artículo 26.- El H. Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la Administración Pública Municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes.

Dichos servidores públicos rendirán los informes solicitados y se les podrá conceder el uso de la palabra para las aclaraciones correspondientes del caso, cuando así lo amerite.

Artículo 27.- El Secretario del H. Ayuntamiento deberá estar presente durante la celebración de las Sesiones de Cabildo, dará fe y refrendará los acuerdos tomados en la sesión, pudiendo expedir certificaciones de los acuerdos asentados en el libro

de actas. Las faltas temporales del Secretario del H. Ayuntamiento serán suplidas por quien determine el(la) Presidente(a) Municipal, o en su caso, por el Cabildo.

Artículo 28.- Las sesiones se celebrarán en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, recinto oficial, pudiendo efectuarse en lugar distinto, siempre que el Cuerpo Colegiado así lo declare previamente.

Artículo 29.- En determinadas Sesiones, cuando así lo determine el Cabildo, podrá el Ayuntamiento utilizar la facultad potestativa de oír al auditorio en sus opiniones sobre el asunto a tratar en el orden del día, previa solicitud que se haga por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento con al menos setenta y dos horas de anticipación. Por ningún motivo se permitirá la intervención del público sin haberse satisfecho este requisito.

Artículo 30.- En este tipo de sesiones el Ayuntamiento escuchará la opinión del público que participe en la Sesión y podrá tomarla en cuenta al dictar las resoluciones.

Artículo 31.- En las sesiones con intervención del público, el Secretario del Ayuntamiento con la aprobación del(la) Presidente(a) Municipal podrá suspender el uso de la palabra al orador y ordenar desalojar el recinto parcial o totalmente en los siguientes casos:

- I. Cuando la persona en uso de la palabra desvirtúe el tema que se esté tratando.
- II. Cuando se profieran ofensas, palabras obscenas, amenazas o serias acusaciones en contra de persona determinada.
- III. Cuando se trate de exaltar el ánimo del auditorio para presionar la opinión del Síndico(a) o Regidor(a).
- IV. Cuando en el auditorio se observe una falta de respeto para alguno de los miembros del Ayuntamiento o para alguno de los servidores públicos.
- V. Cuando se pretenda discutir asuntos de interés particular.

CAPÍTULO II. DEL DEBATE EN LAS SESIONES

Artículo 32.- El(la) Presidente(a) Municipal, presidirá y dirigirá los debates, en los que podrán participar todos los integrantes del Cabildo, en el orden que lo soliciten y hacer uso de la palabra, teniendo absoluta libertad para expresar sus ideas.

Artículo 33.- El(la) Presidente(a) Municipal, el Síndico(a) y el(la) Regidor(a) podrán proponer, opinar, informar y discutir en forma razonada y respetuosa sobre los asuntos que conozca el Cabildo.

Artículo 34.- Las opiniones y propuestas que hagan los ediles titulares de una Comisión sobre los asuntos de su ramo, se discutirán y aquellas que hagan sobre asuntos que no fueren de sus comisiones se pasarán a la comisión correspondiente para su análisis y dictamen, o bien, el Cabildo podrá acordar poner el asunto a discusión para su acuerdo.

Artículo 35.- Durante las discusiones, los ediles guardarán compostura. Las intervenciones serán en todo caso claras y precisas, las que deberán referirse al asunto en análisis; cuando se suscite alguna desviación el(la) Presidente(a) Municipal, pedirá al expositor que se conduzca exclusivamente al tema en análisis.

Artículo 36.- Al ponerse en discusión un asunto, deberán exponerse las razones y fundamentos que lo motiven, si al término de dicha exposición nadie solicitare el uso de la palabra, o bien cuando se considere suficientemente discutido, se someterá a votación.

Artículo 37.- Cuando un dictamen o propuesta constare de más de un artículo, se discutirá en lo general y si se declara que ha lugar a votación, podrá discutirse y resolverse en lo particular. Siempre que el(la) Presidente(a) Municipal, el Síndico(a) y el(la) Regidor(a) lo pida, podrá el Cabildo acordar por mayoría de votos, que se divida en las partes que sea necesario para facilitar la discusión.

Si se propusieran enmiendas a un artículo de la propuesta, dictamen o promoción en discusión, el autor o autores de la misma, manifestarán si están o no conformes con aquellas para proceder a su discusión y aprobación.

Artículo 38.- Si se propusieran adiciones y las aceptara el autor de la proposición, opinión o dictamen se discutirán conjuntamente; en caso contrario, se discutirán las adiciones en la siguiente sesión.

Artículo 39.- Si el dictamen fuere desechado, cualquier integrante del Cabildo podrá proponer los términos en que deba resolverse el asunto, y entonces se pondrá a discusión la nueva propuesta. Si ninguno quisiera hacer la proposición, volverá el dictamen a la Comisión para que lo presente reformado.

Artículo 40.- No podrá efectuarse ninguna discusión, ni resolverse ningún asunto, cuando el(a) Síndico(a) o Regidor(a) del ramo esté ausente, por causa justificada, excepto cuando la persona aludida hubiera expresado su consentimiento por escrito.

Artículo 41.- En materia de discusiones, solo se concederá el uso de la palabra hasta en tres ocasiones el Síndico(a) y el(la) Regidor(a) por un lapso máximo de cinco minutos cada una de ellas, a excepción del o los autores del dictamen o proposición y los comisionados del ramo, quienes podrán intervenir cuando lo

deseen, mientras no se declare por el pleno que el asunto está suficientemente discutido. Se exceptúan de lo anterior, aquellos casos en que, por la importancia del tema, el Cabildo al inicio de la sesión apruebe que no haya limitación en el tiempo y número de participaciones.

Artículo 42.- Cuando los integrantes del Cabildo fueran objeto de alusiones personales dentro de la sesión, podrán contestarlas si lo desean, haciendo uso de la voz, hasta por cinco minutos.

Artículo 43.- Ninguna discusión podrá suspenderse, si no ha concluido, a menos que la mayoría de los integrantes del Cabildo así lo dispongan.

Artículo 44.- En las discusiones generales de los asuntos, terminada la intervención de los oradores, el(la) Presidente(a) Municipal preguntará a los miembros del Cabildo si consideran que están suficientemente discutidos, y si así fuere, declarará agotados tales asuntos, sometiéndolos a votación.

Artículo 45.- Cuando sea desechado un proyecto o dictamen en lo general, el(la) Presidente(a) Municipal, cuestionará a los miembros del Cabildo, si se devuelve a la Comisión respectiva para un nuevo estudio o si se desecha en forma definitiva; ésta resolución se tomará en forma nominal.

CAPÍTULO III. DE LAS MOCIONES

Artículo 46.- Iniciada la discusión de un asunto, sólo podrá suspenderse:

- I. Por desórdenes graves en el recinto.
- II. Por moción suspensiva a propuesta de uno de los miembros del Ayuntamiento, y que sea aprobada por mayoría del mismo.

Artículo 47.- Se podrá hacer uso de la moción en los siguientes casos:

- I. Por alusión personal.
- II. Para aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado.
- III. Para solicitar algún receso durante la sesión.
- IV. Para solicitar la resolución o acuerdo sobre un aspecto del debate.
- V. Para suspender la sesión por alguna de las hipótesis previstas en el presente reglamento.

VI. Para pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto de discusión, que sea ofensiva o calumniosa por algún integrante del Cabildo.

III. Para pedir la aplicación del presente reglamento.

Artículo 48.- Las mociones al orador deberán solicitarse al(la) Presidente(a) Municipal y contar con la autorización de aquel a quien se hace. Las mociones al orador solo serán procedentes en los siguientes casos:

I. Para formularle una pregunta, para que oriente, precise o aclare el curso de la discusión; e

II. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento. En caso de ser aceptadas, la intervención no podrá durar más de dos minutos.

CAPÍTULO IV. DE LAS VOTACIONES EN LAS SESIONES

Artículo 49.- Los acuerdos de Cabildo se podrán tomar de las formas siguientes:

I. Votación Económica: El sentido del voto se expresará levantando la mano, procediendo el Secretario del H. Ayuntamiento a realizar el conteo de los votos emitidos a favor, en contra y las abstenciones.

II. Votación Nominal: El sentido del voto se expresará verbalmente, diciendo su nombre y manifestándose a favor o en contra; y

III. Votación Secreta: El sentido del voto se expresará a través de cédulas diseñadas para tal fin, las cuales serán depositadas en un ánfora, para que inmediatamente el Secretario haga el escrutinio en la votación y manifieste el resultado en voz alta.

Artículo 50.- Las votaciones se harán ordinariamente en forma económica, pero en cualquier asunto podrá solicitarse la votación nominal o secreta.

Artículo 51.- En caso de que en el asunto de que se trate existiera algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos asuntos de los que pueda resultar algún beneficio para él o para los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en las que esté o las personas antes referidas formen parte, el edil o los ediles deberán excusarse de participar en la discusión y votación del mismo.

Si el(la) Presidente(a) Municipal estuviese en este supuesto, no podrá ejercer el voto de calidad en caso de empate, por lo que el asunto respectivo deberá discutirse y someterse a aprobación en la siguiente sesión ordinaria del Cabildo.

Artículo 52.- Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes. Los ediles que no pudieran asistir a una sesión, no podrán emitir su voto, sobre cualquiera de los puntos a tratar en el orden del día.

Artículo 53.- Mientras la votación se verifica, ningún integrante del Cabildo podrá ausentarse del recinto de sesiones, salvo permiso previo de quien preside la misma, en caso contrario se aplicarán las sanciones que previene la Ley Orgánica del Municipio Libre y el presente Reglamento.

Artículo 54.- Una vez agotado el orden del día, el(la) Presidente(a) Municipal declarará clausurada la sesión.

Artículo 55.- De cada sesión se levantará una versión estenográfica que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, las intervenciones, el sentido del voto de los ediles, así como los acuerdos aprobados; no se asentará ninguna intervención de los integrantes del Cabildo antes de la declaración de instalación de la sesión.

CAPÍTULO V. DE LA REVOCACIÓN DE LOS ACUERDOS.

Artículo 56.- Los acuerdos del Cabildo podrán revocarse en una sesión a la que concurran el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Ayuntamiento.

Artículo 57.- No podrá en la misma sesión revocarse las disposiciones o dictámenes en que se consultare la revocación de un acuerdo, sino que se resolverá en la ordinaria o extraordinaria siguiente, expresándose en la cédula citatoria el acuerdo que se trate de revocar.

CAPÍTULO VI. FORMALIDADES DE LAS SESIONES

Artículo 58.- En las sesiones del Ayuntamiento, el(la) Presidente(a) Municipal ocupará su lugar al centro, el Secretario del Ayuntamiento a su izquierda y el Síndico a su derecha. La Regidora ocupará su lugar del lado derecho, después del Síndico.

Artículo 59.- Cuando se trate de la asistencia de la Gobernadora del Estado a alguna Sesión del Ayuntamiento, el(la) Presidente(a) Municipal nombrará dos comisiones para que la primera lo acompañe al lugar donde se encuentra el recinto de sesiones, y la otra lo acompañe cuando se retire.

Artículo 60.- En el lugar de sesiones del Ayuntamiento, la Gobernadora tomará asiento al centro y el(la) Presidente(a) Municipal, tomará asiento al lado derecho del C. Gobernador. Si asistiera la Presidenta de la República o su representante, ocupará su lugar al centro, tomando asiento a la derecha de la Gobernadora y a la

izquierda el(la) Presidente(a) Municipal. Para los demás invitados se reservarán lugares especiales.

Artículo 61.- Al entrar al recinto la Presidenta de la República, el Gobernador del Estado o sus representantes, los presentes se pondrán de pie, y cuando salga se hará lo mismo.

Artículo 62.- En la sesión de instalación del Ayuntamiento y en las solemnes, el(la) Presidente(a) Municipal, el(a) Síndico(a) y el(la) Regidor(a) deberán asistir vestidos de manera formal.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I. FACULTADES PARA PRESENTAR Y APROBAR INICIATIVAS A REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 63.- Tienen facultad para presentar iniciativas a la reglamentación municipal, así como emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general necesario para organizar y administrar el municipio y el funcionamiento, sus servicios, establecimientos, y en especial las disposiciones generales que marque la Ley Orgánica del Municipio Libre:

El(la) Presidente(a) Municipal, el(a) Síndico(a) y el(la) Regidor(a); y

Las Comisiones del Cabildo colegiadas o individuales.

Artículo 64.- Los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, serán expedidos por el H. Ayuntamiento, de manera excepcional y complementaria al reglamento.

Artículo 65.- Para que un proyecto de norma municipal se entienda como aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular de la mayoría del Cabildo.

Artículo 66.- El Bando de Policía y Buen Gobierno, reglamento, circular o disposición de que se trate, obligarán y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, en su caso, debiendo publicarse también en la página oficial y en la Tabla de Avisos del H. Ayuntamiento.

Artículo 67.- Los reglamentos emanados del H. Ayuntamiento podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumplan los requisitos de su aprobación, expedición y promulgación.

Artículo 68.- En todo lo no previsto en este reglamento, se recurrirá a los dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones aplicables al municipio.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Artículo 69.- Las Comisiones Municipales son órganos que se integran por los ediles, con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento, en lo relativo a la planeación estratégica municipal, en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de las dependencias, pudiendo, en su caso, proponer el nombramiento, la suspensión o la remoción de sus empleados.

CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Artículo 70.- Las Comisiones serán integradas a propuesta del (la) Presidente(a) Municipal, el(a) Síndico(a) y el(la) Regidor(a), a más tardar en la segunda sesión ordinaria del Cabildo y, podrán ser modificadas previo acuerdo del mismo y durarán todo el periodo constitucional asumiendo facultades y obligaciones contempladas en la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 71.- Cada Comisión Municipal tendrá el número de miembros que determine el Cabildo, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas.

Artículo 72.- El H. Ayuntamiento tendrá las Comisiones Municipales siguientes:

1. Hacienda y Patrimonio Municipal.
2. Educación, Recreación Cultural, Actos Cívicos y Fomento Deportivo.
3. Policía y Prevención del delito.
4. Tránsito y Vialidad.
5. Salud y Asistencia Pública.
6. Comunicaciones y Obras Públicas.

7. Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de las Tenencia de la Tierra.
8. Participación Vecinal.
9. Limpia Pública.
10. Fomento Agropecuario.
11. Comercio, Centrales de Abastos, Mercados y Rastros.
12. Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales.
13. Ornatos, Parques, Jardines y Alumbrado Público.
14. Fomento Forestal, Ecología y Medio Ambiente.
15. Registro Civil, Panteones y Reclutamiento.
16. Gobernación, Reglamentos y Circulares.
17. Impulso a la Juventud
18. Igualdad de Género.
19. Turismo.
20. Desarrollo Social, Humano y Regional.
21. Protección Civil.
22. Transparencia y Acceso a la Información.
23. Bibliotecas, Fomento a la Lectura y Alfabetización.
24. Promoción y defensa de los Derechos Humanos.
25. Ciencia y Tecnología.
26. Desempeño.
27. Desarrollo económico.
28. La Niñez y familia.
29. Población
30. Planeación del Desarrollo Municipal.

31. Todas las que el Cabildo considere necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 73.- El(a) Síndico(a) y el(la) Regidor(a), desempeñarán sus funciones en las Comisiones Municipales para las que fueron nombrados conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre y el presente reglamento.

Artículo 74.- Las Comisiones en todos los asuntos que le sean turnados, deberán presentar por conducto de su titular, al Cabildo, en la siguiente sesión ordinaria a la fecha en que se haya turnado el asunto, un dictamen para que se emita la resolución correspondiente, mismo que deberá contener los siguientes puntos:

1. Antecedentes.
2. Consideraciones.
3. Fundamento legal; y
4. Puntos resolutivos.

Para la validez de los dictámenes de las Comisiones, deberán estar firmados por la mayoría de sus integrantes.

Artículo 75.- Los integrantes de cada Comisión Municipal, tendrán como obligación el sostener al menos una reunión mensual con los responsables de las áreas administrativas a cargo de la comisión, a efecto de estar enterados debidamente del funcionamiento de la administración. Deberán tener además al menos dos reuniones internas mensuales en las que se traten los asuntos competencia de la Comisión, y en caso de ser necesario, podrán sostener todas las reuniones extraordinarias que requieran, las cuales deberán ser citadas por el titular, y en la cual se levantará minuta donde se asentará una síntesis del tema tratado de las propuestas, conclusiones y en general de todas las incidencias de la reunión.

Artículo 76.- Los acuerdos de las Comisiones se tomarán para su validez, por unanimidad o mayoría de votos de los ediles que la integran.

Artículo 77.- El Edil titular de cada Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a la Comisión.
- II. Convocar a las reuniones de trabajo.
- III. Elaborar la minuta de la reunión correspondiente.
- IV. Presentar al Cabildo los dictámenes para su discusión, análisis y votación.
- V. Presidir y conducir las reuniones de trabajo.
- VI. Dar cuenta a los integrantes de todos y cada uno de los asuntos turnados para estudio y dictamen.

- VII. Llevar a cabo las votaciones de la Comisión.
- VIII. Recabar las firmas de los integrantes en los documentos que así lo requieran; y
- IX. Llevar el archivo de los asuntos que conozca la Comisión.

Artículo 78.- Los miembros de las Comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

CAPÍTULO III. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE HACIENDA Y PATRIMONIO MUNICIPAL

Artículo 79.- La Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, se integrará por el(a) Síndico(a) y el(la) Regidor(a) y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del H. Ayuntamiento y de las Comisiones de que formen parte, y participar en ellas con voz y voto
- II. Informar al Ayuntamiento de los resultados de las Comisiones a que pertenezcan;
- III. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales, cuya vigilancia les haya sido encomendada;
- IV. Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
- V. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el(la) Presidente(a) Municipal;
- VI. En su caso, formar parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como visar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa;
- VII. Colaborar en la formulación anual de la Ley de Ingresos del Municipio, en los términos señalados por esta ley y demás disposiciones legales aplicables
- VIII. Las demás que expresamente le confieran esta ley y demás leyes del Estado.

CAPÍTULO IV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN CULTURAL, ACTOS CÍVICOS Y FOMENTO DEPORTIVO.

Artículo 80.- Son atribuciones de la Comisión de Educación, Recreación Cultural, Actos Cívicos y Fomento Deportivo:

- I. Visitar con la mayor frecuencia posible los establecimientos de enseñanza, cuidando de que respondan a su objeto y que se observen en ellos todas las disposiciones que consignent las leyes y reglamentos relativos.
- II. Cuidar el cumplimiento de la obligación de que los niños en edad escolar asistan a las escuelas.
- III. Promover cuanto estime conveniente para el mejoramiento de la instrucción pública.
- IV. Promover la realización de actividades recreativas y culturales, procurando en todas ellas la participación popular.
- V. Vigilar el estricto cumplimiento del calendario cívico.
- VI. Promover el deporte municipal procurando la realización de competencias y el apoyo a quienes se distinguen en la práctica del deporte.
- VII. Proponer la creación de becas para estudiantes sobresalientes de escasos recursos, según las posibilidades económicas del Ayuntamiento.
- VIII. Promover los valores culturales e históricos del municipio; y
- IX. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO V. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE POLICÍA Y PREVENCIÓN DEL DELITO.

Artículo 81.- Son atribuciones de la Comisión de Policía y Prevención del Delito:

- I. Denunciar la realización de juegos prohibidos por la ley y demás disposiciones aplicables, así como vigilar que los permitidos se instalen en lugares públicos con la autorización correspondiente.
- II. Denunciar la comisión de actos ilícitos y coadyuvar con las autoridades competentes en su investigación y persecución.
- III. Proponer normas reglamentarias para el funcionamiento de centros de diversión, procurando que no se ofrezcan al público espectáculos que ofendan la moral y buenas costumbres y que no se produzcan alteraciones del orden público.
- IV. Vigilar que no se permita el acceso de los menores de edad a los establecimientos o espectáculos no aptos para ellos.
- V. Proponer al H. Ayuntamiento las medidas para hacer cumplir los reglamentos relativos que resguarden la paz, la tranquilidad y el orden público.
- VI. Promover la capacitación de los elementos de la policía municipal, en su caso, que no sepan leer y escribir y promover su asistencia a los cursos de educación básica para adultos.
- VII. Apoyar a las demás Comisiones para el mejor desempeño de sus funciones; y

- VIII. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO VI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD

Artículo 82.- Son atribuciones de la Comisión de Tránsito y Vialidad

- I. Intervenir en la planeación del servicio de vigilancia y control del tránsito de vehículos.
- II. Promover acciones de vialidad tendientes a la protección de los peatones.
- III. Gestionar la instalación de señalamientos, nomenclatura vial, y áreas de estacionamiento de vehículos.
- IV. Diseñar programas para la vigilancia y control vehicular a fin de disminuir la contaminación del ambiente.
- V. Inspeccionar las labores de los servidores públicos de tránsito municipal, en su caso, y dar cuenta al H. Ayuntamiento de todo aquello que estime pertinente; y
- VI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO VII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE SALUD Y ASISTENCIA PÚBLICA.

Artículo 83.- Son atribuciones de la Comisión de Salud y Asistencia Pública:

- I. Proponer la creación y fomento de establecimientos de asistencia pública, conservar y mejorar los existentes y favorecer la beneficencia privada.
- II. Promover el establecimiento de un centro de integración, adaptación y tratamiento juvenil.
- III. Inspeccionar los hospitales, en su caso, cuidando de que se asista con eficiencia a los enfermos, que los empleados cumplan con sus deberes, que los alimentos y medicinas proporcionados a los enfermos sean de buena calidad, en cantidad suficiente y conforme a las prescripciones del facultativo y disposiciones reglamentarias; asimismo, vigilar que los cobros por la atención hospitalaria sean moderados y proporcionales al servicio otorgado y que los estudios socioeconómicos se realicen de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Salud y Asistencia del Estado;
- IV. Opinar sobre las condiciones de salubridad de las construcciones y los giros comerciales;

- V. Procurar la creación, a través de instalaciones óptimas y dignas, de asilos, casas hogares y centros de atención médica, psicológica y de rehabilitación integral para personas con discapacidad;
- VI. Cuidar de la buena calidad de los alimentos y bebidas que se expenden denunciando la venta de víveres y sustancias en estado de descomposición.
- VII. Auxiliar en las campañas de vacunación.
- VIII. Colaborar con las autoridades sanitarias en la vigilancia de los establecimientos e industrias insalubres o peligrosas.
- IX. Colaborar con las autoridades respectivas para combatir la propagación de las epidemias y plagas.
- X. Coadyuvar en todo lo necesario para que, en los, templos, escuelas y demás edificios de uso público se observen las disposiciones sanitarias; y
- XI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO VIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 84.- Son atribuciones de la Comisión de Comunicaciones y Obras Públicas:

- I. Proponer la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos, procurando que no se empleen nombres de personas que aún vivan, mandar fijar las placas correspondientes, exigir a los propietarios de fincas urbanas la numeración progresiva de éstas e informar a la autoridad catastral, al Registro Público de la Propiedad y a las oficinas recaudadora de contribuciones de los cambios acordados en las numeraciones de las casas y denominaciones de las calles.
- II. Procurar y cuidar la pavimentación, embanquetado, nivelación y apertura de calles y plazas;
- III. Promover la conservación de edificios y monumentos municipales;
- IV. Inspeccionar la construcción de toda clase de obras materiales propiedad del Municipio, intervenir en la formulación de los presupuestos respectivos y opinar acerca de los que se presenten;
- V. Inspeccionar la construcción de edificios públicos a fin de garantizar su seguridad y alineación respecto de los contiguos;
- VI. Proponer proyectos para la construcción de puentes, acueductos, presas y la creación, conservación y mejoramiento de toda clase de vías de comunicación dentro del Municipio;
- VII. Auxiliar a las autoridades federales y estatales en la conservación del patrimonio histórico y cultural;

- VIII. Las demás que expresamente le señalen esta ley y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO IX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, FRACCIONAMIENTOS, LICENCIAS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

Artículo 85.- Son atribuciones de la Comisión de Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de asentamientos humanos.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de fusión, subdivisión, relotificación y fraccionamiento de terrenos.
- III. Vigilar que las licencias del uso del suelo se apeguen a las disposiciones legales respectivas.
- IV. Supervisar el cumplimiento del reglamento de construcciones.
- V. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana; y
- VI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO X. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL

Artículo 86.- Son atribuciones de la Comisión de Participación Ciudadana y Vecinal:

- I. Promover y organizar la participación de los ciudadanos y de los vecinos en las actividades del H. Ayuntamiento.
- II. Apoyar las acciones de los Comités o Patronatos que constituyan los habitantes y vecinos para la realización de obras de beneficio colectivo; y
- III. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE LIMPIA PÚBLICA

Artículo 87.- Son atribuciones de la Comisión de Limpia Pública:

- I. Fomentar los hábitos de limpieza a nivel municipal, así como las medidas que podrán adoptarse con la participación comunitaria a fin de promover una conciencia social en la población.

- II. Elaborar, en coordinación con la Comisión Municipal de Gobernación, Reglamentos y Circulares, un proyecto de reglamento en materia de limpia pública.
- III. Vigilar la óptima aplicación de los sistemas de recolección y disposición final de la basura;
- IV. Promover y vigilar la adecuada limpieza de las vías urbanas, los parques y las áreas públicas.
- V. Vigilar la operación de los rellenos sanitarios y plantas de tratamiento de basura;
- VI. Coordinarse y apoyar a la Comisión Municipal de Ecología y Medio ambiente; y
- VII. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO

Artículo 88.- Son atribuciones de la Comisión de fomento Agropecuario:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que señalan obligaciones al H. Ayuntamiento, en su caso, en materia de tierras, bosques, minas y agua.
- II. Promover en el municipio esquema de distribución de insumos tales como tianguis y ferias agropecuarias en coordinación con el sector privado rural y con los organismos y asociaciones de productores, a efecto de lograr que la población tenga acceso a productos del campo y para el campo a un precio accesible, permitiendo un mayor desarrollo de la industria agropecuaria.
- III. Impulsar el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias.
- IV. Informar a las autoridades agrarias, cuando éstas lo requieran, de las parcelas ejidales que sean dadas en arrendamiento y de las que permanezcan abandonadas o sin cultivo.
- V. Informar al presidente del Comité Directivo de Distrito Temporal o su equivalente para que se proporcionen cursos intensivos que permitan a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios, utilizar positivamente los avances de la tecnología.
- VI. Fomentar, solicitar y proporcionar, a través del auxilio de las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, asesoría agropecuaria a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios.
- VII. Fomentar en el municipio, atendiendo a la actividad que predomine, la producción agrícola, ganadera, forestal, frutícola, apícola y pesquera para

procurar el uso de los recursos naturales en la forma más productiva y razonable.

- VIII. Coadyuvar en el establecimiento y organización rural para proporcionar cursos intensivos que permitan a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios utilizar positivamente los avances de la tecnología.
- IX. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE, DRENAJE, ALCANTARILLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

Artículo 89.- Son atribuciones de la Comisión de Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y disposición de Aguas Residuales:

- I. Procurar y vigilar la administración y servicio de la distribución del agua potable;
- II. Cuidar de la conservación y limpieza de las fuentes y lavaderos públicos;
- III. Promover el establecimiento de sistemas de recolección de aguas residuales y en su caso, el tratamiento de dichas aguas para su posible reutilización;
- IV. Vigilar y autorizar, previa aprobación de las dependencias de carácter federal y estatal competentes en la materia, la desecación de pantanos, ciénagas y lagunas, en su caso, y proponer las medidas necesarias para dar corriente a las aguas estancadas e insalubres; y
- V. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XIV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE ORNATO, PARQUES, JARDINES Y ALUMBRADO

Artículo 90.- Son atribuciones de la Comisión de Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado:

- I. Velar por la conservación y mejora del alumbrado público;
- II. Procurar y vigilar la adecuada contratación del alumbrado público;
- III. Promover acciones entre los vecinos para el mejoramiento y conservación de los parques y jardines;
- IV. Opinar sobre los proyectos de obras de mejoramiento y conservación del patrimonio urbano;
- V. Inspeccionar la conservación y mejoramiento de las calles y parajes públicos y privados; y

- VI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE FOMENTO FORESTAL, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

Artículo 91.- Son atribuciones de la Comisión de Fomento Forestal, Ecología y Medio Ambiente:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que establezcan obligaciones al Ayuntamiento, en materia ecológica y ambiental.
- II. Coordinarse y apoyar a las autoridades competentes en las actividades para preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico y protección al ambiente.
- III. Promover las medidas necesarias para el uso racional de los recursos naturales.
- IV. Recomendar acciones para el desarrollo sustentable del municipio.
- V. Colaborar con la Comisión de Limpia Pública en la vigilancia de la operación de los rellenos sanitarios, en su caso, sistemas de recolección, tratamiento y disposición final de basura;
- VI. Proponer medidas tendientes a la debida protección de la flora y fauna existente en el municipio;
- VII. Promover, en concordancia con la política nacional y estatal, acciones para propiciar el desarrollo forestal sustentable del municipio.
- VIII. Promover y difundir programas y proyectos de educación y capacitación de desarrollo forestal; así como de prevención y combate de plagas y enfermedades forestales.
- IX. Impulsar dentro de su ámbito de competencia, la reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales.
- X. Denunciar la tala ilegal de árboles, así como las infracciones o delitos que se cometan en materia forestal, ecológica o ambiental.
- XI. Emitir, con la aprobación del(la) Presidente(a) Municipal, opinión fundada ante la autoridad competente respecto al derribo o desrame de árboles en lugares públicos, urbanos o rurales.
- XII. Recabar de la autoridad competente, previa solicitud fundada y aprobada en Sesión de Cabildo, autorización para el derribo o desrame de árboles en lugares públicos, urbanos y rurales que sean necesarios para obras públicas del H. Ayuntamiento o para la seguridad de las personas; y
- XIII. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XVI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DEL REGISTRO CIVIL, PANTEONES Y RECLUTAMIENTO.

Artículo 92.- Son atribuciones de la de la Comisión del Registro Civil, Panteones y Reclutamiento:

- I. Promover ante las instancias responsables la realización de acciones tendientes a la regularización de las actas del Registro Civil.
- II. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Registro Civil;
- III. Vigilar que en los cementerios se cumpla con las disposiciones sanitarias.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al reclutamiento de los jóvenes en edad para el servicio militar.
- V. Llevar un registro de panteones públicos y privados, en su caso, existentes en el territorio municipal, que contenga los datos de ubicación, denominación, extensión, capacidad y demás información pertinente que señale la Secretaría de Salud. La información generada deberá remitirse en el mes de octubre de cada anualidad a la dependencia antes mencionada.
- VI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XVII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTOS Y CIRCULARES.

Artículo 93.- Son atribuciones de la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares:

- I. Vigilar el debido trámite de la documentación oficial del H. Ayuntamiento.
- II. Proponer la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, en coordinación con las Comisiones Municipales de la materia;
- III. Proponer al H. Ayuntamiento las reformas que resulten necesarias para la actualización de los reglamentos y circulares.
- IV. Divulgar el contenido de los reglamentos y circulares, así como sus reformas.
- V. Dar a conocer los bandos solemnes; y
- VI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XVIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE IMPULSO A LA JUVENTUD

Artículo 94.- Son atribuciones de la Comisión de Impulso a la Juventud:

- I. Proponer al H. Ayuntamiento la implementación de programas enfocados a la participación activa de los jóvenes.
- II. Establecer una coordinación eficiente y efectiva con los gobiernos Federal y Estatal, para diseñar políticas públicas orientadas al desarrollo integral de la juventud en el municipio.
- III. Realizar periódicamente actividades dirigidas a la inclusión de los jóvenes en el ámbito laboral, a través de la capacitación, priorizando a madres solteras, discapacitados e integrantes de comunidades indígenas.
- IV. Empezar las gestiones que sean necesaria ante las autoridades competentes, a efecto de impulsar los proyectos que presenten los jóvenes al H. Ayuntamiento.
- V. Lo que para tal efecto señal la Ley de Desarrollo Integral de la Juventud para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XIX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO

Artículo 95.- Son atribuciones de la Comisión de Igualdad de Género:

- I. Establecer coordinación con el Instituto Veracruzano de las Mujeres, en el funcionamiento del Instituto Municipal de las Mujeres.
- II. Fomentar la creación de los espacios de expresión para que las mujeres puedan dar a conocer sus necesidades e inquietudes sin distinción o discriminación.
- III. Fomentar la generación de mecanismos que permitan el acceso de la mujer a los beneficios de los programas municipales en condiciones de igualdad.
- IV. Impulsar en el municipio los programas que a favor de las mujeres promuevan organismos nacionales e internacionales y diseñar y aplicar los propios.
- V. Cuidar el cumplimiento de la obligación de que las niñas y los niños en edad escolar asistan a las escuelas;
- VI. Promover la planeación del desarrollo municipal, bajo una perspectiva de equidad de género.

- VII. Gestionar que los apoyos y recursos que se soliciten, ya sea individualmente o a través de organizaciones o asociaciones cumplan en su distribución con el principio de equidad género.
- VIII. Promover y organizar la participación de los ciudadanos y de los vecinos en las actividades del H. Ayuntamiento, desde una perspectiva de equidad de género.
- IX. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE TURISMO

Artículo 96.- Son atribuciones de la Comisión de Turismo:

- I. Proponer al H. Ayuntamiento los principios rectores para impulsar al sector turístico del municipio.
- II. Promover la planeación del desarrollo del ramo del turismo del municipio.
- III. Coadyuvar con la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares, con el fin de diseñar y actualizar el reglamento del ramo.
- IV. Promover y organizar la participación y capacitación de los ciudadanos y de los vecinos del municipio, con el fin de incentivarles una cultura de atención y cordialidad al turista.
- V. Coordinarse con las instancias estatales, nacionales e internacionales correspondientes, a efecto de diseñar y cumplir programas tendientes a la promoción turística del municipio; y
- VI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XXI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN DEL DESARROLLO MUNICIPAL

Artículo 97.- Son atribuciones de la Comisión de Planeación del Desarrollo Municipal:

- I. Proponer al cabildo la creación del Instituto Municipal de Planeación.
- II. Participar en el proceso de elaboración, implementación, puesta en marcha, evaluación y actualización del Plan de Desarrollo Municipal.
- III. Proponer al cabildo la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal y sus actualizaciones.
- IV. Proponer políticas que impulsen la cultura de la planeación estratégica para el desarrollo municipal sustentable e incluyente a corto, mediano y largo plazo;

- V. Elaborar, actualizar, modificar y someter a aprobación del cabildo el Reglamento de Planeación del Desarrollo Municipal.
- VI. Asegurar la continuidad del Plan de Desarrollo Municipal
- VII. Fortalecer y dar un carácter institucional al proceso de planeación estratégica integral para el desarrollo sustentable e incluyente a mediano y largo plazo del municipio.
- VIII. Las demás que expresamente le señales las Leyes y Reglamentos aplicables.

CAPÍTULO XXII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 98.- Son atribuciones de la Comisión de Protección Civil:

- I. Coadyuvar con el(la) Presidente(a) Municipal en la integración del Sistema Municipal de Protección Civil.
- II. Cuidar que los Sistemas Municipales se vinculen con los programas y políticas del Sistema Estatal.
- III. Dar seguimiento y evaluar las atribuciones del Consejo y de la Unidad Municipal de Protección Civil.
- IV. Canalizar al Órgano de Control Interno las quejas y denuncias que se presenten en contra de los Servidores Públicos Municipales del Sistema de Protección Civil.
- V. Contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Protección Civil; y
- VI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XXIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 99.- Son atribuciones de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información:

- I. Distribuir competencias entre las Direcciones y áreas del H. Ayuntamiento, en materia de transparencia y acceso a la información.
- II. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- III. Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos.

- IV. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente.
- V. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región.
- VI. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia.
- VII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

CAPÍTULO XXIV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL, HUMANO Y REGIONAL

Artículo 100.- Son atribuciones de la Comisión de Desarrollo Social, Humano y Regional:

- I. Promover acciones con el Ejecutivo Estatal y Federal, en su caso, para la ejecución de los programas de desarrollo social que se apliquen en territorio del municipio de Tlalnahuayocan;
- II. Proponer acciones de desarrollo social con municipios vecinos, cuando la naturaleza de los programas así lo requieran.
- III. Proponer acciones de desarrollo social con municipios de otras Entidades Federativas, previa autorización del Cabildo y del Congreso del Estado.
- IV. Inspeccionar el ejercicio de los fondos y recursos federales en materia de desarrollo social destinados al municipio en términos de las disposiciones es aplicables, informando al Cabildo sobre el avance y los resultados generados con los mismos.
- V. Promover acciones con los sectores social y privado del Municipio en materia de desarrollo social.
- VI. Difundir los programas de desarrollo social con que cuente el H. Ayuntamiento.
- VII. Impulsar la prestación de servicios Públicos, prioritariamente en las comunidades más necesitadas; y
- VIII. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XXV. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE COMERCIO, CENTRALES DE ABASTOS, MERCADOS Y RASTROS

Artículo 101.- Son atribuciones de la Comisión de Comercio, Centrales de Abastos, Mercados y Rastros:

- I. Proponer al H. Ayuntamiento las medidas que estime necesarias para evitar la carestía de los artículos de primera necesidad y las medidas correctivas necesarias;
- II. Cuidar del buen funcionamiento de los mercados y plazas, procurando la mejor y más cómoda colocación de los vendedores;
- III. Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en los lugares y formas adecuadas y que los mercados reúnan las condiciones higiénicas necesarias;
- IV. Vigilar que no se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías;
- V. Las demás que expresamente le señalen esta ley y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XXVI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECAS, FOMENTO A LA LECTURA Y ALFABETIZACIÓN.

Artículo 102.- Son atribuciones de la Comisión de Bibliotecas, Fomento a la Lectura y Alfabetización:

- I. Promover la creación de bibliotecas públicas y las acciones orientadas a su funcionalidad y modernización.
- II. Proponer al H. Ayuntamiento la realización de gestiones para incrementar el acervo bibliográfico de las bibliotecas públicas; así como campañas de donación de libros y equipos audiovisuales para las mismas.
- III. Difundir información entre los estudiantes y público en general acerca del material de consulta disponible y demás servicios que se presten en las bibliotecas públicas.
- IV. Procurar la implementación de programas de fomento a la lectura entre los habitantes del municipio; y
- V. Promover ante el ayuntamiento programas municipales de alfabetización, en coordinación con las autoridades federales y estatales competentes.

CAPÍTULO XXVII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 103.- Son atribuciones de la Comisión de Promoción y Defensa de los Derechos Humanos:

- I. Promover que el H. Ayuntamiento establezca políticas públicas, disposiciones y lineamientos generales, en su ámbito competencial, orientados a la difusión, respeto y defensa de los derechos humanos.
- II. Vigilar que los acuerdos del H. Ayuntamiento y los actos realizados por las dependencias y entidades de la administración pública municipal no violenten, en general, los derechos humanos fundamentales de las personas y, en forma especial, de mujeres, menores de edad, discapacitados, adultos mayores, migrantes, de integrantes de comunidades indígenas y afrodescendientes.
- III. Proponer acciones coordinadas con los organismos públicos y sociedades protectores de derechos humanos, para el estudio, la cultura y difusión de los mismos en el municipio.
- IV. En su caso, supervisar y evaluar los trabajos de la dependencia o entidad municipal encargada del fomento y la protección de los derechos humanos, en su caso.
- V. Conocer de la situación imperante en los centros de atención y custodia dependientes del municipio, en su caso, para cuidar que se respeten los derechos humanos de los detenidos y proponer al ayuntamiento las medidas administrativas orientadas al efecto.
- VI. Revisar la reglamentación municipal y proponer modificaciones a las disposiciones que, en forma explícita o por omisión, resulten discriminatorias; y
- VII. Promover entre los servidores públicos municipales, por medio de la dependencia correspondiente, relaciones laborales y de atención al público que eviten discriminación por razón de origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra los derechos y libertades de las personas.

CAPÍTULO XXVIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Artículo 104.- Son atribuciones de la Comisión de Ciencia y Tecnología:

- I. Desarrollar actividades con el objeto de fortalecer el fomento de la investigación científica y el desarrollo tecnológico en el ámbito municipal.

- II. Fijar en el presupuesto de egresos del municipio los recursos necesarios para la realización de las actividades relacionadas con la Ciencia y Tecnología.
- III. Instalar en los principales parques y bibliotecas públicas municipales, el servicio de Internet gratuito, siempre y cuando lo permitan las condiciones técnicas y geográficas.
- IV. Las que señalan el artículo 8 de la Ley de Fomento a la Investigación Científica y Tecnológica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- V. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones normativas.

CAPÍTULO XXIX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 105.- Son atribuciones de la Comisión de Desempeño:

- I. Participar en la elaboración de los indicadores de desempeño.
- II. Proponer al H. Ayuntamiento los mecanismos de control y seguimiento en los indicadores de desempeño.
- III. Vigilar el turno de los indicadores de desempeño a las instancias competentes; y
- IV. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XXX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 106.- Son atribuciones de la Comisión de Desarrollo Económico:

- I. Proponer ante el H. Ayuntamiento el fortalecimiento del área Municipal de Desarrollo Económico.
- II. Promover y organizar la participación de todas las ramas de producción y de servicios, relacionados con el Desarrollo Económico.
- III. Fomentar el impulso del aparato productivo con el fin de reactivar el autoempleo, las micros, pequeñas, medianas y grandes empresas.
- IV. Proponer al H. Ayuntamiento la realización de acciones, ante los Ejecutivos Estatal y Federal, para obtener recursos económicos destinados a programas productivos que lleven un alto sentido de responsabilidad social.
- V. Promover acciones de desarrollo económico con los municipios vecinos, cuando la naturaleza de los programas así lo requieran, proyectando agro parques que impulsen a la región como polo de desarrollo en el Estado; y

- VI. Vigilar la aplicación de los recursos provenientes de los programas productivos basados en la agricultura por contrato y agricultura certificada, dirigidos a los productores, cumpliendo con la normatividad establecida por el Estado o la Federación.

CAPÍTULO XXXI. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA.

Artículo 107.- Son atribuciones de la Comisión de la Niñez y la familia:

- I. Garantizar el ejercicio pleno del interés superior de la niñez previsto en nuestra Carta Magna y en los Tratados Internacionales.
- II. Promover y realizar acciones encaminadas al respeto de los derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la vinculación interinstitucional y la sociedad civil.
- III. Promover y destinar mayores recursos orientados a políticas públicas y acciones a favor de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- IV. Realizar un diagnóstico municipal sobre la situación de la niñez y la adolescencia en el Municipio, que pueda orientar en la cuantificación de la violencia, exclusión, distinción, restricción o cualquier tipo de discriminación que tenga por objeto menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio pleno de derechos humanos de las niñas, niños y adolescentes, donde se ponga especial énfasis en las personas menores en situación de mayor riesgo o vulnerabilidad de manera urgente; y
- V. Coadyuvar en detección y orientación de denuncia en materia de trata de personas, en específico, lo referente a niñas, niños y adolescentes observando en todo momento los principios rectores, entre ellos el interés superior de la niñez.

CAPÍTULO XXXII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE POBLACIÓN

Artículo 108.- Son atribuciones de la Comisión de Población:

- I. Implementar acciones, lineamientos y políticas de población, que correspondan a las características culturales y valores propios de los habitantes del municipio, para la prevención de factores de riesgo.
- II. Fomentar entre la población una cultura demográfica y dar prioridad a programas orientados de acuerdo a problemas de población de cada localidad del municipio.

- III. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del municipio, en los aspectos económico, social y cultural.
- IV. Identificar las necesidades de la población, con base en el análisis de las tendencias y la dinámica demográfica para mejorar la planeación de los servicios municipales; y
- V. Coordinarse de forma interinstitucional para la participación en programas federales y estatales que impacten en el desarrollo y bienestar de la población.

TÍTULO SEXTO DE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I. DEL(LA) PRESIDENTE(A) MUNICIPAL

Artículo 109.- El H. Ayuntamiento estará presidido por un(a) Presidente(a) Municipal, electa en términos de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las disposiciones aplicables de la Legislación Electoral y la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 110.- Corresponde al(la) Presidente(a) Municipal cuidar el exacto cumplimiento de este reglamento y de sus disposiciones aplicando las medidas convenientes para tal efecto.

Artículo 111.- El(la) Presidente(a) Municipal deberá conducir las actividades administrativas del municipio en forma programada, mediante el establecimiento de objetivos, políticas y prioridades con base en los recursos disponibles y procurará la consecución de los objetivos propuestos.

Artículo 112.- Son facultades el(la) Presidente(a) Municipal:

- I. Convocar a las sesiones del H. Ayuntamiento;
- II. Citar a sesión extraordinaria cuando la urgencia del caso lo reclame o alguno de los Ediles lo solicite;
- III. Presidir y dirigir los debates en las sesiones del H. Ayuntamiento, en las que participará con voz y voto;
- IV. Ejecutar los acuerdos del H. Ayuntamiento;
- V. Suspender la ejecución de los acuerdos que estime contrarios a la ley, informando al H. Ayuntamiento, a más tardar en ocho días, para que éste los confirme, modifique o revoque;

VI. Suscribir, en unión del(la) Síndico(a), los convenios y contratos necesarios, previa autorización del H. Ayuntamiento;

VII. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de los diversos ramos municipales;

VIII. Vigilar que diariamente se califiquen las infracciones a los reglamentos, bandos de policía y gobierno, y demás disposiciones administrativas de observancia general, imponiendo en ese acto a los infractores la sanción que les corresponda;

IX. Dictar los acuerdos de trámite del cabildo;

X. Tener bajo su mando la policía municipal preventiva, en su caso, en términos del reglamento correspondiente, excepto cuando ésta deba acatar las órdenes que el Gobernador del Estado, le transmita en los casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público;

XI. Vigilar la exacta recaudación de las contribuciones municipales cuidando que su inversión se efectúe con estricto apego a los criterios de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia;

XII. Proponer al H. Ayuntamiento las medidas necesarias para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;

XIII. Autorizar en unión de los Ediles de la Comisión de Hacienda, con la firma del Secretario del H. Ayuntamiento, las órdenes de pago a la Tesorería Municipal que procedan, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales aplicables;

XIV. Proponer al Cabildo los nombramientos del Secretario del H. Ayuntamiento, del Tesorero Municipal, del titular del Órgano de Control Interno y del Director de Obras Públicas. Si el Cabildo no resolviere sobre alguna propuesta, el(la) Presidente(a) Municipal designará libremente al titular del área que corresponda;

XV. Proponer al H. Ayuntamiento la integración de las Comisiones Municipales;

XVI. Vigilar las labores de la Secretaría del H. Ayuntamiento;

XVII. Resolver sobre el nombramiento, remoción, licencia, permiso o comisión de los demás servidores públicos del H. Ayuntamiento, de lo cual deberá informar al Cabildo;

XVIII. Tomar, a nombre del H. Ayuntamiento, en sesión ordinaria, la protesta de ley al Secretario, al Tesorero Municipal, al Titular del Órgano de Control Interno y al Director de Obras Públicas;

XIX. Ordenar al personal del H. Ayuntamiento la ejecución de los trabajos a su cargo;

XX. Supervisar por sí o a través del(la) Síndico(a) o del(la) Regidor(a) que designe, el funcionamiento de las dependencias del H. Ayuntamiento;

XXI. Rendir en el mes de diciembre, un informe anual sobre el estado que guarda la administración pública municipal;

XXII. Promover la educación cívica y la celebración de ceremonias públicas conforme al calendario cívico oficial;

XXIII. Presidir los Consejos Municipales de Protección Civil y Seguridad Pública;

XXIV. Asumir la representación jurídica del H. Ayuntamiento en los actos y hechos en que éste fuera parte, cuando el(la) Síndico(a) esté impedido legalmente para ello, se excuse o se niegue a asumirla, requiriéndose, en este último caso, la previa autorización del Cabildo;

XXV. Tener bajo su mando al personal que preste en el municipio el servicio público de tránsito, cuando éste se encuentre a cargo del H. Ayuntamiento;

XXVI. Proponer al cabildo a la persona que ejercerá las funciones de Cronista Municipal, misma que deberá cumplir los requisitos que establece la ley;

XXVII. Vigilar y cumplir el uso de indicadores de desempeño; y

XXVIII. Las demás que expresamente le confieran la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes del Estado.

CAPÍTULO II. DEL SÍNDICO MUNICIPAL

Artículo 113.- Son atribuciones del Síndico:

I. Procurar, defender y promover los intereses del municipio en los litigios en los que fuere parte, delegar poderes, comparecer a las diligencias, interponer recursos, ofrecer pruebas y formular alegatos, formular posiciones y, en su caso rendir, informes, promover el juicio de amparo y el juicio de lesividad. Para delegar poderes, otorgar el perdón judicial, desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes municipales, el Síndico requiere la autorización previa del Cabildo.

- II. Representar legalmente al H. Ayuntamiento;
- III. Vigilar las labores de la Tesorería y promover la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal, así como coadyuvar con el Órgano de Control Interno del H. Ayuntamiento en el ejercicio en el ejercicio de las funciones de éste;
- IV. Vigilar que, con oportunidad, se presenten los estados financieros mensuales y la cuenta pública anual al Congreso del Estado;
- V. Realizar los actos que le encomiende el H. Ayuntamiento;
- VI. Fungir como Agente del Ministerio Público, en los casos que la ley así lo establezca;
- VII. Formar parte de las Comisiones de Gobernación, de Reglamentos y Circulares, y de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como firmar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa;
- VIII. Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio, en los términos señalados por esta ley y demás disposiciones legales aplicables;
- IX. Registrar y, en su caso, reivindicar la propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- X. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, cuidando que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios para su adecuado control y vigilancia;
- XI. Asistir y participar, con voz y voto, en las sesiones del H. Ayuntamiento;
- XII. Presidir las Comisiones que acuerde el H. Ayuntamiento;
- XIII. Asociarse a las Comisiones cuando se trate de asuntos que afecten a todo el Municipio; y
- XIV. Las demás que expresamente le confieran la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes del Estado.

CAPÍTULO III. DE LA REGIDORA ÚNICA MUNICIPAL.

Artículo 114.- Son atribuciones del(la) Regidor(a) Único(a) Municipal:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del H. Ayuntamiento y de las Comisiones de que forme parte, y participar en ellas con voz y voto;

- II. Informar al H. Ayuntamiento de los resultados de las Comisiones a que pertenezca;
- III. Proponer al H. Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales cuya vigilancia le hayan sido encomendados;
- IV. Vigilar los ramos de la administración que le encomiende el H. Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
- V. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fuere convocada por el(la) Presidente(a) Municipal;
- VI. En su caso, formar parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como visar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa;
- VII. Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio, en los términos señalados por esta ley y demás disposiciones legales aplicables; y
- VIII. Las demás que expresamente le confiera la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes del Estado.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN Y DESPACHO

Artículo 115.- El H. Ayuntamiento administrará libremente su hacienda y dentro de los límites legales atenderá eficazmente los diferentes ramos de la Administración Pública Municipal de acuerdo al presupuesto de egresos y al Plan Municipal de Desarrollo vigente, y podrá crear funcionar y extinguir las áreas necesarias para el debido cumplimiento de la Administración Pública Municipal y la prestación de servicios de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 116.- La Administración Pública Municipal será:

- I. Centralizada: Se integra con las Direcciones y Áreas que forman parte del H. Ayuntamiento.
- II. Descentralizada: Se integra con las entidades descentralizadas a que se refiere la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 117.- El(la) Presidente(a) Municipal es el(la) titular del Poder Ejecutivo Municipal y ejecutora de las determinaciones del H. Ayuntamiento, a quien

corresponde ejercer las atribuciones y funciones que señale la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el presente Reglamento Interno y las demás disposiciones jurídicas aplicables, cuidando su exacto cumplimiento y tomando las medidas convenientes.

Artículo 118.- El(la) Presidente(a) Municipal para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, se apoyará en las direcciones y áreas administrativas establecidas en el presente Reglamento.

El(la) Presidente(a) Municipal previo acuerdo del H. Cabildo, podrá instalar unidades de asesoría y apoyo, Consejos, Comités y Comisiones que se requiera para llevar a cabo las funciones competencia de la Administración Pública Municipal, que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban, en los que se especificará la competencia que se atribuya a cada servidor público, coordinación o área participante.

Artículo 119.- Las direcciones y áreas de la administración pública municipal estarán sujetas a las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 120.- Las direcciones y áreas municipales deberán coordinarse entre sí respecto de sus funciones, cuando así se requiera y organizar toda la información referente a la entrega-recepción de la administración pública municipal.

Artículo 121.- La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden al(la) Presidente(a) Municipal, y no se traten de indelegables, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento y que se distribuyen entre las diversas direcciones y áreas que conforman la administración pública municipal.

El(la) Presidente(a) Municipal y los Titulares para la mejor atención y desahogo de los asuntos que corresponden, podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquellos que, por disposición legal reglamentaria o por acuerdo de Cabildo, deban ser ejecutados directamente por ella.

La Presidenta Municipal podrá ejercer directamente las atribuciones que este Reglamento le confiere a las distintas Direcciones y áreas, sin necesidad de acordarlo por escrito.

Artículo 122.- La Presidenta Municipal, los titulares de las áreas y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Municipio, con observancia de los derechos humanos, sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, órdenes y circulares de carácter

general y demás disposiciones legales y administrativas que incidan en su competencia.

Artículo 123.- El desempeño de las Unidades Administrativas, deberá evaluarse considerando que cada servidor público es responsable de la eficiencia y eficacia de su labor y de cada disposición que le atribuya una competencia específica.

La estructura y distribución de competencias, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, de tal forma que la limitación de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 124.- Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas, deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones legales y normativas aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos que por razón de su empleo, cargo o comisión generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables, impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

Cada servidor público integrante de las Unidades Administrativas de la Dependencia, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo o que implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Municipio o que administra.

Artículo 125.- Los Titulares de las direcciones y áreas de la administración pública municipal, con la finalidad de cumplir con los objetivos, metas y líneas de acción programadas, tendrán la obligación de rendir mensualmente y por escrito al(la) Presidente(a) Municipal un informe de actividades, así como el avance y cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal y en los Programas Presupuestarios; dicha información será la base para llevar a cabo el informe anual que rinda el(la) Presidente(a) Municipal sobre el estado general que guarda la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA

Artículo 126.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el(la) Presidente(a) Municipal se auxiliará de las direcciones y áreas Administrativas siguientes:

- a) Secretaría del H. Ayuntamiento.
- b) Órgano Interno de Control.
- c) Tesorería Municipal.
- d) Dirección de Obras Públicas.
- e) Desarrollo Económico y Comercio.
- f) Desarrollo Urbano.
- g) Protección civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente.
- h) Unidad de Transparencia.
- i) Sistema DIF Municipal.
- j) Registro Civil.
- k) Participación Ciudadana.
- l) Catastro.
- m) Servicios Municipales:
- n) Comunicación Social.
- o) Educación y Deporte.
- p) Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal.

CAPÍTULO III. DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO

Artículo 127.- Cada H. Ayuntamiento contará con una Secretaría, cuyo titular será nombrado conforme a las disposiciones que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre. El Secretario del H. Ayuntamiento deberá contar, preferentemente, con título profesional y tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y archivo de actas.

La Secretaría del H. Ayuntamiento se ubicará en el Palacio Municipal, donde se guardará el archivo de actas del Municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 127 Bis. Son facultades y obligaciones del Secretario del H. Ayuntamiento:

- I. Estar presente en las sesiones del H. Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas;

- II. Dar cuenta diariamente de todos los asuntos al(la) Presidente(a) Municipal, para acordar el trámite que deba recaer a los mismos;
- III. Informar, cuando así lo solicite el H. Ayuntamiento, sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- IV. Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el H. Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste;
- V. Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos emanados del H. Ayuntamiento;
- VI. Proponer el nombramiento de los empleados de su área;
- VII. Presentar, en la primera sesión de cada mes, informe que exprese el número y asunto de los expedientes que hayan pasado a Comisión, los despachados en el mes anterior y el total de los pendientes;
- VIII. Observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Secretaría, procurando el pronto y eficaz despacho de los negocios;
- IX. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, Gacetas Oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento;
- X. Llevar el registro de los ciudadanos en el padrón municipal;
- XI. La Secretaría del H. Ayuntamiento en materia de Archivo y de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivos, deberá realizar lo siguiente:
 - a) Elaborar, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico;
 - b) Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
 - c) Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;
 - d) Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;

- e) Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- f) Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- g) Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- h) Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- i) Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
- j) Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones archivísticas aplicables, y

XII. Las demás que expresamente le señalen este reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 127 ter. El Secretario, en sus faltas temporales, será sustituido por el servidor público que designe el H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV. DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 128.- El H. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracción XXI, de la Ley Orgánica del Municipio Libre, establecerá un órgano de control interno autónomo, denominado Contraloría, con funciones de auditoría, control, evaluación, de desarrollo y modernización administrativa; y de investigación y sustanciación de los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del H. Ayuntamiento. Para tales efectos, contará con los recursos suficientes y necesarios, que deberán estar etiquetados dentro del presupuesto municipal, para el cumplimiento de sus funciones de prevención, detección, combate y sanción de la corrupción.

Para ocupar el cargo de contralor se requiere:

I. Ser veracruzano, o ciudadano mexicano con residencia en el Estado no menor de tres años, mayor de treinta años de edad, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Contar con título profesional legalmente expedido y cédula profesional en alguna de las áreas económicas, contables, jurídicas o administrativas y contar con experiencia profesional de, cuando menos, tres años en actividades afines;

y

III. No haber sido condenado por delito intencional que amerite pena privativa de libertad.

El titular de la Contraloría será designado por el Cabildo y ejercerá sus funciones con autonomía técnica y de gestión.

Artículo 129.- Corresponde a la Contraloría coordinar los sistemas de auditoría interna, así como de control y evaluación del origen y aplicación de recursos.

Los sistemas de auditoría interna permitirán:

- I. Verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos;
- II. Promover la eficiencia y eficacia operativa; y
- III. La protección de los activos y la comprobación de la exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal.

Artículo 130.- La Contraloría verificará el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las áreas, quienes le proporcionarán toda la información que les solicite en el ejercicio de esta atribución.

Artículo 131.- La Contraloría, en caso de determinar la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto por parte de las dependencias y entidades, reportará tal situación al Cabildo e impondrá las medidas correctivas.

Artículo 132.- Las auditorías al gasto público municipal podrán ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad, las cuales serán realizadas por la Contraloría y, en su caso, por auditores externos que cuenten con el registro correspondiente.

Artículo 133.- Los hechos, conclusiones, recomendaciones y, en general, los informes y resultados de las auditorías practicadas, facilitarán la medición de la eficiencia en la administración de los recursos y el cumplimiento de metas, para apoyar las actividades de evaluación del gasto público, la determinación de las medidas correctivas que sean conducentes y, en su caso, las responsabilidades que procedan.

Las actividades propias de la auditoría no obstaculizarán las labores operativas y trámites administrativos que directamente realicen las dependencias y entidades.

Artículo 134.- La Contraloría realizará las actividades siguientes:

- I. Evaluar los sistemas y procedimientos de las Direcciones y Áreas;

- II. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros;
- III. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades;
- IV. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- V. Revisar el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en los programas;
- VI. Participar en la determinación de indicadores para la realización de auditorías operacionales y de resultados de los programas;
- VII. Analizar y opinar sobre la información que produzca la dependencia para efectos de evaluación;
- VIII. Promover la capacitación del personal de auditoría;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas; y
- X. Recibir, registrar, verificar y generar la información que, para efectos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, deberán contener las Plataformas Digitales respectivas, en relación a las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos del H. Ayuntamiento. También podrá requerir información adicional, realizando las investigaciones pertinentes; de no existir anomalía alguna tendrá que expedir la certificación correspondiente;
- XI. Supervisar y coordinar los procesos de entrega y recepción de los servidores públicos de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento, para verificar que se realicen conforme a las normas y lineamientos aplicables;
- XII. Participar dentro del Sistema Estatal Anticorrupción en las acciones de apoyo que requiera el Sistema Estatal de Fiscalización para la implementación de mejoras en la fiscalización del H. Ayuntamiento;
- XIII. Recibir las denuncias y quejas en contra de los servidores públicos del Ayuntamiento por hechos presuntamente constitutivos de faltas administrativas por conductas sancionables en términos de la ley que corresponda;
- XIV. Iniciar, investigar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, por actos u omisiones de los servidores públicos que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, en términos de la ley de la materia, así como realizar la defensa jurídica de sus resoluciones;

para lo cual podrán aplicar las sanciones que correspondan. Cuando se trate de faltas administrativas graves, ejercer la acción de responsabilidad ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz; así como presentar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y ante otras autoridades competentes, en términos de las disposiciones aplicables;

XV. Resolver el recurso de revocación que interpongan los servidores públicos municipales respecto de las resoluciones por las que se les impongan sanciones administrativas, y dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos jurisdiccionales; y

XVI. Las demás que determine el Cabildo.

Artículo 135.- La Contraloría elaborará un programa anual de auditoría, el cual contendrá:

- I. Los tipos de auditoría a practicar;
- II. Las Direcciones y Áreas, programas y actividades a examinar;
- III. Los períodos estimados de realización; y
- IV. Los días-hombre a utilizar.

Artículo 136.- La Contraloría mantendrá actualizados los manuales de normas, políticas, guías y procedimientos de auditoría y los manuales y guías de revisión para la práctica de auditorías especiales.

Artículo 137.- La Contraloría, por cada una de las auditorías que se practiquen, recibirá un informe sobre el resultado de las mismas; estos informes se darán a conocer a los titulares de las Direcciones y Áreas auditadas para que, en su caso, ejecuten medidas tendientes a mejorar su gestión y el control interno, así como a corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren encontrado.

Si, como resultado de las auditorías, se advirtieren irregularidades que afecten a la Hacienda Pública Municipal, o contravengan a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre, se procederá en los términos de esta misma, de la Ley de Fiscalización Superior, del Código Hacendario Municipal, del Código de Procedimientos Administrativos y Ley de Responsabilidades Administrativas, todos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las disposiciones civiles o penales aplicables, según sea el caso.

Artículo 138.- La Contraloría tendrá a su cargo un control de las observaciones y recomendaciones derivadas de la auditoría, y hará el seguimiento sobre el cumplimiento de las medidas correctivas que se hubieren acordado.

Artículo 139.- Las direcciones y áreas enviarán a la Contraloría, en la forma y términos que ésta indique, los siguientes documentos:

- I. Informe sobre el avance del cumplimiento de los programas anuales de las dependencias y entidades;
- II. Informes de las observaciones derivadas de las auditorías, y
- III. Informes sobre el seguimiento de las medidas correctivas aprobadas por el titular de la dirección o área.

Artículo 140.- Las direcciones o áreas proporcionarán los informes, documentos y, en general, todos aquellos datos que permitan la realización de las visitas y auditorías que determine efectuar la Contraloría.

CAPÍTULO V. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 141.- Cada H. Ayuntamiento contará con una Tesorería, cuyo titular deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y ser nombrado conforme a lo dispuesto por este ordenamiento, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el H. Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos;
- II. Dirigir las labores de la Tesorería y hacer que los empleados cumplan con sus deberes;
- III. Participar con voz en la formación y discusión de los presupuestos;
- IV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos de carácter municipal;
- V. Determinar y cobrar las contribuciones de carácter municipal, así como sus accesorios;

- VI. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas que rigen las materias de su competencia;
- VII. Ejercer la facultad económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado;
- VIII. Informar al H. Ayuntamiento de los derechos que tenga a su favor el fisco municipal, para que sean ejercitados o deducidos por el Síndico;
- IX. Cuidar de que los cobros se hagan con exactitud y oportunidad, siendo responsables de las pérdidas que se originen por falta de ellos en los casos que no haya exigido el pago conforme a la facultad económica coactiva;
- X. Caucionar el manejo de los fondos o valores de propiedad municipal;
- XI. Pagar las primas relativas a las fianzas suficientes para garantizar el pago de las responsabilidades en que pudiera incurrir en el desempeño de su encargo;
- XII. Presentar, el primer día de cada mes, el corte de caja del movimiento de caudales del mes anterior con la intervención de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal. De este documento remitirán una copia al Congreso del Estado, así como a los Ediles que lo soliciten y, en su caso, contestar a éstos, por escrito y en el término de diez días hábiles, las dudas que tuvieren;
- XIII. Preparar, para su presentación al Cabildo dentro de los primeros quince días de cada mes, los estados financieros del mes inmediato anterior para su glosa preventiva y remisión al Congreso del Estado, dentro de los diez días siguientes, así como la Cuenta Pública anual conforme a las disposiciones legales vigentes, y proporcionar la información y documentos necesarios para aclarar las dudas que sobre el particular planteen la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal o el Cabildo;
- XIV. Remitir, dentro de los tres primeros meses de cada año, al Congreso del Estado los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos;
- XV. Proporcionar todos los informes que el Ayuntamiento o alguno de los Ediles le solicite;
- XVI. Informar al H. Ayuntamiento sobre los inconvenientes o dificultades que ofrezca en la práctica el cobro de impuestos, manifestando su opinión sobre el particular;
- XVII. Proponer el nombramiento o remoción de los servidores públicos y empleados a sus órdenes;

XVIII. Proponer al H. Ayuntamiento, para su aprobación, el Reglamento Interior de la Tesorería;

XIX. Las demás que expresamente le confieran esta Ley y otras aplicables.

Artículo 142.- El Congreso del Estado o la Diputación Permanente, en su caso, podrán ordenar acciones de fiscalización e investigación con el objeto de examinar la contabilidad, verificar las entradas y salidas de los fondos, vigilar, evaluar y auditar los servicios públicos que presten los Ayuntamientos.

El Congreso del Estado informará a los Ayuntamientos el resultado de las acciones a que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO VI. DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 143.- Cada H. Ayuntamiento contará con una Dirección de Obras Públicas, cuyo titular deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 144.- Son atribuciones del Director de Obras Públicas:

- I. Elaborar y proponer al H. Ayuntamiento, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los proyectos y presupuestos base de las obras a ejecutarse;
- II. La elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras;
- III. Observar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones correspondientes a la obra pública municipal;
- IV. Supervisar la correcta ejecución de las obras por contrato y por administración directa;
- V. Rendir en tiempo y forma al H. Ayuntamiento, los informes de avances físicos de obras o proyectos, mediante bitácoras de obra;
- VI. Al término de cada obra o acción, elaborar los finiquitos y expedientes unitarios, conforme a la documentación comprobatoria, según corresponda el origen del recurso;
- VII. Presentar, al término de cada ejercicio fiscal, el cierre de ejercicio físico financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o transferidas al ejercicio siguiente;
- VIII. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras o acciones ejecutadas o en proceso;

IX. Autorizar con su firma las estimaciones, avances de cuenta mensual y toda documentación que le corresponda; y

X. Las demás que le otorguen esta ley y las leyes del Estado.

CAPÍTULO VII. DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO

Artículo 145.- El H. Ayuntamiento tendrá un área denominada Desarrollo Económico y Comercio y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Sustanciar y vigilar el cabal cumplimiento y ejecución de los acuerdos administrativos dictados por el(la) Presidente(a) Municipal en términos de las disposiciones y procedimientos administrativos previstos en el presente ordenamiento.

II. Tramitar la autorización ante el edil del ramo, para la expedición de las órdenes de visita u oficios de comisión por el Área de Desarrollo Económico y Comercio, a cargo del personal adscrito a la misma.

III. Informar oportunamente al(la) Presidente(a) Municipal de las contingencias que se presenten, como del resultado de las actuaciones propias de sus funciones.

IV. Proponer al(la) Presidente(a) Municipal los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento del servicio público, para el desarrollo económico, comercial y espectáculos.

V. Colaborar con la formulación de un informe diario, mensual y anual de los montos, tarifas, multas, cuotas y sanciones generadas de cada padrón, como de la expedición de recibos de pago a las cajas de ingresos.

VI. Proponer el nombramiento, suspensión o remoción de su personal.

VII. Formular y proponer previo estudio con dictamen, al(la) Presidente(a) Municipal los acuerdos para la solución de asuntos de programas para la atención del servicio público municipal de desarrollo económico.

VIII. Proponer con oportunidad al(la) Presidente(a) Municipal el presupuesto de gastos necesarios para la mejor prestación del servicio público de comercio, así como proponer las reformas que considere necesarias al presente ordenamiento.

IX. Establecer y ejecutar el buen funcionamiento de conformidad al presente ordenamiento en las plazas públicas, establecimientos, circos, carpas, bailes,

conciertos, concursos, exhibiciones de modas, eventos deportivos, juegos mecánicos o eléctricos, videojuegos, exhibiciones de billares, salones de fiestas, discotecas, verbenas, industrias y demás espectáculos públicos cerrados y al aire libre ubicados dentro de la zona geográfica municipal, procurando su ordenada y adecuada colocación.

X. Vigilar y verificar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en los lugares y formas adecuadas y que reúnan las condiciones higiénicas necesarias mediante los procedimientos establecidos dentro del presente ordenamiento.

XI. Tener actualizados a los comerciantes, industriales y prestadores de espectáculos por medio de padrones.

XII. Regular los comercios establecidos que colocan sus mercancías en la vía pública.

XIII. Mantener bajo inspecciones las actividades de los comerciantes, las industrias y espectáculos no establecidos, con el objeto de que ajusten sus actividades a las disposiciones legales y reglamentarias en vigor.

XIV. Determinar las infracciones e imponer las sanciones tomando en cuenta la gravedad, condición y reincidencia en su comisión por parte del infractor del presente reglamento.

XV. Coordinar con la Tesorería el cobro de las mismas.

XVI. Vigilar que el Reglamento de Comercio Municipal sea respetado por las personas que cuenten con permiso.

XVII. Las demás que expresamente le confieran este Reglamento y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO VIII. DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE DESARROLLO URBANO

Artículo 146.- El H. Ayuntamiento tendrá un área denominada Desarrollo Urbano y tendrá las siguientes atribuciones:

I. En materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial:

a) Formular, aprobar y administrar los programas municipales de desarrollo urbano, así como los especiales y parciales de crecimiento, conservación y mejoramiento de los centros de población ubicados en su territorio y su zonificación correspondiente, con apego a las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos, medio ambiente y protección civil;

- b) Regular, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población;
- c) Formular y administrar la zonificación contenida en los programas municipales de desarrollo urbano, así como con programas de desarrollo urbano y su zonificación correspondiente;
- d) Participar en la creación y administración de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la preservación ecológica, de acuerdo con la Ley, el Reglamento, los convenios de coordinación que se suscriban y las disposiciones jurídicas aplicables;
- e) Ejercer el derecho de preferencia que corresponda al H. Ayuntamiento de acuerdo a lo establecido por la normatividad aplicable, conforme al procedimiento legal correspondiente, en lo relativo a predios comprendidos en las áreas de reservas;
- f) Establecer y mantener permanentemente actualizados el Sistema Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como controlar, autorizar, administrar y vigilar la utilización del suelo, usos, destinos, provisiones y reservas en sus jurisdicciones territoriales;
- g) Otorgar, negar o condicionar las autorizaciones y licencias relacionadas con el uso y aprovechamiento del suelo urbano de su municipio, de acuerdo con los programas correspondientes y demás disposiciones normativas aplicables;
- h) Expedir las constancias de zonificación de predios para vivienda de los fraccionamientos, verificando el adecuado trazo, ejes, niveles, alineamientos y demás características de las vías públicas de acuerdo al desarrollo urbano autorizado para el municipio;
- i) Determinar el aprovechamiento de las áreas de donación de los fraccionamientos, desarrollos urbanísticos inmobiliarios y condominios, en congruencia con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables y los programas de desarrollo urbano sustentable;
- j) Realizar inspecciones a las obras en proceso de urbanización, construcción o terminadas;
- k) Tramitar ante el municipio la recepción de obras de urbanización;
- l) Promover ante el municipio la Entrega-Recepción final de municipalización de los fraccionamientos cuando se hayan cubierto los requisitos legales y vigilar que en los que no hayan sido entregados, los fraccionadores presten adecuada y

suficientemente los servicios a que se encuentran obligados, conforme a este ordenamiento y la autorización respectiva;

m) Determinar las infracciones o violaciones a la Ley, los programas, el Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, e imponer las sanciones y medidas de seguridad correspondientes;

n) Solicitar el uso de la fuerza pública, cuando sea necesario para hacer cumplir sus determinaciones;

o) Fomentar la organización y participación ciudadana en la formulación, ejecución, evaluación y actualización de los planes y programas de su competencia;

p) Coordinarse y asociarse con otros municipios del Estado, para el cumplimiento de los programas e instrumentos de planeación del desarrollo urbano sustentable;

q) Promover inversiones y acciones de conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población, con base en los programas de desarrollo urbano de orden municipal;

r) Suscribir previa autorización de Cabildo los instrumentos legales de coordinación con autoridades federales, estatales, municipales, los sectores públicos y privados, para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos y prioridades previstos en los programas de planeación urbana que se ejecuten en su territorio, conforme a la legislación aplicable.

II. En materia de vivienda:

a) Formular, aprobar y administrar acciones municipales de suelo y de vivienda y las que de éstas se deriven, que solucionen los problemas habitacionales, de conformidad con los lineamientos del Programa Estatal de Vivienda, de los programas de desarrollo urbano correspondientes y demás ordenamientos locales aplicables, así como evaluar y vigilar su cumplimiento;

b) Establecer y operar sistemas de financiamiento y subsidios, que permitan a la población en condiciones de pobreza obtener recursos preferenciales para la adquisición de tierra para uso habitacional o para la adquisición, construcción, mejoramiento, ampliación y rehabilitación de viviendas;

c) Determinar las zonas aptas y de riesgo para el desarrollo habitacional, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, el Reglamento y el Programa Municipal de Desarrollo Urbano;

- d) Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales, para garantizar la prestación de los servicios públicos a los predios en los que se realicen acciones de vivienda derivadas de programas federales, estatales y municipales de vivienda;
- e) Promover obras de infraestructura en las reservas territoriales de uso habitacional, para fomentar el crecimiento urbano ordenado;
- f) Establecer lineamientos que faciliten el desarrollo de acciones de vivienda, particularmente tratándose de vivienda social;
- g) Elaborar censos poblacionales, para la ejecución de programas emergentes de vivienda en casos de siniestros que afecten a los habitantes de un asentamiento humano, así como para el seguimiento en la ejecución de los mismos;
- h) Conformar las reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda, respetando el entorno ecológico y la preservación y el uso eficiente de los recursos naturales de los centros de población, de conformidad con los requerimientos poblacionales y con las disposiciones jurídicas aplicables;
- i) Operar mecanismos que le permitan contar con suelo suficiente y oportuno para uso habitacional;
- j) Promover los mecanismos necesarios para la utilización de inmuebles urbanos para la ejecución de las acciones de vivienda, y establecer un sistema de comercialización de lotes y viviendas, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa Estatal de Vivienda;
- k) Integrar el Sistema de Información Municipal, que permita conocer la situación real de la vivienda en el municipio, tomando en cuenta el desarrollo y crecimiento de la misma, y las condiciones que inciden en ella, como el rezago, la calidad, los espacios y los servicios básicos;
- l) Proporcionar la información correspondiente al Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda, en el marco de los acuerdos y convenios que celebren con el Ejecutivo estatal o el Ejecutivo federal;
- m) Instrumentar mecanismos indicativos de las tendencias del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial a mediano y largo plazo, así como realizar la planeación, programación y presupuestación de las acciones de suelo y vivienda en su ámbito territorial, otorgando atención preferente a grupos sociales en situación de vulnerabilidad;

n) Concertar previa autorización de su órgano de gobierno, los instrumentos legales con autoridades federales, estatales, municipales, los sectores públicos y privados, para la ejecución de programas de vivienda y acciones inmobiliarias; así como la coordinación de programas de construcción, autoconstrucción, mejoramiento, rehabilitación y ampliación de vivienda, tenencia de la tierra, determinación y constitución de reservas territoriales con fines habitacionales;

o) Fomentar la investigación tecnológica y social para el desarrollo de nuevos sistemas constructivos de vivienda;

p) Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las Leyes y reglamentos aplicables, de las acciones municipales de vivienda y de las demás disposiciones municipales aplicables en la materia e imponer medidas de seguridad y sanciones administrativas a los infractores de las disposiciones jurídicas;

q) Fomentar la participación ciudadana y recibir las opiniones de los grupos sociales que integran la comunidad, respecto a la formulación, aprobación, ejecución, vigilancia y evaluación de las acciones municipales de vivienda;

r) Informar y difundir permanentemente a la sociedad sobre la existencia y aplicación de los programas y acciones de vivienda;

s) Expedir las licencias de construcción para usos habitacionales, alineamiento y número oficial, de los nuevos fraccionamientos y las concernientes al régimen en propiedad de condominio de los mismos en materia de vivienda;

III. En materia de Tenencia de la Tierra:

a) El área de Desarrollo Urbano en coordinación con el Estado y la Federación, participarán en acciones en materia de regularización de la tenencia de la tierra;

b) Vigilar, denunciar y detener la creación de asentamientos humanos independientemente del tipo de propiedad en el que se asienten;

c) Elaborar los trabajos técnicos y legales necesarios para el registro y cuantificación de asentamientos irregulares;

d) Establecer convenios con los propietarios o legítimos poseedores de los predios ocupados por asentamientos humanos irregulares, para su regularización;

e) Garantizar que, mediante la organización y cooperación de los beneficiarios, se ejecuten las obras de urbanizaciones requeridas, a través de la celebración de convenios aplicables;

f) Inhibir la ocupación de zonas de riesgo.

g) Participar, conforme a la legislación federal y local, en la constitución y administración de reservas territoriales, la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

h) Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano y las reservas, usos y destinos de áreas y predios;

i) Implementar programas de regularización de tenencia de la tierra y seguridad en la propiedad de la vivienda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

IV. Las demás que otorguen las leyes del estado.

CAPÍTULO IX. DE LAS ATRIBUCIONES DEL ÁREA DE PROTECCIÓN CIVIL, FOMENTO AGROPECUARIO Y MEDIO AMBIENTE.

Artículo 147.- El H. Ayuntamiento tendrá un área denominada Protección Civil, Fomento Agropecuario y Medio Ambiente y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, dirigir y evaluar las acciones necesarias en materia de Protección Civil de conformidad con la legislación vigente.

II. Coordinar la investigación, integración y sistematización de información que facilite el estudio de riesgos posibles y siniestros que afecten a la población.

III. Crear un programa de Protección Civil que integre, coordine, vigile y evalúe los posibles riesgos de las zonas.

IV. Celebrar convenios de coordinación en materia de Protección Civil con las diversas instancias de gobierno y los sectores social y privado.

V. Promover la creación, integración y funcionamiento del Consejo Municipal de Protección Civil, verificando las acciones ejecutivas de evaluación que sean necesarias.

VI. Promover la creación de mapas de riesgos de la zona y crear directorios inventarios y demás instrumentos que sean necesarios para prevenir contingencias, emergencias o desastres en áreas y actividades de riesgo.

VII. Asegurar la participación de diversas instituciones de los sectores social y privado de emergencias en acciones preventivas y de restauración.

VIII. Diseñar y promover programas de difusión de la cultura de Protección Civil, así como de capacitación en materia de prevención de desastres dirigida a la población en general.

IX. Participar en la suscripción y ejecución de los convenios que celebre el Municipio, en los términos de las disposiciones aplicables en materia de Protección Civil.

X. Recibir y dar atención del trámite y resolución de los asuntos de su respectiva competencia que sean solicitados por la ciudadanía, cumpliendo con los requisitos de la reglamentación respectiva.

XI. Ejercer las facultades que las leyes y demás disposiciones legales confieren en materia de Protección Civil.

XII. Desarrollar todas las acciones tendientes a la protección de la población y el medio ambiente, antes, durante y después de la eventualidad de una emergencia o desastre provocado por agentes naturales o humanos en el municipio.

XIII. Establecer las acciones preventivas y de auxilio destinadas a proteger y salvaguardar a la población y sus bienes, incorporar, organizar y coordinar la intervención de las Unidades Administrativas y organismos públicos, privados y sociales, participando en situaciones de emergencia de acuerdo a la naturaleza y de agentes perturbadores y sobre todo acciones que reduzcan la pérdida de vidas humanas.

XIV. Difundir proyectos y programas de Educación Ambiental a través de la coordinación con el sector ambiental, gobiernos estatales y municipales, organizaciones sociales e instituciones educativas.

XV. Llevar a cabo el programa municipal, fomentando la cultura de conservación y el desarrollo sustentable, sobre todo encaminados a despertar conciencia entre la ciudadanía con respecto al cuidado del ambiente.

XVI. La formulación, conducción y evaluación de la política ambiental municipal, la aplicación de los instrumentos de política ambiental previstos en la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y demás ordenamiento en la materia en bienes y zonas de jurisdicción municipal, en las materias que no estén expresamente atribuidas a la Federación o al Estado.

XVII. La prevención y control de los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, transferencia, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, que no estén considerados como

peligrosos de conformidad con lo dispuesto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

XVIII. Formular y promover programas para la disminución y reciclado de residuos sólidos municipales.

XIX. Formular y solicitar a estancias correspondientes la creación y administración de Áreas Naturales Protegidas, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas como Parques ecológicos municipales, zonas de preservación ecológica de los centros de población, formaciones naturales de interés y áreas de protección hidrológica previstas por la Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, además de otros ordenamientos en la materia.

XX. La expedición de opiniones técnicas ecológicas del territorio municipal, en congruencia con el OET a que se refiere Ley Estatal del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en los términos en ellas previstos, así como el control y la vigilancia del cambio del uso del suelo, establecidos en dichos programas.

XXI. La preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado municipal, limpia, mercados de abasto, panteones, rastros, tránsito y transportes locales, siempre y cuando no se trate de facultades otorgadas a la Federación o al Estado.

XXII. La participación en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de los Municipios vecinos y que generen efectos ambientales en la circunscripción territorial del Municipio.

XXIII. Fomentar las cadenas productivas con la participación de instituciones financieras públicas, privadas y la colaboración del Gobierno Federal.

XXIV. Establecer contacto permanente con los diversos organismos instituciones relacionadas con la materia agropecuaria, a efecto de mejorar sus esquemas de organización, técnicas de producción y comercialización de sus productos.

XXV. Asesorar y capacitar, en la medida de sus posibilidades, a los productores agropecuarios y agroindustriales.

XXVI. Canalizar los programas y apoyos estatales y federales a la zona rural del municipio.

XXVII. Participar en reuniones y grupos de trabajo vinculados con el cumplimiento de su objetivo, empleo, cargo o comisión.

XXVIII. Desarrollar programas y apoyos federales y estatales en beneficio de los productores agropecuarios.

XXIX. Desarrollar proyectos productivos agroindustriales mediante la vinculación entre productores, investigadores e inversionistas.

XXX. Apoyo a las instituciones de salud en el control y erradicación de Zoonosis que afectan al hato ganadero (bovino, ovino, caprino, porcino y avícola) y toda enfermedad infecciosa que pueda transmitir al hombre a través del contacto con animales enfermos o mediante el consumo de sus productos.

XXXI. Implementar programas y/o proyectos que fomenten el desarrollo agropecuario sustentable.

XXXII. Incorporar a la iniciativa privada en los programas en beneficio del sector agropecuario, oportunidades de comercialización agropecuarios en el mercado local, nacional e internacional de los productores.

XXXIII. Dar seguimiento a los acuerdos de los grupos de trabajo que coordina el Área, así como apoyar a las actividades que se generen en los grupos de trabajo vinculados con el desarrollo agropecuario sustentable.

XXXIV. Organizar foros de capacitación para desarrollar las habilidades de los productores.

XXXV. Asesorar a los productores organizados para el establecimiento de agroindustrias.

XXXVI. Asesorar a los productores organizados en los requerimientos de financiamiento que ofrece la banca comercial para otorgar créditos al sector rural.

XXXVII. Proporcionar asesoría y asistencia técnica a los productores agropecuarios para facilitar su desarrollo.

XXXVIII. Realizar acciones para la consolidación de un sistema de información agropecuario.

XXXIX. Difundir el potencial agropecuario en los municipios vecinos y/o estado.

XL. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, así como aquellas que le asigne el(la) Presidente(a).

CAPÍTULO X. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 148.- El H. Ayuntamiento tendrá un área denominada Unidad de Transparencia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información de las obligaciones de transparencia específicas con veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan.
- II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las solicitudes de acceso a la información pública.
- III. Entregar o negar la información requerida, fundada y motivada su resolución en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- IV. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial.
- V. Elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados.
- VI. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública.
- VII. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de documentos, registro y archivos.
- VIII. Preparar, conforme a los Lineamientos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, los formatos sugeridos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como la corrección de datos estrictamente personales.
- IX. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida.
- X. Actualizar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que estos no sepan leer ni escribir o en el caso de las personas con capacidades diferentes que así lo soliciten, así

como orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone.

XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio; así como en los tiempos observados para las respuestas.

XII. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deben de asumir para su buen uso y conservación y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

XIII. Elaborar semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados. Dicha relación, mencionará la unidad administrativa generadora o poseedora de la información pública, la fecha de su clasificación como reservada y el plazo de reserva acordado. En ningún caso, ese índice será considerado como información reservada.

XIV. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Ayuntamiento y los particulares.

CAPÍTULO XII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

Artículo 149.- El H. Ayuntamiento contará con un área denominada Dirección del Sistema DIF Municipal, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asegurar la atención permanente a la población marginada, brindando servicios integrales de asistencia social, enmarcados dentro de los programas básicos del Sistema Integral para el de Desarrollo Integral de la Familia;

II. Promover el bienestar social y desarrollo de las comunidades que conforman el Municipio;

III. Fomentar la educación escolar y extraescolar e impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez;

IV. Coordinar las actividades que en materia de asistencia social realicen otras instituciones públicas o privadas en el Municipio;

V. Prestar servicios jurídicos asistenciales y de orientación social a las niñas, niños y adolescentes, adultos mayores y personas con discapacidad, así como a la familia en la búsqueda de su integración o bienestar;

VI. Impulsar acciones para promover el desarrollo humano integral de los adultos mayores, coadyuvando para que sus capacidades sean valoradas y aprovechadas en el desarrollo comunitario, económico y social;

VII. Promover y coordinar acciones con instituciones del sector salud, con la finalidad de contribuir a preservar la salud de la población del Municipio, especialmente de los grupos de escasos recursos económicos;

VIII. Asistir a reuniones intra e interinstitucionales, relacionadas con los programas prioritarios sobre salud y asistencia comunitaria para aplicar y vigilar el funcionamiento y la operación de los consultorios fijos y las unidades móviles médicas y dentales;

IX. Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas de salud en las comunidades, desarrollando, organizando y difundiendo programas y actividades de educación para la salud, para promover el mejoramiento en la calidad de vida de los individuos y las familias;

X. Supervisar el cumplimiento de lineamientos, así como la aplicación y ejecución de los programas y campañas de salud emitidos por el sector salud, a través de los cuales se oriente y atienda a las familias en la prevención de enfermedades, salud sexual y reproductiva, atención integral de la salud del escolar y de la mujer, educación para la salud, vacunación universal, infecciones respiratorias agudas, el control de enfermedades diarreicas y crónico degenerativas y odontología preventiva;

XI. Coordinar con las autoridades competentes, para la aplicación de programas de vacunación;

XII. Coordinar con las instancias correspondientes la atención a la salud de la población escolar, adolescentes, adultos, adultos mayores, niñas y niños de la calle, y personas con discapacidad;

XIII. Planear, coordinar, difundir y controlar el cumplimiento del programa de pasantes en servicio social del área de la salud;

XIV. Promover e impulsar el Sistema Municipal de Protección integral de niñas, niños y adolescentes del Municipio de Tlalnelhuayocan;

XV. Actuar coordinadamente en la implementación, aplicación y seguimiento del Programa Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;

XVI. Promover la celebración de convenios de coordinación con las autoridades competentes, así como con otras instancias públicas o privadas, para la atención y protección de niñas, niños y adolescentes, y

XVII. Los demás que le encomienden las leyes y disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO XIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PROCURADURÍA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

Artículo 150.- El H. Ayuntamiento contará con una Procuraduría adscrita al Sistema DIF Municipal, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades inherentes al área bajo su cargo, a fin de optimizar y racionalizar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros asignados.

II. Ejercer las funciones que le otorga la Ley sobre el Sistema de Asistencia Social, la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Adopciones, la Ley para el Funcionamiento y Operación de Albergues, Centros Asistenciales y sus similares del Estado de Veracruz, sus respectivos reglamentos y todos los instrumentos legales aplicables, a efecto de atender los derechos de las niñas, adolescencia y personas vulnerables.

III. Determinar, coordinar la ejecución y dar seguimiento a las medidas de protección especial, a fin de representar, proteger y defender legalmente a los niños, niñas y adolescentes.

IV. Supervisar y participar en los procedimientos de adopciones para que las niñas, niños y adolescentes se les restituyan su derecho a vivir en familia.

V. Supervisar los centros de asistencia social, a fin de que se respeten y restituyan sus derechos de niñas, niños y adolescentes.

VI. Coordinar medidas de protección y restitución integral, así como trabajar conjuntamente con autoridades administrativas de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas necesarias para garantizar los derechos de la infancia y adolescente.

VII. Representar coadyuvante a las niñas y adolescentes en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos, en la intervención ante el Ministerio Público, con el fin de respetar sus derechos.

VIII. Recibir quejas y denuncias por violaciones a los derechos de cualquier persona o entidad, niñas, niños o adolescentes, con el fin de respetar sus derechos.

IX. Coordinar con el Ministerio Público, las medidas de protección, para niños, niñas y adolescentes con la finalidad de proteger la vida, integridad o libertad del menor cuando exista un riesgo inminente.

X. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, proporcionar la asesoría jurídica, patrocinar actividades multidisciplinarias de carácter asistencial en juicios sobre material de derecho familiar cuando los derechos de niñas, adolescentes y personas vulnerables hayan sido restringidos o vulnerados, con el objeto de ser reestablecidos.

XI. Vigilar el ingreso, la asistencia y regularización de la situación jurídica de niñas, niños y adolescentes a los albergues municipales o estatales, con el propósito de que se respeten sus derechos.

XII. Coordinar acciones de los programas y compromisos que el sistema, por conducto de la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, establezcan en el marco de la cooperación con el Sistemas DIF Municipal y Organismos Nacionales e Internacionales, dirigidos a la atención de niñas, niños y adolescentes en vulnerabilidad, para agilizar los procedimientos de carácter administrativo.

XIII. Direccionar, autorizar y supervisar la ejecución de acciones, metas y avances programáticos presupuestales, para el cumplimiento de sus objetivos.

XIV. Coordinar y proporcionar asesoría jurídica, así como patrocinar actividades multidisciplinarias de carácter asistencial, en juicios sobre materia de derecho familiar que involucren a niñas, niños y adolescentes, para aplicar las medidas de protección.

XV. Brindar asesoría jurídica y representación a niñas, niños y adolescentes en conceptos de movilidad humana y con necesidad de protección municipal, estatal o nacional, para que se agilicen los procedimientos de carácter administrativo.

XVI. Coordinar con los directores de los planteles educativos y la sociedad civil, la atención y asesoría técnico legal, con la finalidad de brindar asesoría a

las niñas, niños y adolescentes en contextos de movilidad humana y con necesidades de protección municipal, estatal y nacional.

XVII. Supervisar la regularización de la situación jurídica de las niñas, niños y adolescentes ingresados en los albergues municipales y estatales, con la finalidad de dar seguimiento a las medidas de protección especial, además de representar, proteger y defender legalmente a los niños, niñas y adolescentes.

XVIII. Promover la función socio – jurídica del área a coordinar sus acciones con las instituciones públicas o privadas, para llevar a cabo acciones en beneficio de niñas, niños y adolescentes de este municipio.

XIX. Realizar las actividades inherentes al puesto y todas aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

CAPÍTULO XIV. DE LAS ATRIBUCIONES DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 151.- El H. Ayuntamiento contará con un área denominada Registro Civil, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Cumplir con las disposiciones que en materia de Registro Civil establece el Código Civil para el Estado de Veracruz y demás leyes en vigor.

II. Coordinar, dirigir, controlar, vigilar y evaluar las actividades y funciones correspondientes a la estructura administrativa interna y de ser necesario, ordenar y aplicar las medidas correctivas y disciplinarias necesaria para el mejor funcionamiento del Registro Civil.

III. Promover los planes, programas y métodos que contribuyan a la mejor aplicación de los elementos técnicos y humanos del sistema registral para conseguir eficacia y eficiencia.

IV. Realizar todas las actividades tendentes a garantizar el resguardo y seguridad física del acervo documental existente en el área de Registro Civil.

V. Establecer las disposiciones necesarias para el eficiente funcionamiento de los sistemas de registro y de operación del Archivo y de la oficialía.

VI. Requerir y recibir toda la documentación que se genere o expida por la Oficialía del Registro Civil.

VII. Clasificar, registrar y archivar con criterios técnicos los libros y actas del Archivo Estatal, con las medidas necesarias para facilitar la consulta de los mismos.

VIII. Expedir certificaciones y constancias de los documentos que se encuentran en el Archivo del Registro Civil.

IX. Elaborar y autorizar los formatos para las actas del estado civil, las copias certificadas y las anotaciones relativas a dichos actos.

X. Ordenar y controlar la impresión, distribución y adquisición de los formatos de actas y copias certificadas utilizables para asentar actos y hechos del Registro Civil.

XI. Integrar y mantener actualizado el registro de firmas de los servidores públicos del Registro Civil.

XII. Fomentar y promover programas para difundir los servicios del registro y la regularización del estado civil de las personas, así como la cultura registral.

CAPÍTULO XV. DE LAS ATRIBUCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 152.- El H. Ayuntamiento contará con un área denominada Participación Ciudadana, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proteger, asesorar, atender y orientar a las personas que necesiten información y apoyo por parte del municipio

II. Llevar a cabo una buena estrategia de trabajo para cumplir con las metas establecidas en beneficio de las personas en estado de vulnerabilidad y necesidad de apoyo.

III. Brindar asesoría y orientación a las personas que requieran apoyo en la realización de programas por parte del municipio.

IV. Realizar visitas de inspección y vigilancia a instituciones públicas y privadas, casas hogar, albergues, residencias de día o cualquier otro centro de atención para atender las necesidades y problemáticas de la población.

- V. Hacer del conocimiento de las áreas competentes las anomalías que se detecten durante las visitas realizadas a los lugares para dar seguimiento y resolver las necesidades de la ciudadanía.
- VI. Con pleno respeto a la independencia de las organizaciones o asociaciones vecinales, asistir a las asambleas y demás reuniones de vecinos, procurando la formalización de los acuerdos tomados en ellas.
- VII. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás actividades vecinales o con jefes de manzana, para atender solicitudes que se generen en las mismas;
- VIII. Dar seguimiento a las peticiones de la población y de las organizaciones vecinales formuladas a través de sus representantes;
- IX. Promover la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria;
- X. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las demandas de la ciudadanía relativas a los servicios públicos que presta el Municipio y, en su caso, canalizar las que corresponden a otras instancias gubernamentales; y
- XI. Todas las demás que le señale o indique el(la) Presidente(a)Municipal.

CAPÍTULO XVI. DE LAS ATRIBUCIONES DE CATASTRO

Artículo 153.- El H. Ayuntamiento contará con un área denominada Catastro que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Congreso las tablas de valores unitarios catastrales de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria.
- II. Efectuar la investigación de la infraestructura y equipamiento urbanos, de los costos de mano de obra y materiales de construcción, así como de los valores del mercado inmobiliario que servirán de base a la propuesta de Tablas de Valores.
- III. Solicitar a la autoridad catastral estatal el apoyo y asesoría técnica que requieran para la elaboración de sus respectivas Tablas de Valores Unitarios, cubriendo los derechos previstos en el Código Financiero del Estado.
- IV. Elaborar y administrar el padrón factura de su municipio de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

V. Conocer y resolver los recursos administrativos, en materia catastral, que se interpongan en su contra.

VI. Contestar las demandas e intervenir como parte en los juicios que se susciten con motivo del ejercicio de las facultades que les confiere esta ley.

VII. Expedir la documentación que acredite al personal a su cargo, para la realización de las diversas funciones catastrales.

VIII. Celebrar, previa autorización del Congreso o de la Diputación Permanente, convenios con el Gobierno Estatal para efecto de que el Gobierno Municipal esté en condiciones de:

- a) Determinar, con base en las Tablas de Valores Unitarios Catastrales aprobadas por el Congreso, los valores de suelo y construcciones;
- b) Operar el padrón catastral de su municipio de conformidad con los procedimientos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- c) Intercambiar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal la cartografía y bases de datos geográficas que del territorio estatal elaboren.
- d) Difundir y comercializar la información catastral y territorial contenida en sus bases de datos.
- e) Elaborar y actualizar la cartografía catastral del territorio de su municipio, conforme a la normatividad técnica que establezca el Gobierno Estatal.
- f) Proporcionar información catastral a propietarios, poseedores, fedatarios públicos y particulares interesados, de conformidad con lo dispuesto por esta Ley y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- g) Realizar, coordinar y supervisar las operaciones catastrales en el ámbito de su jurisdicción.
- h) Determinar los Valores Catastrales Unitarios Provisionales de suelo y construcciones.
- i) Otorgar, negar o cancelar el registro catastral de bienes inmuebles.

j) Recabar la información necesaria de las autoridades, dependencias, y entidades de carácter federal, estatal o municipal y de los particulares, para la formación y conservación del catastro.

k) Localizar cada predio, mediante su deslinde y medida, incorporando los elementos jurídicos, sociales, económicos y estadísticos que lo constituyen, con observancia de los métodos que determine la autoridad catastral estatal.

l) Contratar los servicios de empresas o particulares especializados en materia de catastro, los trabajos topográficos, fotogramétricos, de valuación y los necesarios para la ejecución del catastro como sistema técnico, bajo la norma y supervisión que establezca el Gobierno Estatal;

m) Valuar y revaluar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor, que establezca el Congreso y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Gobierno estatal para este efecto.

n) Elaborar y conservar los registros catastrales mediante el uso de los modelos y las disposiciones reglamentarias establecidas por el Gobierno estatal, así como el archivo de los mismos.

o) Actualizar los registros catastrales cuando por cualquier circunstancia sufran alteración, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan.

p) Informar a la autoridad catastral estatal sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipamiento urbano.

q) Expedir certificados de valor catastral y demás constancias de los registros catastrales de su circunscripción territorial, previo pago de los derechos correspondientes.

r) Notificar a los interesados los actos relacionados con la función catastral, en los términos que establezcan la Ley de Catastro del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

s) Recibir y, en su caso, turnar a la autoridad competente, para su resolución, los escritos de interposición del recurso administrativo de revocación que, en materia catastral, presenten los interesados.

t) Turnar mensualmente a la autoridad catastral estatal toda modificación a los registros catastrales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Catastro del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

u) Las que expresamente le señale este Reglamento y demás leyes aplicables.

CAPÍTULO XVII. DE LAS ATRIBUCIONES DE SERVICIOS MUNICIPALES

Artículo 154.- El H. Ayuntamiento contará con un área denominada Servicios Municipales que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis, los mercados y los espacios públicos sean recolectados oportunamente por quienes los generen.

II. Llevar a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas.

III. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento.

IV. Vigilar el saneamiento de lotes baldíos con cargo a sus propietarios o poseedores, así como la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del municipio.

V. Coordinar, verificar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los Reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones.

VI. Establecer convenios con instituciones académicas, con el objeto de fortalecer, promover y fomentar la investigación, educación y la divulgación de información sobre el manejo y disposición sustentable de los residuos sólidos.

VII. Realizar las tareas de mantenimiento, conservación y/o restauración de las redes hidráulicas del Municipio de Tlalnelhuayocan.

VIII. Proponer al(la) Presidente(a)Municipal las políticas públicas, programas y acciones que en materia de alumbrado público deberán regir al municipio, dentro de los lineamientos establecidos en el programa municipal de desarrollo.

IX. Recomendar y asesorar al(la) Presidente(a)Municipal, sobre posibles acuerdos, convenios de colaboración con las autoridades estatales y federales para realizar acciones de apoyo de alumbrado público.

X. Proponer al(la) Presidente(a)Municipal, sobre la planeación, programación y aplicación de recursos y seguimientos de las obras de construcción, ampliación, mantenimiento, rehabilitación y mejora en infraestructura, equipo e instalaciones.

XI. Proponer acciones de formación, actualización y capacitación del personal a su cargo.

XII. Las demás que le delegue el H. Ayuntamiento, la Presidenta Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO XVIII. DE LAS ATRIBUCIONES DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 155.- El H. Ayuntamiento contará con un área denominada Comunicación Social, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, organizar, dirigir, operar y evaluar el sistema de comunicación entre la alcaldesa de Tlalnelhuayocan, las diversas áreas del H. Ayuntamiento y la población en general;

II. Generar, actualizar y supervisar el desarrollo, mantenimiento y actualización de información en el portal web y redes sociales en materia de transparencia, trámites, servicios y programas municipales, difundiendo las obras, programas y acciones que lleva a cabo el gobierno municipal;

III. Dirigir, coordinar, controlar y supervisar de manera permanente el proceso para la recopilación y procesamiento de la información que se genere a través de las redes sociales con el fin de darle seguimiento;

IV. Recibir, identificar, registrar, documentar y turnar a las áreas correspondientes las demandas ciudadanas captadas a través del sistema de comunicación vía número telefónico y redes sociales del municipio a fin de comunicar por el mismo medio las acciones que les den respuesta.

CAPÍTULO XIX. DE LAS ATRIBUCIONES DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

Artículo 156.- El H. Ayuntamiento contará con un área denominada Educación y Deporte, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a las escuelas cuyas necesidades de infraestructura básica requieran del apoyo de las tres instancias del gobierno, para atenderlas de forma prioritaria.
- II. Gestionar ante las dependencias correspondientes del ejecutivo del estado, los apoyos necesarios que permitan a las instituciones educativas instaladas en el municipio, para que se incorporen a los programas de desarrollo educativo que garanticen una mejora permanente de los servicios educativos.
- III. Solicitar al cabildo, la autorización de recursos económicos pertinentes, para estimular mediante el otorgamiento de becas de aprovechamiento, a los alumnos más sobresalientes de cada escuela y que eleven la imagen de las mismas y del municipio.
- IV. Promover la participación de las autoridades educativas y de la sociedad civil, en el sentido de apoyar los servicios educativos en beneficio de la comunidad escolar.
- V. Proporcionar recursos materiales a las escuelas que, con la participación de los padres de familia y autoridades escolares, para que busquen mejorar la calidad de los servicios y el aspecto físico de los planteles.
- VI. Proporcionar a las instituciones y organizaciones del municipio, estímulos materiales que reconozcan la labor destacada en actividades educativas y culturales.
- VII. Gestionar ante las instancias federales y estatales, los recursos económicos necesarios, para que mediante la firma de convenios se pueda apoyar la promoción, difusión y desarrollo de actividades que realicen los promotores culturales, así como para la infraestructura cultural del municipio.
- VIII. Fomentar y promover actividades culturales que fortalezcan el desarrollo integral del municipio, la preservación de las costumbres, tradiciones y patrimonio histórico.
- IX. Fortalecer la economía de las personas y las instituciones del municipio, brindando cursos de capacitación para el trabajo, en convenio con instancias competentes en esa materia.
- X. Fortalecer la educación cívica de los habitantes y el respeto a los símbolos patrios, mediante la realización de actos conmemorativos.
- XI. Coordinar, la prestación de los servicios de deporte y recreación que la presidencia municipal proporciona a la Ciudadanía.

XII. Proponer, coordinar y evaluar las acciones en materia de deporte y recreación para la población del Municipio.

XIII. Integrar equipos, organizar torneos y eventos deportivos, así como conformar las escuelas deportivas municipales y los centros de formación y desarrollo deportivo en las diferentes colonias del municipio para que trabajen en las disciplinas que demanda la población.

XIV. Administrar las instalaciones y espacios deportivos del municipio.

XV. Suscribir los convenios de coordinación o de otra naturaleza para el cumplimiento de los fines del área, previo acuerdo con la Presidenta Municipal.

XVI. Planear, programar, establecer y coordinar las actividades deportivas en el ámbito municipal incluyendo las zonas urbanas y rurales.

XVII. Fomentar programas municipales de carácter deportivo.

XVIII. Vigilar que las canchas deportivas municipales cumplan con los fines para las que fueron creadas.

XIX. Vigilar que se lleven a cabo labores de mantenimiento a las canchas deportivas municipales.

XX. Proponer la creación de nuevas canchas en colonias populares y zona rural.

XXI. Impulsar en coordinación con la Presidencia Municipal, la creación de torneos deportivos en diversas ramas.

XXII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas sobre la materia, reglamentos, bandos y acuerdos del Ayuntamiento o instrucciones del(la) Presidente(a)Municipal, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XX. DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE SIPINNA

Artículo 157.- El H. Ayuntamiento contará con un área denominada Secretaría Ejecutiva del SIPINNA Municipal, que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la elaboración de programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos, así como en las políticas y acciones de la administración pública municipal;

II. Difundir el marco jurídico estatal, nacional e internacional de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- III. Integrar a los sectores público, social y privado en la definición e instrumentación de políticas para la protección de niñas, niños y adolescentes;
- IV. Generar los mecanismos necesarios para garantizar la participación directa y efectiva de niñas, niños y adolescentes en los procesos de elaboración de programas y políticas municipales para la protección integral de sus derechos;
- V. Establecer en sus presupuestos, rubros destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, los cuales tendrán una realización progresiva;
- VI. Participar en la formulación, ejecución e instrumentación de programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;
- VII. Garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en el ejercicio de sus derechos humanos, tomando en consideración las medidas especiales que se requieran;
- VIII. Fortalecer las acciones de corresponsabilidad y cercanía entre las instancias públicas y privadas con niñas, niños y adolescentes;
- IX. Administrar el sistema municipal de información y coadyuvar en la integración del sistema de información a nivel estatal;
- X. Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistémica y continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, principalmente con aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos;
- XI. Celebrar convenios de coordinación en la materia, para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley;
- XII. Auxiliar a la Procuraduría Estatal de Protección, a través de su representación municipal, en las medidas urgentes de protección que ésta determine, y coordinar las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones; y
- XIII. Las demás que les otorguen otras disposiciones aplicables.

TÍTULO OCTAVO

CAPÍTULO I. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

Artículo 158.- El H. Ayuntamiento para su funcionamiento podrá contar con Organismos Públicos Municipales Descentralizados, que serán supervisados por el(la) Presidente(a)Municipal, vigilando que cumplan con la función para la que fueron creadas.

Artículo 159.- Los Organismos Públicos Descentralizados estarán a cargo de un titular designado por el H. Ayuntamiento, en los términos del acuerdo de su creación.

Artículo 160.- Los Organismos Públicos Descentralizados deberán rendir informes trimestrales del ejercicio de sus funciones al H. Ayuntamiento, sin perjuicio de que el(la) Presidente(a)Municipal pueda solicitar información que requiera en cualquier tiempo.

Artículo 161.- Los Organismos Públicos Descentralizados de la administración pública se registrarán en términos del decreto de su creación y reglamentación respectiva.

CAPÍTULO II. DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES

Artículo 162.- El H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan, contará con un Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de las Mujeres que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente al Instituto con todas las facultades generales para actos de administración, pleitos y cobranzas, así como aquellos que requieran cláusula especial conforme a las leyes; y otorgar poderes generales o especiales, así como sustituir los mismos.
- II. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno y atender las recomendaciones de los órganos de vigilancia y control, así como las observadas por las instancias del Estado.
- III. Rendir anualmente un informe general de actividades del Instituto a la Junta de Gobierno, así como las cuentas de su administración.
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno el programa anual de labores, informes de actividades, para su opinión y recomendaciones.

- V. Designar y remover a los y las servidoras públicos que integran la plantilla laboral del Instituto.
- VI. Crear las áreas necesarias para el cumplimiento del objetivo del instituto.
- VII. Expedir los nombramientos y credencialización del personal y llevar las relaciones laborales en coordinación con el área de Administración, de acuerdo con las disposiciones legales.
- VIII. Programar, dirigir y controlar el funcionamiento del Instituto conforme al Plan Municipal de Desarrollo.
- IX. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Instituto.
- X. Realizar gestiones para la obtención de financiamiento para proyectos especiales del Instituto.
- XI. Presentar ante la Junta de Gobierno para su aprobación, el Reglamento Interno, la estructura básica organizacional y las modificaciones que procedan; así como el Manual General de Organización del Instituto.
- XII. Proponer ante la Junta de Gobierno la aceptación de herencias, legados, donaciones y demás liberalidades.
- XIII. Elaborar el Plan de Trabajo Anual del Instituto.
- XIV. Nombrar (en su caso), a las Subdirectoras, Jefa de Departamento y Jefas de Unidades.
- XV. Rotar al personal administrativo o despedir al personal de confianza y contrato, para el eficaz cumplimiento del objetivo del Instituto.
- XVI. Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables.
- XVII. Apoyar e impulsar la creación de espacios institucionales que coadyuven en la promoción, difusión y garantía de los Derechos Humanos de las mujeres en el municipio.

TÍTULO NOVENO DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I. DE LOS AGENTES Y SUBAGENTES MUNICIPALES

Artículo 163.- Las localidades estarán a cargo de un servidor público denominado Agente Municipal y, dependiendo de su demarcación territorial y de los centros de población que comprenda, contarán con uno o más Subagentes Municipales quienes serán electos conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 164.- Los Agentes Municipales cuidarán la observancia de las leyes y los reglamentos aplicables en el lugar de su residencia, y tomarán las medidas que se requieran para mantener la tranquilidad y la seguridad de los habitantes de las congregaciones, para lo cual, además de las atribuciones que les señala la Ley Orgánica del Municipio Libre, les corresponde promover el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el reglamento municipal en materia de panteones localizados en sus respectivas jurisdicciones, debiendo dar aviso de inmediato a la autoridad correspondiente sobre la realización de algún acto relativo a este servicio.

Artículo 165.- Las faltas temporales o definitivas de los agentes municipales serán suplidas en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 166.- Los agentes municipales, en el ejercicio de sus funciones, se abstendrán de:

- I. Cobrar contribuciones municipales.
- II. Emitir cualquier tipo de autorización para la apertura u operación de establecimientos mercantiles, licencias de construcción y alineamiento.
- III. Mantener detenida a persona alguna.
- IV. Dejar en libertad a los detenidos en flagrancia por delitos del fuero común o federal, debiendo ponerlos de inmediato a disposición de la autoridad competente.
- V. Autorizar inhumaciones, exhumaciones o demás servicios que se prestan en los panteones municipales de su jurisdicción.
- VI. Realizar proselitismo a favor de algún candidato o partido; así como utilizar cualquier bien del H. Ayuntamiento para el mismo fin; y

VII. Otorgar constancias de posesión de bienes.

CAPÍTULO II. DE LOS JEFES DE MANZANA

Artículo 167.- Los Jefes de Manzana son auxiliares del H. Ayuntamiento y están encargados de procurar que se cumpla con las disposiciones del Bando de Policía y Buen Gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio, serán designados por el Ayuntamiento, a propuesta del(la) Presidente(a)Municipal.

El cargo de Jefe de Manzana será honorífico y se ejercerá en el periodo de la administración municipal correspondiente.

Para ser jefe de manzana se requiere tener su domicilio en ella, un modo honesto de vivir, saber leer y escribir y no tener antecedentes penales.

Artículo 168.- Para su designación el(la) Presidente(a)Municipal, convocará a los vecinos de cada una de las manzanas de la cabecera municipal, para que determinen, mediante alguno de los métodos de elección, al ciudadano que habrán de proponer al H. Ayuntamiento para que sea asignado Jefe de Manzana.

Artículo 169.- Los métodos de elección que se podrán utilizar son: auscultación, consulta ciudadana y voto secreto.

Artículo 170.- El(la) Presidente(a)Municipal expedirá y ordenará la publicación de la convocatoria que contenga las bases para el proceso de elección, la cual se dará a conocer en los diferentes medios de comunicación.

Artículo 171.- Cuando en una manzana no se realice la elección correspondiente, el(la) Presidente(a)Municipal, propondrá al H. Ayuntamiento al ciudadano que considere idóneo para ocupar el cargo de Jefe de Manzana, sin sujetarse a un nuevo proceso de elección.

Artículo 172.- Para el mejor funcionamiento y coordinación de los Jefes de Manzana, la Secretaría del H. Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Proporcionar a los jefes de Manzana las placas, las claves, los nombramientos y las credenciales correspondientes.
- II. Mantener actualizado el registro de claves y credenciales de los jefes de manzana con sus domicilios y firmas.
- III. Capacitar a los Jefes de Manzana para el desempeño de su función.

IV. Convocar periódicamente a los Jefes de Manzana a reuniones de trabajo, para que expongan las necesidades de la demarcación a su cargo; y

V. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las funciones de los Jefes de Manzana y las que determinen las disposiciones generales aplicables.

Artículo 173.- A los jefes de Manzana les corresponde, además de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre:

I. Formular y remitir al H. Ayuntamiento, en la primera semana del mes de diciembre de cada año, un padrón general de su demarcación, para conocer el censo, así como para analizar y recomendar soluciones en beneficio de la comunidad que prevean, ordenen y conduzcan al desarrollo del municipio.

II. Expedir gratuitamente las constancias de vecindad, de dependencia económica, unión libre y notoria pobreza que los vecinos de su demarcación le soliciten, haciéndose responsables de la veracidad de lo que se asiente en tales documentos.

III. Procurar que los niños que nazcan en su demarcación sean registrados en la Oficialía del Registro Civil Municipal.

IV. Fomentar que los vecinos de su demarcación que no sepan leer ni escribir asistan a los centros de alfabetización.

V. Promover ante las autoridades correspondientes la eficiente prestación de los servicios, así como denunciar ante las mismas las irregularidades que detecten en la prestación de tales servicios.

VI. Expedir las constancias de anuencia que les soliciten los particulares, atendiendo al interés mayoritario de sus representados para obtener la cedula de empadronamiento, la licencia, el permiso o la autorización que les permita la apertura de establecimientos comerciales, industriales o de servicios dentro de su demarcación.

VII. Ayudar a las autoridades municipales y sus dependencias en todos los programas y campañas que emprendan en beneficio de la comunidad.

VIII. Cooperar con Protección Civil Municipal en las diferentes acciones que se lleven a cabo en forma preventiva y de auxilio ante cualquier desastre; y

IX. Las demás que en forma expresa les confiera el Ayuntamiento.

Artículo 174.- Son causas de separación o remoción de los Jefes de Manzana:

- I. Obtener o pretender obtener lucro por las gestiones que realicen en el ejercicio de sus funciones.
- II. Incumplir con las funciones que les correspondan.
- III. Dejar de cumplir cualquiera de los requisitos que para ser Jefe de Manzana establece la Ley Orgánica del Municipio Libre; y
- IV. Renuncia.

Artículo 175.- En el caso de separación o remoción del jefe de manzana, el H. Ayuntamiento, a propuesta del(la) Presidente(a)Municipal, designará a la persona que deba continuar desempeñado el cargo.

Artículo 176.- Son organismos auxiliares del H. Ayuntamiento los Comités y Patronatos que constituyan los habitantes del municipio para la realización de obras de beneficio colectivo.

TÍTULO DÉCIMO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 177.- El H. Ayuntamiento otorgará anualmente reconocimientos a la buena labor de los funcionarios y empleados municipales, para estimular el cumplimiento del deber en el servicio público, así como a las personas físicas o morales que realicen actividades relevantes en favor del municipio.

Artículo 178.- Para el otorgamiento de los reconocimientos, el Ayuntamiento decidirá qué funcionarios los merecen, sin necesidad de propuestas, independientemente de que el(la) Presidente(a)Municipal podrá hacer las propias.

Con relación a los empleados, cada edil, director o titular de área, propondrán en noviembre de cada año, a los candidatos, destacando sus méritos.

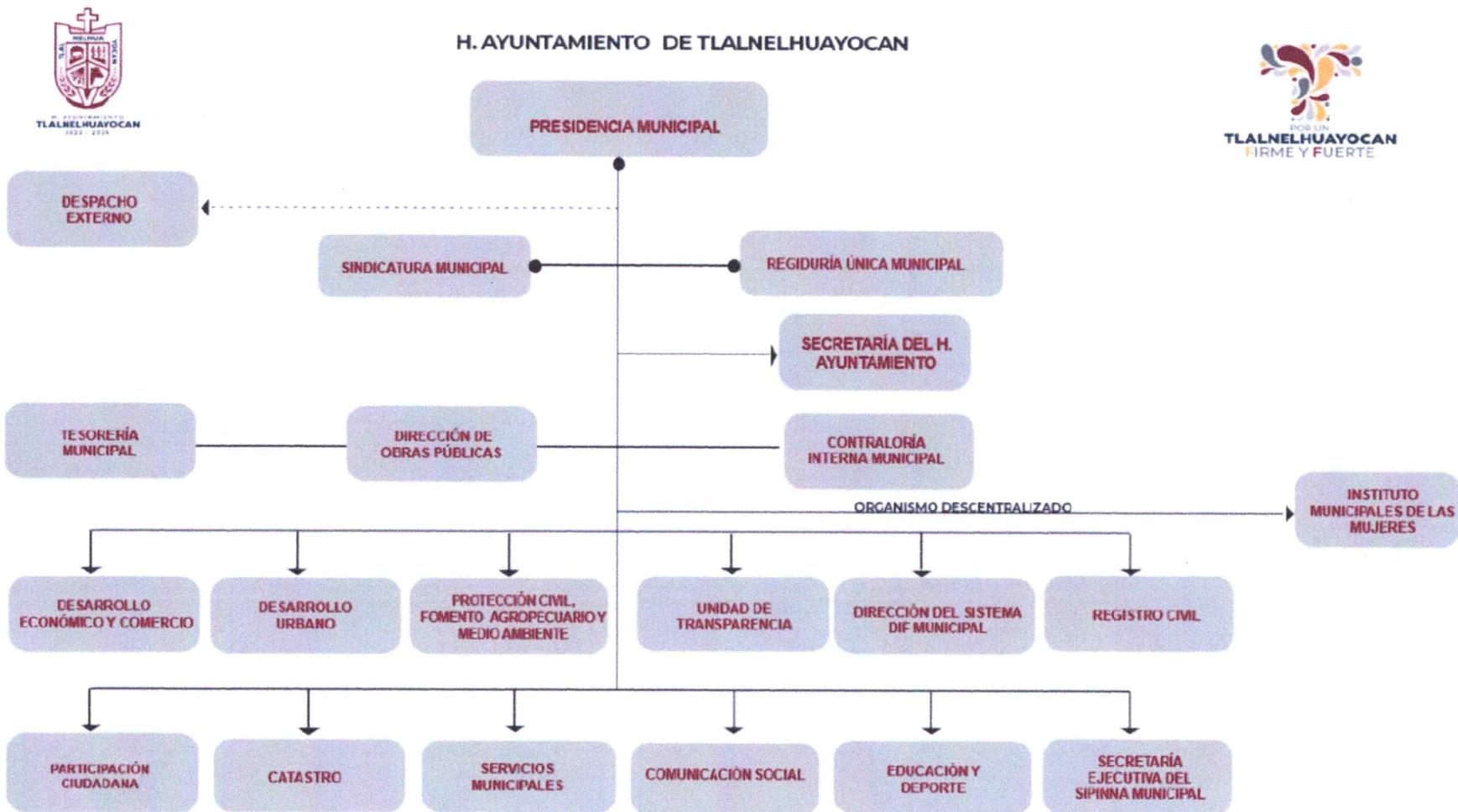
Artículo 179.- Todo servidor público o empleado municipal deberá cumplir, en el desempeño de su encargo con lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Bando de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones aplicables, y en caso de incumplimiento, será responsable de las sanciones administrativas o de los delitos a que haya lugar.

Artículo 180.- Las infracciones de carácter administrativo cometidas por los servidores públicos y demás empleados municipales serán sancionadas de acuerdo con su gravedad, en los términos de la legislación aplicable.

Las faltas al respeto en agravio de los miembros del H. Ayuntamiento o de las autoridades municipales, se sancionarán administrativamente por el H. Ayuntamiento, en sesión de Cabildo.

El monto de la sanción será determinado por el Cabildo entre el mínimo y el máximo establecido en el Bando de Policía y Buen Gobierno.

CAPÍTULO II. ORGANIGRAMA



TRANSITORIOS

PRIMERO.- Remítase el presente Reglamento para su aprobación al Cabildo del H. Ayuntamiento de Tlalnelhuayocan.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Cabildo del H. Ayuntamiento, publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno del Estado de Veracruz, en su caso, y en la página oficial del H. Ayuntamiento.

TERCERO.- El presente Reglamento deroga todas las disposiciones sobre la materia que se opongan a lo contenido en el presente ordenamiento y;

CUARTO.- Lo no previsto en el presente Reglamento se estará en lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos legales aplicables y vigentes.