



H. AYUNTAMIENTO DE TLILAPAN, VERACRUZ

ADMINISTRACIÓN 2022-2025

REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLILAPAN
2022 - 2025
PRESIDENCIA

Jaime López Montalvo
C. Jaime López Montalvo

Presidente Municipal Constitucional

Lic. Jovita Cortes Guzmán
Lic. Jovita Cortes Guzmán.

Síndica Única Municipal.

Prof. Luis Gustavo Tiburcio Aguas
Prof. Luis Gustavo Tiburcio Aguas.

Regidor Único Municipal.

C. Eusebio Cid Aparicio
C. Eusebio Cid Aparicio

Secretario Municipal.

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLILAPAN
2022 - 2025
SINDICATURA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLILAPAN
2022 - 2025
REGIDURÍA

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
TLILAPAN
2022 - 2025
SECRETARÍA



REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN

PÚBLICA MUNICIPAL

TLILAPAN, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales.

Artículo 1.- Las disposiciones señaladas en el presente Reglamento son de orden e interés público y de observancia general en el Municipio de Tlilapan, Veracruz; y, tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Título Tercero de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como lo previsto por los artículos 34, 35 y 36 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2.- El Ayuntamiento es el órgano máximo de gobierno del Municipio, a través del cual el pueblo realiza su voluntad política y la autogestión de los intereses de la comunidad. Es el órgano que se integra por la Presidencia Municipal, La Sindicatura y la Regiduría, mismos que funcionan de manera colegiada; y, cuenta con autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propios para organizar e integrar la Administración Pública Municipal, en los términos que fijan las leyes respectivas.

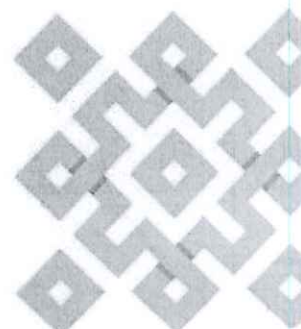
Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. Administración: las unidades administrativas y entidades que forman parte de la Administración Pública Municipal

II. Ayuntamiento: el máximo órgano del Gobierno Municipal integrado por las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regidurías;

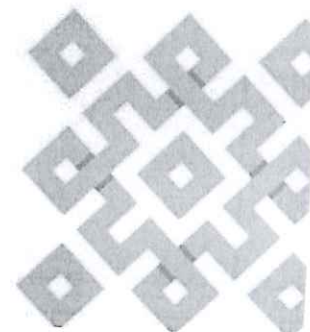
III. Bando: El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tlilapan, Veracruz;

IV. Cabildo: Es la forma de reunión del Ayuntamiento y órgano máximo de gobierno, considerado como el cuerpo colegiado del Gobierno Municipal, integrado por el o la Presidenta Municipal, el o la Síndica y los Regidores del Ayuntamiento, a través del cual, reunidos formalmente, se toman las decisiones y se emiten los actos de gobierno donde se resuelven los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y temas administrativos;





- V. Comisiones Municipales:** Son órganos que se integran por Ediles con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento, en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de las dependencias;
- VI. Dependencia:** Cualquier unidad administrativa que forme parte de la Administración Pública Municipal;
- VII. Ediles:** denominación genérica para referirse al Síndico o Síndica y Regidores o Regidoras;
- VIII. Espacios Públicos:** Áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito;
- IX. Gobierno Municipal:** El Gobierno Municipal en su conjunto, entendido como las personas integrantes del Ayuntamiento y las componentes de la Administración Pública Municipal, cuando actúan en su carácter de servidores/as públicos/as municipales;
- X. Ley:** toda Ley Federal o Estatal vigente que pueda ser aplicable;
- XI. Mejora Regulatoria:** La mejora regulatoria se define como la política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, orientadas a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las unidades administrativas municipales;
- XII. Municipio:** la entidad de derecho público investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su Gobierno.
- XIII. Orden Público:** El estado que debe guardar la vida municipal, se traduce en el respeto y preservación de la paz pública, la integridad, derechos y libertades de las personas, así como los de la colectividad; el buen funcionamiento de los servicios públicos, la conservación del medio ambiente y de la paz en general.
- XIV. Personal:** el personal al servicio de las unidades administrativas y demás entidades del Gobierno Municipal;
- XV. Reglamentación:** Todo Reglamento Municipal que pueda ser aplicable;
- XVI. Servidor/a público/a:** cualquier persona que tenga un cargo, función o comisión dentro de la Administración Pública Municipal en términos de lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.
- XVII. Vía Pública:** Todo espacio de uso común que está destinado al libre tránsito peatonal o vehicular;
- XVIII.** Las demás definiciones y conceptos que prevean las Leyes y Reglamentos aplicables al rubro.







Artículo 4.- Las dependencias deberán conducir sus actividades con base en la misión, visión, políticas públicas, necesidades prioritarias y objetivos que se establezcan por el Ayuntamiento en el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II

De la forma de organizarse del Ayuntamiento

Artículo 5.- Son habitantes del municipio de Tlilapan las personas con domicilio establecido en el mismo municipio, los que tendrán los derechos de utilizar los servicios públicos que preste la Administración Pública, recibir los beneficios de la obra pública de interés colectivo que realice el Ayuntamiento, y proponer ante las autoridades municipales las medidas o acciones que juzguen de utilidad pública.

También tendrán la obligación de respetar a las instituciones y autoridades municipales y acatar las leyes y reglamentos, contribuir para los gastos públicos en la forma que lo dispongan las leyes, registrar sus propiedades en el catastro municipal y las demás que establezca la Constitución y las leyes del Estado.

Artículo 6.- El Municipio de Tlilapan será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular, libre, directa y secreta, de acuerdo a los principios de mayoría relativa, de representación proporcional e igualdad de género, en los términos que señale el Código Electoral del Estado.

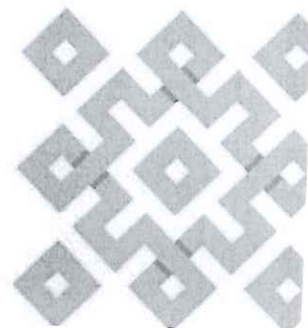
El Ayuntamiento residirá en la cabecera del municipio y sólo podrá trasladarse a otro lugar dentro del mismo, por decreto del Congreso del Estado, cuando el interés público justifique la medida.

Artículo 7.- El Ayuntamiento de Tlilapan tomando en cuenta el número de sus pobladores, se integrará por:

- I. Un/a representante de la presidencia municipal;
- II. Un/a representante de la sindicatura, y
- III. Un/a representante de la regiduría

Artículo 8.- Las congregaciones 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 de Veracruz.

Artículo 9.- Los Ediles serán elegidos de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política local, la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Código Electoral del Estado, durarán en su cargo cuatro años y deberán tomar posesión el día uno 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 o se procederá según lo disponga la Ley.





El desempeño de los cargos de Presidente Municipal, Síndico y Regidor, será obligatorio y su remuneración se fijará en el presupuesto de egresos del municipio, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina financiera.

Artículo 10.- El Presidente Municipal deberá rendir protesta públicamente el día 31 de diciembre inmediato posterior a su elección ante los Ediles del nuevo Ayuntamiento y, acto seguido, tomará protesta a los demás Ediles.

Durante el mes de enero posterior a la elección, el Ayuntamiento deberá:

I. Celebrar, el primero de enero, su primera sesión ordinaria a efecto de designar al Tesorero, al Secretario del Ayuntamiento y al titular del Órgano de Control Interno, así como distribuir entre los Ediles las Comisiones Municipales.

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

III. En sesión de Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, dar a conocer a la población los aspectos generales de su plan de trabajo y ordenar su publicación mediante bando.

CAPITULO III

De las sesiones de Cabildo

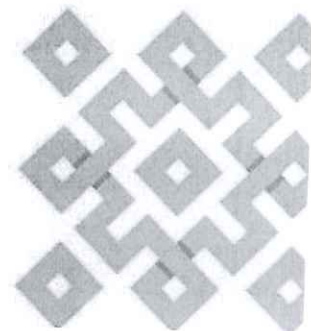
Artículo 11.- El Cabildo, es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas. Celebrará sesiones de tipo ordinarias, extraordinarias o solemnes, se efectuarán en el recinto municipal y podrán adoptar la modalidad de públicas o cerradas.

Artículo 12.- El Ayuntamiento de Tlilapan celebrará al menos dos Sesiones Ordinarias de cabildo mensuales y al menos una Sesión de Cabildo abierto bimestralmente; asimismo, podrá celebrar las Sesiones Extraordinarias que estime convenientes, cuando ocurriere algún asunto urgente.

Artículo 13.- El resultado de las sesiones se hará constar en actas que contendrán una relación resumida de los puntos tratados y acuerdos. Estas actas se levantarán en un libro foliado y, una vez aprobadas, las firmarán todos los presentes y el secretario del Ayuntamiento. Con una copia del acta y los documentos relativos se formará un expediente, con éstos un volumen cada semestre.

Las actas y los acuerdos respectivos serán publicados en la página de transparencia y en la tabla de avisos; y en el caso de las actas levantadas en las sesiones de cabildo abierto, deberá remitirse una copia de éstas al Congreso del Estado de manera digital, dentro de los diez días siguientes de haberse celebrado, para el efecto del registro correspondiente.

Artículo 14.- Serán solemnes las sesiones en que se instale el Ayuntamiento, se rinda el informe sobre el estado que guarda la administración pública municipal, las que determine la Ley Orgánica del Municipio Libre y aquellas que con ese carácter convoque el Ayuntamiento. Dichas sesiones se ceñirán al cumplimiento del asunto para el que hayan sido convocadas.





Artículo 15.- Todas las sesiones serán públicas, excepto aquéllas cuya materia deba tratarse en sesión cerrada. Al efecto, se considerarán materia de sesión cerrada: los asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad del municipio, los comunicados que con carácter de reservado envíen al Ayuntamiento los Poderes Legislativo, Ejecutivo o Judicial; o las solicitudes de remoción de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento.

Artículo 16.- Durante el mes de diciembre, la Presidenta o el Presidente Municipal deberá rendir a la ciudadanía y al Ayuntamiento, un informe sobre el estado que guarda la administración pública municipal y en el que prioritariamente especifique las acciones emprendidas para dar cumplimiento a objetivos, proyectos y metas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo, así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y a la Agenda 2030. Dicho acto se realizará en Sesión pública y solemne de Cabildo y su contenido íntegro deberá publicarse, a más tardar al día siguiente de su presentación, en los medios de Difusión con los que cuente el Ayuntamiento.

CAPITULO IV

De los documentos normativos

Artículo 17.- El Municipio contará con un Prontuario Municipal, que tendrá por objeto la recopilación de los instrumentos normativos aplicables, como son el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos y el Plan Municipal de Desarrollo alineado a los Objetivos de Desarrollo Sostenible y a la Agenda 2030. Dichos instrumentos normativos serán relativos a las funciones y servicios públicos que sean competencia del Municipio.

Artículo 18.- Durante los primeros 90 días de la instalación del Ayuntamiento, se deberán revisar y actualizar los instrumentos normativos.

Artículo 19.- La obligación en la elaboración, o en su caso, actualización de los instrumentos normativos compete al Ayuntamiento, con apoyo de la comisión edilicia del ramo, de su Secretaría y de la Dirección Jurídica.

Artículo 20.- El Bando de Policía y Gobierno es un conjunto de disposiciones publicadas oficialmente, cuya finalidad es hacer prevalecer en la población los valores cívicos y las normas para una convivencia armónica y civilizada en el espacio público, determinando los supuestos de su infracción y de su consecuente sanción.

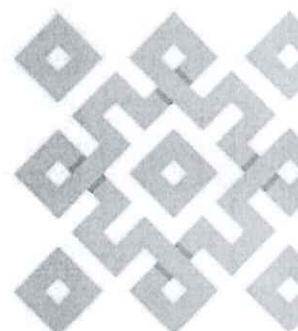
Artículo 21.- Los reglamentos municipales contienen preceptos imperativos orientados a la consecución de fines dentro de una comunidad determinada.

Artículo 22.- El Ayuntamiento aprobará el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y otras disposiciones administrativas, asegurando la participación ciudadana y vecinal.

CAPITULO V

De las atribuciones del Ayuntamiento

Artículo 23.- El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:





I. Iniciar, ante el Congreso del Estado, leyes o decretos en lo relativo a sus localidades y sobre los ramos que administre;

II. Recaudar y administrar en forma directa y libre los recursos que integren la Hacienda Municipal;

III. Recibir las participaciones federales, que serán cubiertas al municipio de acuerdo a la determinación del Congreso del Estado;

IV. Elaborar, aprobar, ejecutar, evaluar, actualizar y publicar el Plan Municipal de Desarrollo, de conformidad con la ley de la materia en los términos que la misma establezca e incorporando en el documento los principios de protección integral e interés superior de niñas, niños y adolescentes, igualdad y no discriminación;

Para lograr la integración de todas las localidades y asentamientos urbanos o rurales del municipio, así como para garantizar la seguridad, resiliencia y sostenibilidad, el Plan Municipal de Desarrollo deberá alinearse con los Objetivos de Desarrollo Sostenible contenidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y demás resoluciones e instrumentos adoptados en esa materia.

V. Aprobar los presupuestos de egresos según los ingresos disponibles, conforme a las leyes que para tal efecto expida el Congreso del Estado. Anexo al presupuesto de egresos, se aprobará la plantilla de personal, que contendrá categoría, nombre del titular y percepciones;

VI. Revisar y aprobar los estados financieros mensuales y la cuenta pública anual que le presente la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal; y, presentarlos al Congreso del Estado, para su revisión.

VII. Determinar y cobrar las contribuciones que las leyes del Estado establezcan a su favor, las cuales no podrán establecer exenciones ni subsidios a favor de persona o institución alguna.

VIII. Proponer al Congreso del Estado las cuotas y tarifas aplicables a los impuestos, derechos, contribuciones, productos y aprovechamientos municipales, así como las tablas de valores unitarios de suelo y construcciones que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

IX. Distribuir los recursos que le asigne el Congreso del Estado considerando de manera prioritaria a las comunidades indígenas, con un sentido de equidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a las necesidades de dichas comunidades, incorporando representantes de éstas a los órganos de planeación y participación ciudadana, en los términos que señalen la Constitución del Estado y esta Ley;

X. Crear los órganos centralizados y desconcentrados que requiera la administración pública municipal para la mejor prestación de los servicios de su competencia, de conformidad con las disposiciones presupuestales y reglamentarias municipales aplicables;

XI. Resolver sobre el nombramiento a propuesta del presidente municipal, y, en su caso, remoción o licencia del tesorero, del secretario del Ayuntamiento, del titular del Órgano de Control Interno y del jefe o comandante de la Policía Municipal;

Av. Francisco I. Madero # 2

Col. Centro cp 94860 Tlilapan Ver.

Tel 272 72 4 49 42





XII. Expedir los reglamentos de las dependencias y órganos de la administración pública municipal de naturaleza centralizada, manuales de organización y procedimientos y los de atención y servicios al público y ordenar su publicación en los términos de la Ley;

XIII. Crear, previa autorización del Congreso del Estado, las entidades paramunicipales necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones;

XIV. Capacitar a las personas servidoras públicas de los diversos niveles y áreas de la administración pública municipal, Agentes y Subagentes Municipales, y a la Policía Municipal, para el ejercicio de sus respectivas funciones, incorporándoles para ello conocimientos sobre el respeto de los derechos humanos, el interés superior de la niñez y la igualdad sustantiva.

XV. Establecer sus propios órganos de control interno autónomos;

XVI. Celebrar, previo acuerdo con el Cabildo, convenios de coordinación con el Estado para que éste, de manera directa o a través del organismo correspondiente, se haga cargo en forma temporal de algunos servicios públicos o funciones, o bien se presten o ejerzan coordinadamente por el Estado y el propio municipio;

XVII. Acordar la integración de las Comisiones Municipales, de conformidad con la propuesta que al efecto formule el Presidente Municipal;

XVIII. Formular, aprobar y administrar, en términos de las disposiciones legales aplicables, la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;

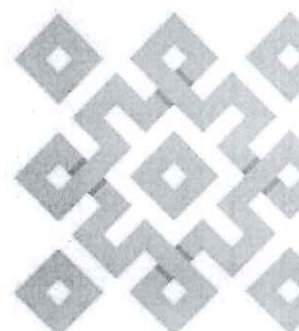
XIX. Participar, en términos de las disposiciones legales aplicables, en la creación y administración de sus reservas territoriales, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el territorio municipal, e intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana;

XX. Otorgar, en el ámbito de su competencia, licencias para construcciones;

XXI. Desarrollar planes y programas destinados a la preservación, restauración, aprovechamiento racional y mejoramiento de los recursos naturales, de la flora y la fauna existentes en el municipio y al desarrollo forestal sustentable; así como para la prevención y combate a la contaminación ambiental, mismos que deberán alinearse con los Objetivos de Desarrollo Sostenible contenidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y demás resoluciones e instrumentos adoptados en esa materia.

XXII. Convocar, coordinar y apoyar a los ejidatarios, propietarios y comuneros, para que establezcan cercas vivas en las zonas limítrofes de sus predios o terrenos y reforestar las franjas de tierra al lado de los ríos y cañadas;

XXIII. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas, en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia y en la formulación de programas de desarrollo regional;





XXIV. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando afecte el ámbito municipal;

XXV. Celebrar convenios para la administración y custodia de las zonas federales;

XXVI. Expedir en lo conducente, los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarias;

XXVII. Dictar, previo acuerdo de las dos terceras partes de sus integrantes, disposiciones que afecten al patrimonio inmobiliario municipal. La enajenación, transmisión de la posesión o dominio de bienes inmuebles se podrá otorgar siempre que medie autorización expresa del Congreso del Estado;

XXVIII. Cuando se trate de la contratación de obras y servicios públicos que comprometan al municipio por un plazo mayor al periodo del Ayuntamiento, se requerirá el acuerdo del Cabildo, para someterlo a la aprobación del Congreso del Estado;

XXIX. Contratar empréstitos, previa autorización del congreso del Estado o de la Diputación permanente;

XXX. Participar en la elección de Agentes y Subagentes Municipales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre;

XXXI. Fraccionar las localidades del territorio urbano en manzanas y designar a los jefes de las mismas, de conformidad con las reglas que expida el Ayuntamiento, así como determinar los caseríos que contarán con Comisario Municipal y designarlos.

XXXII. Procurar, promover y vigilar el cuidado de los bienes y otorgamiento de los servicios públicos necesarios para la seguridad, bienestar e interés general de los habitantes del Municipio;

XXXIII. Fomentar la educación y la creación de bibliotecas públicas, así como desarrollar programas de alfabetización y promoción de la lectura, para el progreso social;

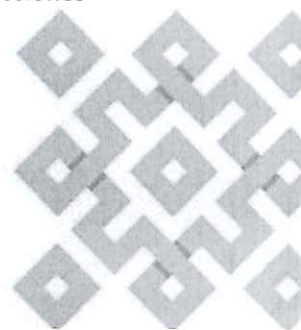
XXXIV. Integrar, la Unidad Municipal de Protección Civil;

XXXV. Aprobar los programas municipales de protección civil y seguridad pública, con base en los lineamientos que establezcan los Sistemas Estatales respectivos;

XXXVI. Nombrar al cronista municipal quien deberá llevar el registro escrito del acontecer histórico local, que preserve y fomente la identidad de los pobladores con el municipio y con el estado;

XXXVII. Promover entre los habitantes del municipio el conocimiento, respeto y defensa de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades;

XXXVIII. Impulsar una eficiente y eficaz política de Mejora Regulatoria mediante el diseño y la ejecución de estrategias sustentadas en principios, bases, procedimientos, instrumentos y acciones en términos de lo previsto por la legislación aplicable.





IXL. Determinar y expedir los indicadores de desempeño; y

XL. Aprobar el Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes que le proponga el Sistema Municipal de Protección Integral; fortalecer la estructura y coadyuvar en la operación tanto de la Secretaría Ejecutiva de dicho Sistema, así como de la Procuraduría Municipal de Protección, ambas, de niñas, niños y adolescentes, en los términos previstos en la legislación de la materia y demás disposiciones aplicables, y

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

Artículo 24.- El Ayuntamiento clasificará los puestos de confianza conforme a sus propias necesidades y régimen interno. Al inicio de la administración, entregará a cada trabajador de confianza su nombramiento especificando el cargo a desempeñar; dicho nombramiento únicamente surtirá efectos legales durante el período constitucional que corresponda al ayuntamiento que los designó o contrató, salvo que cualquiera de las partes decida dar por terminado el nombramiento o designación anticipadamente; y sin la obligación ni responsabilidad de ninguna índole de ser contratado por el ayuntamiento o el presidente municipal entrante.

CAPÍTULO VI

De las Comisiones Municipales

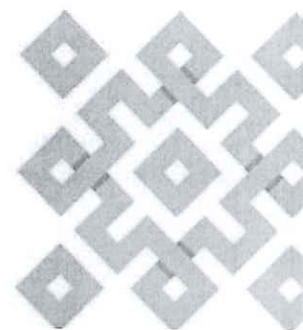
Artículo 25.- Las Comisiones Municipales son órganos que se integran por ediles con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento, en lo relativo a la planeación estratégica municipal, en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de las dependencias, pudiendo, en su caso, proponer el nombramiento, suspensión o remoción de sus empleados.

Las comisiones serán distribuidas entre el cuerpo edilicio en la primera sesión de cabildo, tal como lo establece la Constitución Política del Estado de Veracruz y la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 26.- El Ayuntamiento tiene a su cargo las comisiones edilicias que se distribuyeron de la siguiente forma:

Corresponden a la Presidencia las comisiones edilicias siguientes:

- I. Hacienda y patrimonio municipal,
- II. Comunicaciones y obras públicas,
- III. Fomento Deportivo,
- IV. Comercio,





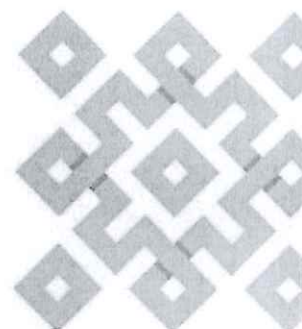
- V. Limpia pública,
- VI. Asentamientos Humanos,
- VII. Fraccionamientos, licencias y regularización de la tenencia de la tierra
- VIII. Participación ciudadana y vecinal
- IX. Registro civil, panteones y reclutamiento
- X. Gobernación, Reglamentos y circulares
- XI. Protección civil
- XII. Desarrollo social, humano y regional
- XIII. Desarrollo económico
- XIV. De la niñez y la familia
- XV. Transparencia y acceso a la información
- XVI. Planeación del desarrollo municipal

Corresponden a la Sindicatura las comisiones de:

- I. Hacienda y Patrimonio Municipal;
- II. Policía y Prevención del Delito
- III. Tránsito y vialidad
- IV. Salud y asistencia pública
- V. Fomento agropecuario
- VI. Ecología y medio ambiente
- VII. Promoción y Defensa de los Derechos Humanos
- VIII. Población

Corresponden a la Regiduría única las comisiones edilicias de:

- I. Hacienda y Patrimonio Municipal
- II. Educación, recreación, cultura y actos cívicos
- III. Centrales de abasto, mercados, rastro
- IV. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales
- V. Ornato, parques y jardines, alumbrado público
- VI. Bibliotecas, fomento a la lectura y alfabetización



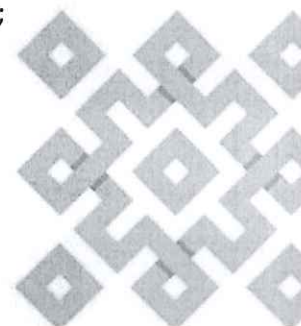


- VII. Turismo,
- VIII. Ciencia y tecnología
- IX. Impulso a la juventud
- X. Desempeño

Artículo 27. La Administración Pública Municipal depende del Presidente/a Municipal como órgano ejecutivo; quien tendrá las facultades y obligaciones que le señalen 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 del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales relativas. En este sentido, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Ayuntamiento;
- II. Presidir y dirigir las sesiones de cabildo, participará con voz y voto;
- III. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento y suspender su ejecución cuando estime sean contrarios a la ley, informando al Ayuntamiento, a más tardar en ocho días, para que éste los confirme, modifique o revoque;
- IV. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de los diversos ramos municipales; vigilando que diariamente se califiquen las infracciones a los reglamentos, bando de policía y gobierno, y demás disposiciones administrativas de observancia general, aplicando la sanción que les corresponda;
- V. Tener bajo su mando la policía municipal preventiva, excepto cuando ésta por causas de fuerza mayor deba acatar las órdenes de la o el titular del Gobierno del Estado.
- VI. 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;
- VII. Autorizar junto con la Comisión de Hacienda, las órdenes de pago a la Tesorería Municipal;
- VIII. Proponer al Cabildo los nombramientos de las personas responsables de la Secretaría, tesorería, del Órgano de Control Interno y del comandante de la Policía municipal. Si el cabildo no resolviera sobre alguna propuesta, el presidente municipal designará libremente al titular del área que corresponda; y tomar en sesión ordinaria su protesta de Ley
- IX. Proponer al Ayuntamiento la integración de las Comisiones Municipales;
- X. Vigilar la ejecución de su trabajo y resolver sobre el nombramiento, remoción, licencia, permiso o comisión de las y los servidores públicos del Ayuntamiento;
- XI. Rendir un informe anual sobre el estado que guarda la administración pública municipal;
- XII. Presidir los Consejos Municipales de Protección Civil y Seguridad Pública;

Av. Francisco I. Madero # 2
Col. Centro cp 94860 Tlilapan Ver.
Tel 272 72 4 49 42





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

XIV. Vigilar el cumplimiento de los indicadores de desempeño y de políticas de mejora regulatoria

XV. Procurar la participación paritaria entre mujeres y hombres en cargos públicos del mismo nivel de responsabilidad. El seguimiento y vigilancia al cumplimiento de esta atribución estará a cargo de la Comisión Edilicia para la Igualdad de Género;

XVI. Suscribir, en unión de la sindicatura, los convenios y contratos necesarios, previa autorización del Ayuntamiento;

XVII. 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;

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

XIX. Garantizar la debida instalación, integración y operación del Sistema Municipal y de la Procuraduría Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, en los términos establecidos en la Ley estatal en la materia; y

XX. Las demás que expresamente le confieran las leyes en el Estado de Veracruz.

Artículo 28.- La regiduría única tendrá como responsabilidad vigilar los ramos de la Administración Pública Municipal que les encomiende el Ayuntamiento, así como la prestación adecuada de los servicios públicos, a través de las Comisiones Municipales designadas; siendo sus atribuciones las siguientes:

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

II.- Informar periódicamente al Ayuntamiento de los resultados de las Comisiones y gestiones de los ramos de la administración que se les encomendaron;

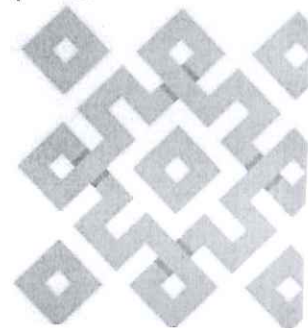
III. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada;

IV. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal;

V. En su caso, formar parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;

VI. Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio. y

VIII. Las demás que expresamente le confieran la Ley orgánica del Municipio Libre y demás leyes del Estado.





Artículo 29. Son atribuciones de la sindicatura, además de las descritas en el artículo anterior:

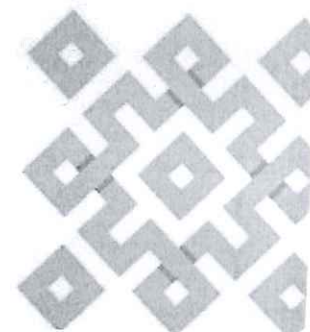
- I. Representar legalmente al Ayuntamiento y vigilar el aspecto financiero del municipio;
- II. Procurar y defender los intereses del municipio en los litigios en los que fuere parte, delegar poderes, comparecer a las diligencias, interponer recursos, ofrecer pruebas y formular alegatos, formular posiciones y, en su caso rendir informes, promover el juicio de amparo y el juicio de lesividad.
- III. Vigilar las labores de la Tesorería y promover la gestión de la Hacienda Municipal, así como coadyuvar con el órgano de control interno del Ayuntamiento en el ejercicio de las funciones de éste;
- IV. Vigilar que oportunamente se presenten los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual al Congreso del Estado;
- V. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos que la ley así lo establezca;
- VI. 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;
- VII. Intervenir en la formulación, registro 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;

Artículo 30.- El Ayuntamiento en sesión de cabildo, además de las comisiones descritas en el artículo 26 del presente Reglamento, podrá proponer la creación de otras comisiones municipales de carácter permanente o transitoria según sea necesario para la correcta administración del municipio. Asimismo, para su mejor prestación, podrá reasignar o reagrupar las funciones y servicios públicos señalados en el artículo 35, fracción XXV de la Ley Orgánica del Municipio Libre, debiendo notificarlo al Congreso del Estado.

Los asuntos que no estén señalados expresamente relativas a una comisión, serán atendidos por la Comisión de Gobernación, Reglamentos y circulares.

Artículo 31.- Las y los Regidores no tendrán facultades ejecutivas, pero podrán someter a la consideración del Cabildo los problemas relativos a los ramos que les correspondan, para que se acuerden las resoluciones pertinentes.

Artículo 32.- Las comisiones municipales contribuirán al cuidado y vigilancia del correcto funcionamiento del Ayuntamiento, por lo que tendrán atribuciones de reglamentación, supervisión y gestión relativas a la prestación de servicios públicos.





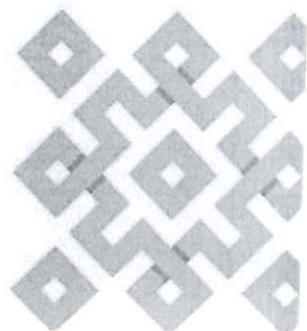
Artículo 33.- Para la atención de los servicios públicos, cada una de las comisiones tendrán atribuciones específicas vinculadas con la formulación, supervisión y vigilancia de las actividades que corresponden a cada área municipal, las cuales se citan de manera enunciativa pero no limitativa en la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO VII

De la Estructura de la Administración Pública Municipal.

Artículo 34.- Para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento estará estructurado de la siguiente forma:

1. Secretaría del Ayuntamiento
2. Tesorería
3. Contraloría Interna: Autoridad investigadora, autoridad substanciadora, autoridad resolutora
4. Unidad de Transparencia
5. Policía municipal y seguridad vial, protección civil
- 6.- Dirección jurídica
- 7.- Instituto Municipal de las Mujeres
- 8.- DIF municipal
- 9.- Oficialía Mayor
- 10.- Servicios Públicos Municipales: Limpia pública, mantenimiento, agua potable, parques y jardines, alumbrado, panteones
- 11.- Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y catastro.
- 12.- Dirección de fomento agropecuario y medio ambiente
13. Dirección de Comercio
- 14.- Educación, Cultura y bibliotecas
- 15.- Participación ciudadana
- 16.- Dirección de salud
- 17.- Protección de niñas, niños y adolescentes
- 18.- COMUDE





Artículo 35.- Las y los titulares de las dependencias a que se refiere el artículo anterior, estarán obligados a coordinar permanentemente entre sí sus actividades; proporcionando la información, cooperación y asesoría requeridas para el eficaz y eficiente logro de los objetivos, programas y metas que tienen encomendados.

Artículo 36.- Las dependencias, entidades, servidoras y servidores públicos del Ayuntamiento sujetarán sus actos y procedimientos administrativos a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre y a los principios y disposiciones del Código de la materia. Las y los servidores públicos se regirán por las leyes especiales y reglamentos municipales que regulen las áreas que les fueron encomendadas.

Artículo 37.- Las y los titulares de las dependencias están obligados a proporcionar de manera oportuna y transparente a las comisiones edilicias correspondientes, previa solicitud y con base en el procedimiento que se establezca para tal efecto por el Ayuntamiento, la información y demás documentación relativa al desarrollo y resultado de los planes, programas y proyectos que tienen encomendados, a fin de que estos, estén en condiciones de desempeñar las funciones de vigilancia que les compete.

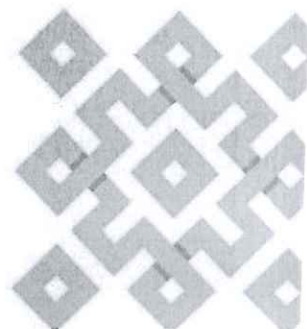
Artículo 38.- Para ser titular de las dependencias del Municipio se requiere:

- a) Tener nacionalidad mexicana, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- b) Acreditar los conocimientos y capacidad para desempeñar el cargo.
- c) Ser de reconocida solvencia moral.
- d) No haber recibido sentencia por delito intencional que merezca pena privativa de la libertad.
- e) No ser ministro/a de algún culto religioso.

Artículo 39.- Para el caso de las personas titulares de: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Oficialía Mayor, Dirección de Obras Públicas y área jurídica, deberán contar con título y cédula profesional legalmente expedidos y afines a la naturaleza del cargo y con una antigüedad mínima de un año al día de su designación. Deberán ser originarios del municipio o con vecindad efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación, cuando menos.

Para cualquier otro cargo, en caso de no contarse con la documentación antes referida, será necesario tener experiencia acreditada en el ramo, a juicio de quien se encuentre facultado para nombrarlo.

Artículo 40.- Las personas titulares de las dependencias del Municipio, no podrán desempeñar cargo o empleo alguno en otro Municipio, dependencias del Estado o empresas del Sector Privado, en tanto ocupe el puesto respectivo en la Administración Pública Municipal; salvo los casos previamente autorizados por la Legislatura del Estado y los relativos al ejercicio de la docencia u honoríficos que desempeñen en asociaciones e instituciones científicas, literarias o de beneficencia.





Artículo 41.- Cada una de las dependencias, organismos y áreas municipales tendrá su Manual de Organización y de Procedimientos para su adecuada integración, coordinación y funcionamiento; los que deberán contener información sobre sus objetivos, estructura, funciones y procesos básicos.

Artículo 42.- Las personas titulares de las dependencias, al tomar posesión de su cargo, rendirán la protesta de Ley en sesión de Cabildo y ante el Presidente Municipal. Además, al tomar posesión de su cargo y al concluirlo, levantarán los inventarios de los bienes que recibieron y de los que entregaron; debiendo registrar ambos ante el Secretario del Ayuntamiento.

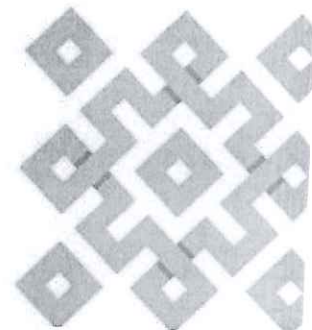
Artículo 43.- Cada una de las direcciones de las unidades administrativas deberá elaborar sus manuales de organización y de procedimientos que facilitará su adecuada integración, coordinación y funcionamiento; los que deberán contener información sobre sus objetivos, estructura, funciones y procesos básicos, así como la misión, visión, e información sobre la estructura orgánica, funciones y los procedimientos administrativos que se establezcan referente a los servicios públicos que presten. Los Manuales deberán ser autorizados por el Ayuntamiento y publicados en el Portal electrónico de transparencia del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VIII

De la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 44.- La Secretaría del Ayuntamiento es la instancia auxiliar para el despacho de los asuntos del Ayuntamiento, tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad la oficina y archivo del Ayuntamiento, con acuerdo del Presidente/a Municipal. La Secretaría del Ayuntamiento se ubicará en el Palacio Municipal, donde se guardará el archivo del Municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Además tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Estar presente en las sesiones del Ayuntamiento con derecho a voz y levantar las actas al terminar cada una de ellas;
- II. Dar cuenta diariamente de todos los asuntos al Presidente/a para acordar el trámite que deba recaer a los mismos;
- III. Informar, cuando así lo solicite el Ayuntamiento, sobre el estado que guardan los asuntos a su cargo;
- IV. Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el 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 Ayuntamiento;
- VI. Proponer el nombramiento de los empleados de su dependencia;





- 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 la ciudadanía en el padrón municipal; y
- XI. Registrar y certificar las firmas de los/as titulares de las dependencias municipales, así como de las Autoridades Municipales Auxiliares.
- XII. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
- XIII. Suscribir, junto con el Presidente/a Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el ayuntamiento.
- XV. Atender la audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste.
- XVI. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales.
- XVII. Certificar los documentos oficiales expedidos por el ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos.
- XVIII. Dar a conocer a las dependencias del ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente/a Municipal.
- XIX. Auxiliar al Presidente/a Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales.
- XX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente/a Municipal y las leyes reglamentarias correspondientes.

CAPÍTULO IX

De la Tesorería

Artículo 45.- La Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica del Municipio Libre, la Legislación Fiscal Estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal y estatal.



Artículo 46.- Cada Ayuntamiento contará con una Tesorería, cuyo titular deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave y ser nombrado conforme a lo dispuesto por este ordenamiento; tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el 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 Ayuntamiento de los derechos que tenga a su favor el fisco municipal, para que sean ejercitados o deducidos por la sindicatura;
- 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;

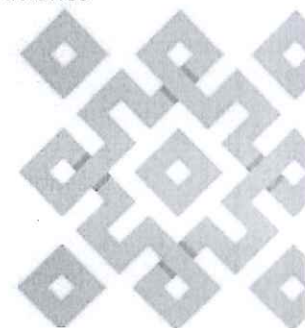
XVI. Informar al Ayuntamiento sobre los inconvenientes o dificultades que ofrezca en la práctica el cobro de impuestos, manifestando su opinión sobre el particular;

XVII. Proponer el nombramiento o remoción de las/os servidoras públicas y empleados a sus órdenes;

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

XIX. En materia de Catastro y de conformidad con los convenios que al efecto se celebren:

- a) 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 banco de datos;
- b) 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;
- c) Contratar los servicios de empresas o particulares especializados en materia de catastro, los trabajos topográficos, fotogramétricos, valuaciones y los necesarios para la ejecución del catastro como sistema técnico, bajo la norma y supervisión que establezca el Gobierno del Estado;
- d) Valuar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor, que establezca el Congreso del Estado y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Estado para este efecto;
- e) Elaborar y conservar los registros catastrales en los modelos diseñados y disposiciones establecidas por el Estado en este concepto, así como el archivo de los mismos;
- f) Actualizar los registros catastrales cuando por cualquier circunstancia sufran alteración, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan;
- g) Informar a la autoridad catastral del Estado, sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipamiento urbanos;
- h) Expedir certificados de valor catastral y demás constancias de los registros catastrales de su circunscripción territorial, previo pago de los derechos correspondientes;
- i) Notificar a los interesados, por medio de la cédula catastral, el resultado de las operaciones catastrales en su jurisdicción;

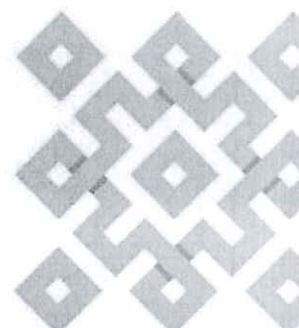




- j) Recibir y, en su caso, turnar a la autoridad competente, para su resolución, los escritos de interposición del recurso administrativo de revocación que, en materia catastral, presenten los interesados;
 - k) Turnar periódicamente a la autoridad catastral del Estado toda modificación a los registros catastrales, conforme a lo establecido en la ley de la materia;
 - l) Elaborar y mantener actualizado un padrón de terrenos baldíos, ubicados dentro de las zonas urbanas y suburbanas del Municipio.
- XX. Abstenerse de hacer pago o firmar orden de pago alguna que no esté autorizado conforme a lo previsto por esta ley y las disposiciones presupuestales aplicables;
- XXI. Negar el pago, fundando por escrito su negativa, cuando el Ayuntamiento ordene algún gasto que no reúna todos los requisitos que señalen las disposiciones aplicables, pero si el Ayuntamiento insistiere en dicha orden, la cumplirá protestando dejar a salvo su responsabilidad;
- XXII. Abstenerse de entregar documento original alguno que pertenezca al archivo de la oficina, salvo acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XXIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos; y
- XXIV. Cumplir con los indicadores de desempeño del ámbito de su competencia y turnarlos a los órganos de control y autoridad competente; y
- XXV. Etiquetar en el presupuesto municipal recursos para la operación o ejecución del Instituto Municipal de las Mujeres, para el Plan Municipal para la Igualdad; así como para contribuir, en su caso, al sostenimiento del Cuerpo de Bomberos que corresponda según su regionalización y de acuerdo a su capacidad presupuestal; y
- XXVI. Etiquetar en el presupuesto municipal recursos para la operación de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal de Protección Integral y de la Procuraduría Municipal de Protección, así como para la ejecución del Programa Municipal de Protección, todos, de Niñas, Niños y Adolescentes, los cuales serán de realización progresiva, en los términos de las disposiciones legislativas en la materia;
- XXVII. Las demás que expresamente le confieran las leyes vigentes aplicables.

Artículo 47. El Congreso del Estado o la Diputación Permanente, en su caso, podrán ordenar acciones de fiscalización e investigación de la tesorería municipal con el objeto de examinar la contabilidad, verificar las entradas y salidas de los fondos, vigilar, evaluar y auditar los servicios públicos que presta el Ayuntamiento. El Congreso del Estado informará al Ayuntamiento el resultado de las acciones de fiscalización.

Artículo 48.- El ayuntamiento deberá incorporar la política de transparencia y rendición de cuentas sobre el ejercicio del gasto público en cada una de los programas y proyectos que realice.





CAPITULO X

De la Contraloría Municipal

Artículo 49.- El Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracción XXI de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz, establecerá un órgano de control interno autónomo, denominado Contraloría, con funciones de auditoría, control y evaluación; de desarrollo y modernización administrativa; y de sustanciación de los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del 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.

Artículo 50.- De acuerdo a los objetivos y prioridades del Gobierno Municipal, la Contraloría Interna, tiene como competencia la organización, coordinación y supervisión del sistema de control y Evaluación del Municipio; mismo que permitirá la vigilancia y fiscalización de los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio para su administración transparente y ordenada, conforme al plan, programas y presupuestos aprobados; observando las disposiciones legales aplicables en la materia. Del mismo modo, es de su competencia promover la participación de la ciudadanía en la solicitud y acceso a información sobre los aspectos administrativos, presupuestales y de obra pública del Municipio que fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 51.- Para ocupar el cargo de contraloría se requiere:

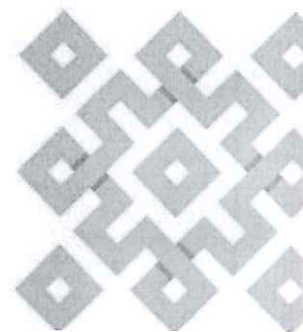
- I. Ser veracruzano/a, o con ciudadanía mexicana con residencia en el Estado no menor de tres años, mayor de treinta años de edad, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional legalmente expedido y cédula profesional en alguna de las áreas económicas, contables, 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/la titular de la Contraloría será designado/a por el Cabildo y ejercerá sus funciones con autonomía técnica y de gestión.

Artículo 52.- 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 53.- La Contraloría verificará el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto de las dependencias y entidades, quienes le proporcionarán toda la información que les solicite en el ejercicio de esta atribución.

Artículo 54.- La Contraloría, en caso de determinar la falta de aplicación de la normatividad en el ejercicio del gasto por parte de las direcciones y unidades administrativas, reportará tal situación al Cabildo e impondrá las medidas correctivas.

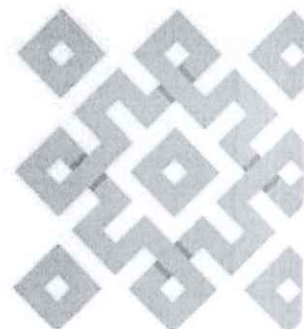
Artículo 55.- Las auditorías al gasto público municipal podrán ser de tipo financiero, operacional, de resultado de programas y de legalidad, las cuales serán realizadas por la Contraloría y, en su caso, por auditores externos que cuenten con el registro correspondiente.

Artículo 56.- 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 direcciones y unidades administrativas.

Artículo 57.- Serán responsabilidades de la Contraloría, las siguientes:

- I. Evaluar los sistemas y procedimientos de las dependencias y entidades;
- II. Revisar las operaciones, transacciones, registros, informes y estados financieros; Así como, auditar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos del Municipio.
- III. Comprobar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales y políticas aplicables a la entidad, en el desarrollo de sus actividades;
- IV. Proponer al Ayuntamiento la expedición, reformas o adiciones a las normas, instrumentos y procedimientos de control y evaluación del Municipio.
- V. Examinar la asignación y utilización de los recursos financieros, humanos y materiales;
- 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 o entidad para efectos de evaluación;
- VIII. Promover la capacitación del personal de auditoría;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las medidas correctivas;





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 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 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 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 Estatal de Justicia Administrativa; 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 58. La Contraloría elaborará un programa anual de auditoría, el cual contendrá: el tipo de auditoría que se practicará, las áreas, programas o actividades que se examinarán, los períodos estimados de realización; y los días-hombre que se utilizarán para realizar la auditoría.

Artículo 59.- 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 60. 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 dependencias y entidades 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.

Artículo 61.- De encontrarse durante una auditoría irregularidades que afecten a la Hacienda Pública Municipal, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre, Ley de Fiscalización Superior, Código Hacendario Municipal y del Código de Procedimientos Administrativos, todos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y las disposiciones civiles o penales aplicables, según sea el caso.

Artículo 62.- Será responsabilidad de la Contraloría el 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 63.- Cada una de las dependencias y unidades administrativas municipales enviarán a la Contraloría, en la forma y términos que ésta indique, todos aquellos datos, informes y documentos que permitan la realización de las visitas y auditorías que determine efectuar la Contraloría:

- 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 dependencia o entidad.

CAPITULO XI

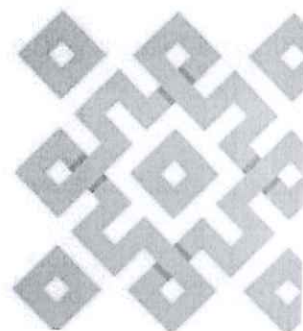
De la Unidad Municipal de Transparencia

Artículo 64.- Para garantizar el derecho de acceso a la información pública y propiciar una efectiva rendición de cuentas, la Unidad Municipal de Transparencia se encargará de coordinar la recepción y difusión de la información a la que se refiere la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, de recibir y dar trámite a las soluciones de acceso a la información de las personas que lo soliciten.

Artículo 65.- Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública generada o en posesión del Ayuntamiento de Tlilapan.

Artículo 66.- La Unidad Municipal de Transparencia además de las atribuciones que le confieren la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública y demás leyes en materia de transparencia y protección de datos, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Coordinar la recepción y difusión de las obligaciones de transparencia de las y los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal





II.- Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública enviados por la ciudadanía interesada.

III.- Realizar las gestiones al interior del Ayuntamiento con las direcciones y unidades administrativas municipales para eficientar los procesos de atención de solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos que garanticen la máxima publicidad, la transparencia y la rendición de cuentas.

IV.- Elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales; y, establecer un registro de control de solicitudes de acceso a la información y modificación de datos personales.

V.- Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información y la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de la información oportuna, verificable y comprensible.

VI.- Coadyuvar a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales mejorando la organización, clasificación, manejo y sistematización de documentos en posesión del Ayuntamiento.

VII.- Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

VIII.- Recopilar la información relativa a la reglamentación y normatividad municipal, para su publicación y actualización en el Portal municipal de Transparencia.

III. Implementar programas de capacitación a los servidores públicos del Ayuntamiento para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales;

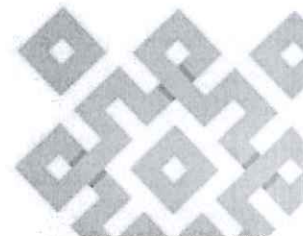
IX.- Proveer de manera oportuna la información en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

VII. Cumplir con las políticas, lineamientos y normas aplicables para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales, adoptando las medidas de seguridad necesarias para su protección y reserva en los términos previstos en la Ley de la materia;

CAPÍTULO XII

De la policía municipal

Artículo 67.- La Policía municipal preventiva, es la dependencia que tiene como competencia, en el marco de la legislación federal, estatal y municipal vigente, planear, programar, coordinar y evaluar los planes y programas de seguridad pública y prevención del delito en el municipio; además de las facultades y obligaciones que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz.





- III. Participar en operaciones y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública federales y estatales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que proceda conforme a derecho;
- IV. Oponerse, rechazar y denunciar cualquier acto de corrupción;
- V. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las Instituciones Policiales y la Fiscalía General;
- VI. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciban con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- VII. Abstenerse de convocar o participar en cualquier práctica de inconformidad, huelga o mitin que afecte las actividades de las Instituciones Policiales;
- VIII. En los términos de las disposiciones aplicables, mantener estricta reserva respecto de los asuntos que conozcan por razón del desempeño de su función;
- IX. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- X. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra, denunciando inmediatamente tales hechos a la autoridad competente;
- XI. Desempeñar el servicio sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones, diferentes a su sueldo;
- XII. Resguardar la vida y la integridad física de las personas detenidas;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas y los indicios de hechos presumiblemente delictivos o de faltas administrativas, de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer, para beneficio propio o de terceros, de los bienes asegurados;
- XV. Someterse a las evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de permanencia;
- XVI. Informar inmediatamente a quien sea su superior jerárquico de las omisiones y de los actos indebidos o constitutivos de delito, de las personas que son sus subordinadas o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Fomentar en su persona y en el personal bajo su mando la disciplina, la dedicación, la responsabilidad, la decisión, la integridad, el sentido de pertenencia a la corporación policial y el profesionalismo;
- XVIII. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar bienes en perjuicio de las Instituciones de Seguridad Pública, así como evitar cualquier acto de descuido o negligencia que ocasione la pérdida, deterioro o extravío de los que le hayan sido confiados;





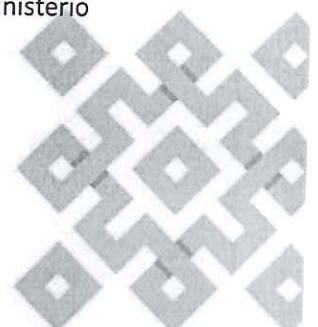
- XIX. Abstenerse de ocultar, sustraer, alterar o revelar, a quien no tenga derecho conforme a las disposiciones aplicables, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su función, cargo o comisión;
- XX. Atender con diligencia las solicitudes de informes, quejas o auxilio de la ciudadanía o de las personas subordinadas a su cargo, excepto cuando la petición rebase sus atribuciones, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXI. Abstenerse de introducir a la corporación policial, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros actos similares en que previamente exista la orden correspondiente y se haga constar en el informe respectivo;
- XXII. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo que se trate de medicamentos controlados prescritos en los términos de ley;
- XXIII. Abstenerse de consumir bebidas embriagantes en las instalaciones de las corporaciones policiales o durante el servicio;
- XXIV. Dentro o fuera del servicio, abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las corporaciones policiales;
- XXV. Observar un trato respetuoso con sus compañeros, subalternos y superiores, durante y fuera del servicio, evitando acciones que en consecuencia desacrediten la imagen de la institución;
- XXVI. Impedir que personas ajenas a la corporación policial realicen actos inherentes a éstas; asimismo, al realizar actos del servicio, abstenerse de hacerse acompañar por dichas personas;
- XXVII. Utilizar los uniformes, insignias y escudos que para el efecto determine la institución a la que estén adscritos, portándolo con dignidad y gallardía;
- XXVIII. Abstenerse de participar en actos de rebeldía o indisciplina contra quien ostente el mando o alguna otra autoridad; y
- XXIX. Las demás que establezcan el Código Nacional de Procedimientos Penales, la Ley General y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 71.- Las y los integrantes de la policía municipal, tendrán las siguientes obligaciones específicas:

I. En términos del Código Nacional de Procedimientos Penales:

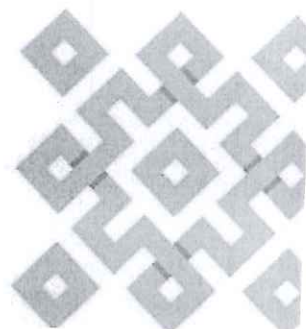
a. Recibir denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informar al Ministerio Público, por cualquier medio y de forma inmediata de las diligencias que se practiquen; y

Av. Francisco I. Madero # 2
Col. Centro cp 94860 Tlilapan Ver.
Tel 272 72 4 49 42





- b. Proporcionar atención a las personas víctimas, ofendidos y testigos del delito;
- II. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realicen y remitirlo a las instancias correspondientes en un término no mayor a veinticuatro horas;
- III. Remitir a la instancia que corresponda, para su análisis y su registro, la información que recopilen en el desempeño de sus actividades. Asimismo, entregar a otras Instituciones de Seguridad Pública la información que les soliciten, en los términos de las leyes correspondientes;
- V. Apoyar a las autoridades competentes en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- VI. Ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- VII. Obedecer las órdenes de las personas con superioridad jerárquica o de quienes ejerzan sobre ellos funciones de mando;
- VIII. Ejecutar las órdenes que reciban de la línea de mando relativa y responder sobre su ejecución, siempre y cuando éstas no sean contrarias a derecho;
- IX. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- X. Mantener en buen estado, custodiar y devolver cuando se les ordene, el armamento, el material, las municiones, los vehículos y el equipo que se les asigne con motivo de sus funciones;
- XI. Siempre que se use la fuerza pública, se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apegarse a la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza; así como a las demás disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho;
- XII. Abstenerse de asistir uniformados a bares, cantinas, centros de apuestas y establecimientos similares, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia;
- XIII. Prestar auxilio congruente, oportuno y proporcional al hecho, a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindarles protección a sus bienes y derechos;
- XIV. Comparecer ante la autoridad que lo requiera, previo citatorio oficial, para cualquier diligencia que le resulte por el desempeño de sus funciones, que se derive de alguna acción personal;
- XV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.





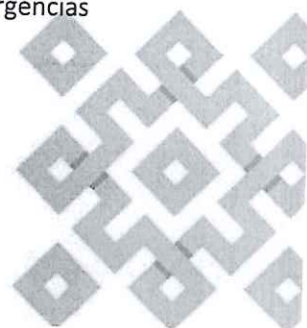
CAPITULO XIII

De la Dirección Municipal de Protección Civil

Artículo 72.- La Unidad Municipal de Protección Civil a través de su personal, será la encargada de inspeccionar, controlar, vigilar y certificar las condiciones de seguridad de las instalaciones y espacios dentro del territorio municipal, así como la aplicación de sanciones por incumplimiento de la normativa en la materia.

Artículo 73.- La dirección municipal de protección civil tendrá además de las atribuciones que le confiere la Ley General de Protección Civil, las siguientes funciones:

- I. Elaborar y presentar al Consejo Municipal, para su aprobación, el Programa Municipal anual en materia de protección civil y la reducción del riesgo de desastres, teniendo como plazo específico de entrega para su aprobación el último día hábil del mes de abril, debiendo evaluarse en la primera semana de enero de los años subsecuentes;
- II. Impulsar la creación de programas internos, tener a cargo su registro e informar al Consejo Municipal de la situación que guarden. En todos los casos deberá remitir copia de las actas de constitución y de los programas internos a la Secretaría;
- III. Identificar y diagnosticar las zonas de riesgo del territorio municipal y mantener la actualización constante del Atlas Municipal de Riesgos y promover la elaboración de Mapas Comunitarios de Riesgos;
- IV. Investigar y evaluar peligros y vulnerabilidades y, en consecuencia, los riesgos ante los fenómenos perturbadores que afecten al municipio;
- V. Colaborar con las autoridades que normen, regulen, limiten o prohíban la ocupación de las zonas de riesgo;
- VI. Elaborar un registro de empresas con actividades de riesgo en el municipio. Cada seis meses deberá informar a la Secretaría de Protección Civil las actualizaciones correspondientes;
- VII. Asegurar la operación del Sistema de Alerta Temprana en el municipio;
- VIII. Definir un Plan de Acción para casos de emergencia y ponerlo a consideración del Consejo Municipal;
- IX. Identificar y coordinar con las diferentes autoridades la operación de los refugios temporales y albergues en casos de emergencia o desastre;
- X. Elaborar la evaluación de daños y análisis de necesidades, derivados del impacto de fenómenos perturbadores, y remitir a la Secretaría de Protección Civil sus resultados;
- XI. Tener a su cargo el registro, gestionar asesoría y capacitación, así como coordinar la participación de grupos voluntarios, brigadistas, comités locales de ayuda mutua, organizaciones civiles, grupos voluntarios y corporaciones de bomberos, entre otros, en la preparación y atención a emergencias y la continuidad de operaciones;





XII. Llevar a cabo, en coordinación con la Secretaría de Protección Civil, la realización de cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de la sociedad ante la presencia de agentes perturbadores;

XIII. Realizar visitas de verificación y de supervisión técnica, y emitir dictámenes técnicos a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social considerados de bajo riesgo, así como pliegos de recomendaciones en aquellos de riesgo medio de acuerdo con la clasificación que establezcan la Ley de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres en Veracruz, las Normas Oficiales Mexicanas y los Tratados Internacionales aplicables;

XIV. Participar y promover el establecimiento de políticas y medidas de adaptación al cambio climático; y

XV. Las demás que señalen las leyes y disposiciones legales aplicables y las que precise el Consejo Municipal.

CAPITULO XIV

De la coordinación de seguridad vial

Artículo 74.- El Ayuntamiento en el ámbito de su competencia, tendrá las siguientes atribuciones en materia de tránsito, movilidad y seguridad vial:

I.- Vigilar el adecuado tránsito de vehículos y peatones que transitan en el municipio y garantizar la seguridad vial de propios y extraños.

II.- La planeación de los servicios de vigilancia y control del tránsito de vehículos en el municipio;

III.- Promoción de acciones de vialidad tendientes a la protección de los peatones;

IV.- Gestión de la instalación de señalamientos, nomenclatura vial, y áreas de estacionamiento de vehículos;

V.- Diseño de programas para la vigilancia y control vehicular a fin de disminuir la contaminación del ambiente;

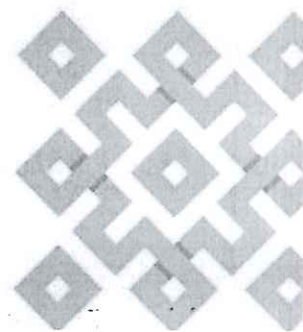
VI.- Inspección de las labores de los servidores públicos de tránsito y seguridad vial municipal.

VII.- La regulación del uso de la vía pública en el municipio de Tlilapan, Veracruz;

VIII.- Las normas generales para el tránsito de vehículos, peatones y semovientes en las vías públicas municipales, así como los derechos y obligaciones de las personas usuarias de las mismas;

IX. La promoción de la educación vial en el municipio;

X. Los procedimientos a seguir en caso de accidentes de tránsito y la responsabilidad judicial resultante;





- XI. La prestación del servicio público de tránsito a cargo de la Secretaría de Seguridad Pública a través de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial;
- XII.- La aplicación de las medidas cautelares o preventivas, para evitar riesgos a los usuarios de las vías públicas del municipio de Tlilapan; y
- XIII.- La intervención en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando afecte su ámbito territorial.
- XIV.- Las demás que expresamente le confiera el presente Reglamento y las demás leyes aplicables.

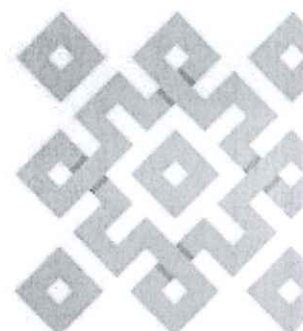
CAPITULO XV

De la Dirección jurídica

Artículo 75.- La Dirección Jurídica del Ayuntamiento, es el área encargada de prestar asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a las diferentes dependencias y áreas de la Administración Municipal, dentro de un marco de defensa de los intereses del Municipio y de respeto a los derechos de la ciudadanía.

Artículo 76.- La Dirección jurídica del Ayuntamiento tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- I.- Formular demandas, denuncias, reclamaciones y querellas sobre los actos ilícitos que se cometan en contra de los intereses del Ayuntamiento de Tlilapan.
- II.- Representar jurídicamente al Ayuntamiento en los términos de los poderes que se le otorguen ante los tribunales estatales y federales, organismos autónomos, órganos jurisdiccionales contencioso – administrativos y autoridades administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole.
- III.- Asesorar en el levantamiento de actas administrativas laborales y en la formulación de dictámenes de cese y suspensión de los efectos del nombramiento de las y los servidores públicos.
- IV.- Asesorar jurídicamente en la elaboración de circulares, resoluciones, contratos, convenios, bases de coordinación, decretos y acuerdos que sean competencia del Ayuntamiento y llevar el registro de estos.
- V.- Asesorar en el trámite de los recursos administrativos, medios de impugnación, juicios contenciosos administrativos y judiciales que se interpongan en contra de los actos y resoluciones del Ayuntamiento y las unidades administrativas municipales.
- VI.- Formular demandas, contestaciones, reclamaciones, denuncias de hechos, querellas y los desistimientos, así como otorgar discrecionalmente los perdones legales que procedan previa autorización escrita de la Presidencia Municipal.
- VII.- Coordinar jurídicamente la regularización de los bienes inmuebles con que cuenta el Ayuntamiento.





VIII.- Realizar los actos que se requieran para iniciar y tramitar los procedimientos administrativos de incumplimiento de contrato por parte de proveedores del Ayuntamiento;

IX.- Representar legalmente a la presidencia municipal y a las y los servidores públicos cuando sean parte en juicios o en otros procedimientos judiciales o extrajudiciales por actos derivados del servicio;

X.- Asesorar a las unidades administrativas del Ayuntamiento para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones emitidas por la Comisión Estatal de Derechos Humanos.

CAPITULO XVI

Del Instituto Municipal de las Mujeres

Artículo 77.- El Instituto Municipal de las Mujeres es el órgano rector en materia de igualdad y no discriminación en contra de las mujeres en el ámbito municipal; el cual se creará como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual deberá contar con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus objetivos; y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer la vinculación y coordinación con el Instituto Veracruzano de las Mujeres para transversalizar la perspectiva de género en la administración pública municipal, a través de la asesoría, orientación y capacitación en materia de derechos humanos, género y políticas públicas;

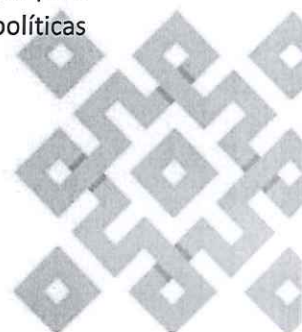
II. Impulsar la elaboración de un diagnóstico integral de la situación de las mujeres y los hombres, con la participación de la sociedad civil e instituciones académicas, públicas y privadas, con el fin de identificar la desigualdad e inequidad y establecer políticas municipales para su erradicación;

III. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, incorporando la perspectiva de igualdad de género e interculturalidad, en coordinación con la comisión edilicia para la Igualdad de Género.

IV. Promover y participar en la elaboración del presupuesto de egresos del municipio con perspectiva de género, en coordinación con la Tesorería, Contraloría y los diversos niveles y áreas de la administración pública municipal, incorporando la asignación de recursos para el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de las políticas de igualdad y una vida libre de violencia;

V. Promover y coadyuvar en la elaboración del Programa Municipal para la igualdad entre mujeres y hombres y una vida libre de violencia en coordinación con integrantes del Sistema Municipal para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y una vida libre de violencia, en concordancia con las políticas nacional y estatal para la igualdad y no discriminación;

Av. Francisco I. Madero # 2
Col. Centro cp 94860 Tlilapan Ver.
Tel 272 72 4 49 42





VI. Impulsar la implementación de acciones, proyectos y políticas públicas municipales con perspectiva de género enfocadas a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y a una vida libre de violencia;

VII. Impulsar la armonización legislativa, bajo el principio de igualdad y no discriminación, de los instrumentos jurídicos normativos que rigen las funciones del Ayuntamiento, en coordinación con las áreas municipales competentes y personas expertas en la materia;

VIII. Brindar atención, orientación y asesoría a las mujeres en materia de derechos humanos y una vida libre de violencia para mejorar su condición social y su participación en todos los órdenes y ámbitos de la vida;

IX. Promover la cultura de la denuncia ciudadana ante las autoridades competentes, en caso de violación a los derechos humanos de las mujeres;

X. Promover la capacitación permanente del funcionariado público municipal, así como de los sectores social y privado, en materia de derechos humanos y políticas públicas con perspectiva de género;

XI. Establecer la coordinación con instancias federales, estatales y municipales para el desarrollo de programas y proyectos encaminados a promover el desarrollo y la participación de las mujeres en el ámbito social, económico, político y cultural;

XII. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de colaboración, previa aprobación de su Órgano de Gobierno, con el sector público, privado y social, para el desarrollo de acciones, programas y proyectos enfocados a lograr la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

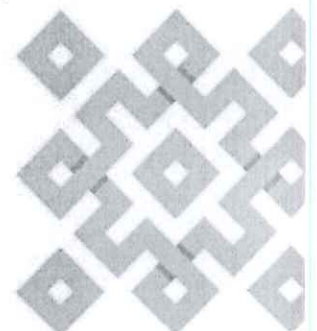
XIII. Gestionar ante las diversas entidades o instituciones del sector público, privado y/o social del municipio, acciones de combate a la pobreza y contra la exclusión de las mujeres, especialmente las del medio rural e indígena, en situación de discapacidad, con VIH y las que se encuentren en alguna otra condición de vulnerabilidad;

XIV. Fomentar el respeto a los derechos humanos de las mujeres, la igualdad y una vida libre de violencia a través de congresos, foros, talleres, conferencias sobre la condición y posición de las mujeres, tanto en el ámbito público como privado, dirigidos a funcionariado público municipal y sociedad en general;

XV. Impulsar la investigación con perspectiva de género, sobre las diferentes problemáticas que enfrentan las mujeres;

XVI. Promover los derechos humanos de las mujeres y los principios que construyan una cultura de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, para erradicar la violencia de género contra las mujeres, a través de los diferentes medios de comunicación: radio, televisión, internet, periódicos, además de audiovisuales, carteles, folletos, entre otros;

XVII. Elaborar su Programa Anual de Trabajo para promover la institucionalización de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales;





XVIII. Presentar un informe anual de actividades ante su Órgano de Gobierno y remitir copia al Instituto Veracruzano de las Mujeres; y

XIX. Las demás que resulten de la legislación aplicable.

Artículo 78.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Municipal de las Mujeres contará con el apoyo para desempeñar las siguientes funciones:

- a) Dirección General
- b) Área jurídica.
- c) Área psicológica
- e) Área de trabajo social.

A fin de promover el quehacer gubernamental con enfoque basado en derechos humanos (EBDH), en la perspectiva de género (PEG) e interculturalidad, la titular deberá contar preferentemente, con título y cédula profesional.

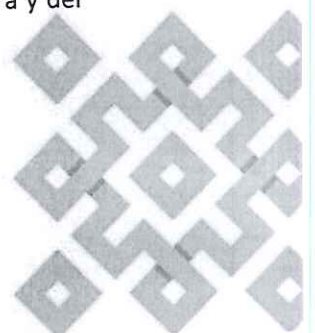
CAPITULO XVII

De la Oficialía Mayor

Artículo 79.- Es competencia de la Oficialía Mayor, la planeación, organización y dirección de los procesos de reclutamiento, selección, capacitación, administración, control y evaluación de los recursos humanos, así como del cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el Municipio con sus trabajadores.

Artículo 80.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Oficialía Mayor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, diseñar, coordinar, controlar y evaluar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, desarrollo, promoción y administración del personal adscrito al gobierno municipal.
- II. Formular dictámenes técnicos sobre la estructura orgánica municipal y diseñar propuestas de adecuación de la misma, con base en las disposiciones legales, así como en las prioridades y objetivos sociales y económicos del gobierno municipal.
- III. Coordinar la elaboración, actualización y seguimiento de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las diferentes dependencias y direcciones municipales.
- IV. Emitir las políticas, normas técnicas y procedimientos relativos a las contrataciones, bajas, vacaciones, incapacidades e indemnizaciones del personal.
- V. Realizar de manera planeada y coordinada los proyectos de actualización de la estructura y del catálogo de puestos, así como del tabulador de sueldos del personal del Municipio.





- VI.- Participar, en su caso, previo acuerdo con el Presidente Municipal, en la creación de nuevas unidades administrativas que no requieran la aprobación del cabildo.
- VII. Realizar la coordinación funcional de las áreas de apoyo administrativo de las dependencias, organismos y unidades del Municipio.
- VIII. Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal.
- IX. Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, que corresponde a los recursos humanos, conforme al presupuesto de egresos aprobado por el ayuntamiento.
- X. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración para proveer a las dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo.
- XI. Expedir y tramitar por acuerdo del ayuntamiento los nombramientos, remociones, renunciaciones o licencias de las y los servidores municipales.
- XII. Formular y divulgar el calendario oficial; y
- XIII. Las demás que establezca la normatividad aplicable vigente.

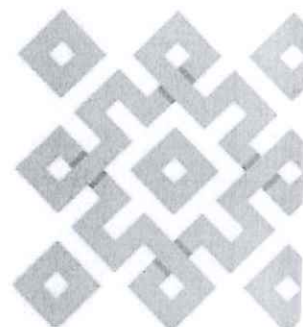
CAPITULO XVIII

Del DIF municipal y los servicios municipales de salud

Artículo 81.- El DIF municipal es el órgano concebido como una modalidad de servicios de salud y asistencia social, cuyo objetivo primordial es elevar el nivel de vida de los grupos marginados, y la procuración de bienestar de las familias y los grupos en condición de vulnerabilidad.

Artículo 82.- Para el logro de sus objetivos, el DIF municipal realizará las siguientes funciones:

- I.- Promover y prestar servicios de Asistencia Social;
- II.- Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III.- Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social;
- IV.- Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez;
- V.- Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez, minusvalía o incapacidad.
- VI.- Prestar servicios de asistencia jurídica a personas de escasos recursos económicos y de orientación social, especialmente a menores, indígenas, personas adultas mayores y con discapacidad;





VII.- Poner a disposición del Ministerio Público los elementos a su alcance en la protección de los menores, indígenas e incapaces en los procedimientos penales, civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;

VIII.- Proponer a las autoridades correspondientes, la adaptación o readaptación del espacio urbano que fuere necesario para satisfacer los requerimientos de autonomía de las personas con limitaciones físicas y discapacidad.

IX.- Elevar el estado nutricional de la población en general, mediante la educación y promover el consumo e industrialización de alimentos que convengan a los lactantes, a los menores de edad preescolar, a las mujeres en estado de embarazo, a personas adultas mayores y con discapacidad;

X.- Fomentar la utilización adecuada del tiempo libre mediante la promoción y organización de actividades recreativas, artísticas y deportivas, dirigidas a la familia en general, así como a los menores en estado de abandono, personas con discapacidad y personas adultas mayores; y

XI.- Las demás que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 83.- A través del Sistema municipal DIF se procurará brindar los servicios básicos de salud en materia de asistencia social, entre los que se encuentran los siguientes:

I.- Atención a personas que, por sus carencias socio-económicas o por problemas de invalidez, minusvalía o incapacidad, se vean impedidas para satisfacer sus requerimientos básicos de subsistencia y desarrollo;

II.- Atención emergente a menores y personas adultas mayores en estado de abandono o desamparo;

III.- Promoción del bienestar del senescente y el desarrollo de acciones de preparación para la senectud;

VIII.- Prestación de servicios funerarios;

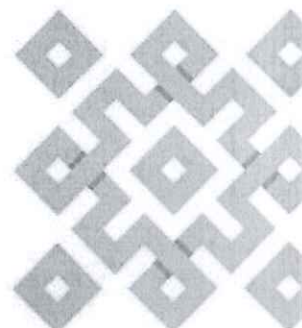
X.- Orientación nutricional y de alimentación complementaria a personas de escasos recursos y a población de zonas marginadas;

XII.- El desarrollo comunitario en localidades y zonas social y económicamente marginadas;

Artículo 84.- de manera coordinada el Ayuntamiento de Tlilapan y el DIF municipal procurarán la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes, reconociendo a estos como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Artículo 85.- Para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, las autoridades municipales deberán entre otras acciones:

I. Garantizar un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno;





II. Promover la participación, tomar en cuenta la opinión y considerar los aspectos culturales, éticos, afectivos, educativos y de salud de niñas, niños y adolescentes, en todos aquellos asuntos de su incumbencia, de acuerdo a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, y

III. Establecer mecanismos transparentes de seguimiento y evaluación de la implementación de políticas, programas y compromisos de apoyo a la infancia y adolescencia.

Artículo 86.- Cuando se tome una decisión que afecte a niñas, niños o adolescentes, en lo individual o colectivo, se deberán evaluar y ponderar las posibles repercusiones a fin de salvaguardar su interés superior y sus garantías procesales.

Artículo 87.- Las autoridades municipales, en el ámbito de sus competencias, deberán incorporar en sus proyectos de presupuesto la asignación de recursos que permitan dar cumplimiento a las acciones y programas de apoyo a la niñez y adolescencia.

Artículo 88.- Además de las responsabilidades marcadas en el artículo 82 del presente Reglamento, será responsabilidad del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la familia las siguientes acciones:

I.- Vigilancia en el ejercicio de la tutela de los menores, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

II.- El fomento de acciones de paternidad responsable, que propicien la preservación de los derechos de los menores a la satisfacción de sus necesidades y a la salud física y mental;

III.- La representación legal, a través de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena, en todas las controversias judiciales en las que sean parte especial los menores, indígenas y minusválidos, siempre y cuando los asuntos que se ventilen sean compatibles con los objetivos del DIF.

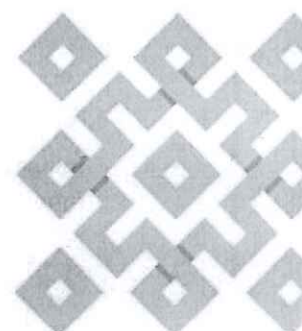
CAPITULO XIX

De los servicios públicos municipales

Artículo 89. El Ayuntamiento tiene la obligación de prestar de forma gratuita, continua, regular, general y uniforme los servicios públicos a toda la ciudadanía; así como también le corresponderá la organización, administración, funcionamiento, conservación, supervisión y explotación de los servicios públicos a su cargo.

Artículo 90.- Cuando un servicio público se preste con la participación del Municipio y los particulares, la organización y dirección de este, estará a cargo del Ayuntamiento.

Artículo 91.- El Ayuntamiento podrá convenir con los Ayuntamientos de los Municipios vecinos, así como con el Gobierno del Estado, sobre la prestación conjunta de uno o más servicios públicos cuando fuere necesario, previa autorización del Congreso del Estado o la Diputación Permanente.





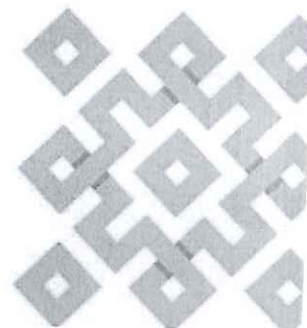
Artículo 92.- En el caso de que desaparezca la necesidad de coordinación o colaboración para la prestación de un servicio público, referido en el artículo anterior, el Ayuntamiento podrá dar por terminado a través de un convenio de extinción de obligaciones entre las partes involucradas.

Artículo 93.- Son atribuciones de la coordinación de limpia pública, las siguientes:

- I. Implementar un programa para la organización, supervisión y control del servicio de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos al relleno sanitario regional;
- II. Establecer un programa de recolección diaria de desechos sólidos y despedicios no tóxicos en viviendas, escuelas, plazas, edificios públicos, comercios y vía pública del municipio;
- III. Vigilar la aplicación del Bando de Policía y Gobierno y sus acciones de buenas prácticas en materia de preservación y mantenimiento de la limpieza del entorno;
- IV. Atender los llamados de empresas e industrias del municipio que requieran del apoyo para la recolección de sus desechos.
- V. Apoyar con el servicio de limpia pública en la realización de obras públicas y privadas, previa solicitud en la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- VI. Presentar oportunamente el programa anual de limpia pública para proyectar y controlar la presupuestación y su ejecución;
- VII. Regular y Supervisar la limpieza de calles, banquetas, plazas, jardines y edificios públicos;
- VIII. Aplicar las sanciones y multas, que deban imponer los Inspectores y/o supervisores autorizados, por las infracciones al reglamento de Limpia Pública vigente;
- IX. Hacer del conocimiento de las autoridades medio ambientales competentes, según corresponda, sobre infracciones que involucren daños al medio ambiente; y
- X. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 94.- Son atribuciones de la Coordinación de Agua Potable, drenaje y alcantarillado, las siguientes:

- I. Procurar y vigilar la eficiente administración y servicio de la distribución del agua potable;
- II. Cuidar de la conservación y limpieza de los cuerpos de agua existentes en el municipio;
- 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. Impulsar el saneamiento del río que atraviesa el municipio y proponer las medidas necesarias para dar corriente a las aguas estancadas e insalubres; y
- V. Las demás que expresamente le señalen el presente Reglamento y demás leyes aplicables.





Artículo 95.- Son atribuciones de la coordinación de Alumbrado Público y parques y jardines, las siguientes:

- I. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento y la calidad de prestación del servicio público de alumbrado;
- II. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica, así como aquellas medidas que sean necesarias para hacer más eficiente el servicio de Alumbrado Público Municipal;
- III. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de Alumbrado Público Municipal;
- IV. Velar por la conservación y mejora del alumbrado público;
- V. Promover acciones entre los vecinos para el mejoramiento y conservación de los parques y jardines;
- VI. Inspeccionar la conservación y mejoramiento de las calles y espacios públicos y privados; y
- VII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

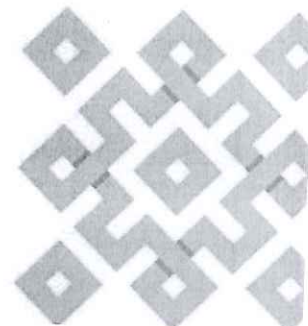
Artículo 96.- Son atribuciones de la coordinación de panteones municipales, las siguientes:

- I. Organizar, supervisar y controlar el funcionamiento y operatividad del panteón municipal;
- II.- Vigilar que en el cementerio municipal se cumpla con las disposiciones sanitarias;
- III. Llevar un registro del panteón municipal, que contenga los datos de ubicación, denominación, extensión, capacidad y demás información que requiera la Secretaría de Salud.
- IV. Mantener en óptimas condiciones de funcionalidad las instalaciones del panteón municipal;
- V. Establecer los horarios de funcionamiento a que se sujetará el panteón municipal;
- VI. Ordenar y controlar la prestación de servicios de marmolería, excavación y albañilería, vigilando que las instalaciones se mantengan libres de residuos y escombros;
- VII. Expedir los permisos correspondientes para la realización de trabajos de marmolería, excavación y albañilería
- VIII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XX

De Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y catastro

Artículo 97.- La Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y catastro tiene desde de sus funciones en el municipio de Tlilapan, la formulación y regulación del desarrollo urbano del municipio, así como el ordenamiento del uso y destino del suelo; la proyección, construcción, instalación, preservación, conservación, protección, mantenimiento o demolición de obras públicas, con base en la demanda social prioritaria.



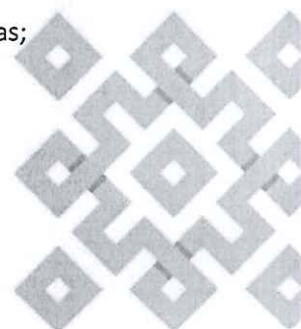


Artículo 98.- La Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y catastro tendrá las siguientes responsabilidades:

- I. Proponer la nomenclatura de las calles, plazas, jardines y paseos públicos, incorporando, cuando sea posible, una traducción del español a la lengua originaria que se hable en el municipio, 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 recaudadoras 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. Dirigir el Catastro en el ámbito municipal y coordinarlo con la dependencia correspondiente en el ámbito estatal.
- IX. Organizar y controlar el sistema de recepción, autorización y expedición de licencias de construcción.
- X. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

Artículo 99.- La dirección de Desarrollo Urbano dentro de sus atribuciones en el área de asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra, tendrá las siguientes atribuciones:

- 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.

Artículo 100.- El Ayuntamiento contará con una Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, cuyo titular deberá contar con título profesional y cédula profesional legalmente expedidos, con conocimientos afines a la naturaleza del cargo y con una antigüedad mínima de un año al día de su designación.

Artículo 101.- Son atribuciones del director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas:

I. Elaborar y proponer al 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 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;

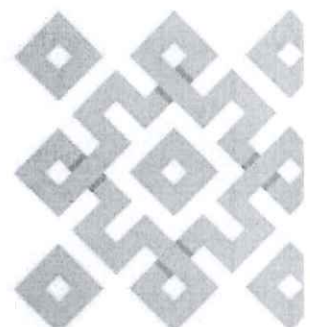
VII. Presentar, al término de cada ejercicio fiscal, el cierre de ejercicio físico financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o transferidas al ejercicio siguiente;

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. Promover la participación organizada de la ciudadanía para que intervenga como órgano de asesoría y consulta en la elaboración y ejecución de los planes y programas de desarrollo urbano y obras públicas del municipio.

XI. Emitir los lineamientos, autorizar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de aprovechamiento y uso del suelo, lotificación y sembrado de viviendas.





XII. Emitir opinión técnica, en coordinación con las dependencias implicadas, sobre las licencias de ejecución de obras de urbanización, ventas provisionales, autorización definitiva y recepción de fraccionamientos.

XIII. Integrar y mantener actualizado un inventario de predios regularizados, y turnarlo al área que corresponda para el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas.

XIV. Elaborar un inventario de asentamientos irregulares y analizar con las áreas competentes la normatividad, programas y proyectos para la regularización de aquéllos que son viables.

XV. Dirigir la construcción y mantenimiento de vialidades, espacios e inmuebles públicos, a efecto de contribuir al mejoramiento de las condiciones físicas e imagen urbana de los centros de población del municipio.

XVI. Aplicar las disposiciones y procedimientos legales para la realización de los concursos para la adjudicación de contratos de obras públicas y vigilar su cumplimiento.

XVII. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;

XVIII. Las demás que le otorguen La Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes del Estado.

CAPITULO XXI

De la Dirección de Fomento Agropecuario y Medio Ambiente

Artículo 102.- El Ayuntamiento, considerando la realización preponderante de actividades agropecuarias cuenta con una Dirección de Desarrollo Agropecuario, la cual tiene como competencias: planear, programar, concertar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar, con base en los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal; la actividad agrícola, pecuaria, psícola y forestal del municipio, así como del cuidado y mejoramiento del medio ambiente.

Artículo 103.- El Director de Desarrollo Agropecuario y medio ambiente contará preferentemente con título profesional, o en su caso, experiencia comprobable en el ramo. Y Serán sus atribuciones:

I. Observar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones en materia de tierra, bosques y agua;

II. Fomentar y asesorar el desarrollo de actividades agrícolas, forestales, ganaderas y acuícolas, promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables, así como la óptima utilización de los avances tecnológicos;

III. Promover la protección, restauración y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;

IV. Promover la organización de los productores, para la capacitación, transformación, producción y comercialización de los productos;



V. Proponer esquemas de comercialización y financiamiento para los productores del municipio; Elaborar los expedientes técnicos así como supervisar, dar seguimiento y evaluar la ejecución de las obras y proyectos relativos a la materia de su competencia.

VI. Colaborar en la promoción, organización, difusión y ejecución de esquemas de distribución de insumos, tales como tianguis y ferias agropecuarias, para lograr que la población tenga acceso a productos del campo a precios accesibles y un mayor desarrollo de la industria agropecuaria;

VII. Diseñar proyectos agroindustriales que permitan mejorar las condiciones de comercialización de los productos agropecuarios para acortar la cadena de comercialización;

VIII. Proponer la celebración de acuerdos y convenios en materia forestal con la Federación y el Estado y, de manera especial, en materia de deforestación y tala clandestina de bosques;

IX. Gestionar, ante la Federación y el Estado, la asignación de recursos al municipio para actividades agropecuarias, así como para la promoción de campañas de reforestación, y para la prevención y control de plagas e incendios forestales.

X. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, a implementar las medidas administrativas y de control a que deba sujetarse la actividad agropecuaria; y

XI. Impulsar esquemas de información y asistencia técnica sobre sanidad, producción, innovación tecnológica, financiamiento a la producción, comercialización y capacitación a productores del campo.

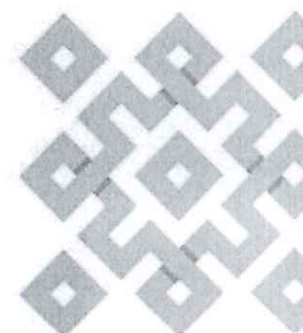
XII. Las demás que le otorgue la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables del Estado.

Artículo 104.- Dentro de las funciones de la coordinación de medio ambiente, le compete promover la adecuación y observancia del marco legal en materia de explotación, protección, preservación, aprovechamiento y restauración del medio ambiente y los recursos hidráulicos. Tendrá dentro de sus atribuciones, las siguientes:

I. Planear la creación y administración de zonas de reserva ecológica en el territorio municipal y realizar estudios sobre impacto ambiental que se requiera para la construcción, rehabilitación o ampliación de infraestructura para el desarrollo.

II. Formular con la participación de los sectores social y privado del municipio, la normatividad reglamentaria relativa a la explotación, protección, preservación, aprovechamiento y restauración del medio ambiente, así como del manejo, transporte y disposición de materiales y residuos sólidos peligrosos en el territorio municipal.

III. Formular, aplicar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo Hidráulico del municipio, con la participación de los organismos y dependencias estatales y federales implicados; atendiendo a la normatividad establecida en la materia.





Artículo 105.- Las autoridades del área de protección al medio ambiente establecerán mecanismos de vigilancia para prevenir acciones de la ciudadanía que atentan contra el equilibrio ecológico y el medio ambiente, como son las siguientes:

I.- La destrucción y el maltrato de los árboles, las flores y cualquier ornamento que se encuentre en las plazas, parques y cualquier otro tipo de lugar público o de propiedad privada;

II.- Que los dueños de animales permitan que estos beban de las fuentes públicas, así como que pasten, defequen o hagan daños en los jardines, áreas verdes o cualquier otro lugar público;

III.- Disponer de flores, frutas, plantas, árboles o cualquier otro tipo de objetos que pertenezcan al patrimonio municipal o de propiedad particular, sin el permiso de quien tenga el derecho de otorgarlo;

IV.- Hacer fogatas o incinerar desperdicios de hule, llantas, plásticos y similares, cuyo humo cause molestias o trastorne el ambiente, tanto en lugares públicos como privados;

V.- Incinerar basura sin autorización de la autoridad competente;

VI.- Atrapar o cazar fauna, desmontar, retirar tierra de bosques o zonas de reserva ecológica, sin permiso de la autoridad competente;

VII.- Causar ruidos o sonidos que molesten, perjudiquen o afecten la tranquilidad de la comunidad. Igualmente, aquellos producidos por estéreos, radios, radio- grabadoras, instrumentos musicales o aparatos de sonido que excedan el nivel de 65 decibeles, de las 6:00 a las 22:00 horas, y de 60 decibeles, de las 22:00 a las 6:00 horas del día siguiente;

VIII.- Generar vibraciones, emitir energía térmica luminosa y producir olores que rebasen los límites máximos contenidos en las normas ecológicas;

IX.- Arrojar a los inmuebles y vías públicas, lugares de uso común o predios baldíos, basura, escombros o sustancias insalubres;

X.- Mantener sucio el frente de su domicilio, negociación y predios de su propiedad o posesión;

XI.- Orinar o defecar en la vía pública;

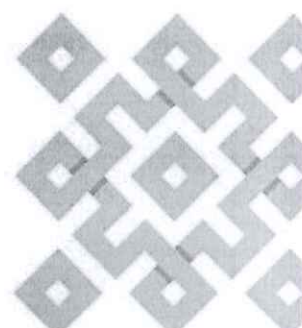
XII.- Emitir o descargar contaminantes que alteren la atmósfera en perjuicio de la salud y de la vida humana, o que causen daño ecológico, incluso si las emisiones provienen de una fuente fija o móvil;

XIII.- Arrojar sustancias contaminantes a las redes de drenaje, depósitos de agua potable o depositar desechos contaminantes en los suelos.

XIV.- Que los propietarios o poseedores de albercas y centros de lavado de autos vacíen el agua de éstos en la vía pública, y que no instalen en ellas un sistema de tratamiento del agua;

XV.- Propiciar o realizar la deforestación;

Av. Francisco I. Madero # 2
Col. Centro cp 94860 Tlilapan Ver.
Tel 272 72 4 49 42





XVI.- Tener chiqueros, apiarios, granjas o corrales destinados a la cría de ganado mayor, menor o aves en las zonas urbanas que causen molestia o pongan en peligro la salud de los habitantes, vecinos y transeúntes del municipio; y

XVII.- Hacer uso irracional del agua.

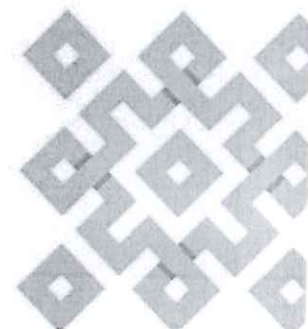
CAPITULO XXII

De la Dirección de comercio

Artículo 106. La dirección de comercio tendrá dentro de sus responsabilidades ordenar, regular y controlar toda actividad comercial, espectáculos públicos y prestación de servicios que se realicen en plazas, parques, calles o en la vía pública. En general, regulará todo el comercio que se practique en el municipio entendiéndose como tal la compra, venta, transformación o intercambio de bienes o servicios de manera lícita y lucrativa, puede ser eventual o permanente. Igualmente establece los mecanismos para la apertura, funcionamiento, regulación de los establecimientos comerciales y de servicios en general públicos y privados, mercados y espacios públicos dedicados a la actividad comercial.

Artículo 107.- Son atribuciones de la Dirección de comercio municipal:

- I. Supervisar y evaluar el debido cumplimiento de las facultades y obligaciones conferidas a la Tesorería Municipal, por conducto de la Comisión de Comercio.
- II. Recibir las solicitudes de anuencia de funcionamiento de comercios dedicados a la venta de bebidas alcohólicas en general, con o sin alimentos, de bajo , medio o alto contenido alcohólico, turnadas por la comisión de comercio, para su estudio, dictamen, aprobación y, en su caso, autorización o negativa; de la misma forma en los casos de solicitud de cambios o aumento de giro.
- III. Proponer al Ayuntamiento las medidas que estime necesarias para evitar la carestía de los artículos de primera necesidad y las franquicias tendientes a lograr ese objeto, así como las medidas correctivas necesarias;
- IV. Cuidar del buen funcionamiento de los mercados y plazas, procurando la mejor y más cómoda colocación de los vendedores;
- V. Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en los lugares y formas adecuadas y que las centrales de abastos y mercados reúnan las condiciones higiénicas necesarias;
- VI. Vigilar que no se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías;
- VII. Resolver en sesión de cabildo todo lo no previsto en el presente Reglamento.
- VIII. Las demás que expresamente le señale La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás leyes aplicables.



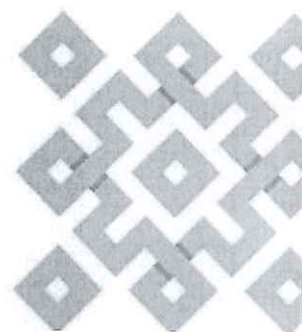


CAPITULO XXIII

De la coordinación de Educación, Cultura y Deporte

Artículo 108.- La coordinación de educación municipal tiene como competencias: planear, programar, dar seguimiento y evaluar estrategias y proyectos de bienestar social, mediante el fomento a la educación, la cultura, la recreación y el deporte. Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, promover y ejecutar los programas en materia de educación que coadyuven en mejorar la calidad educativa en el municipio;
- II. Coordinar con las instancias federales y estatales la realización de estudios para identificar las localidades y grupos del municipio que requieran servicios e infraestructura de educación, cultura, salud, deporte y recreación.
- III. Coordinar la organización, promoción y realización de foros, seminarios y talleres de información y educación que contribuyan a elevar la calidad de vida de las comunidades, las familias y las personas del municipio.
- IV. Dirigir y coordinar la administración y realización de proyectos culturales, a través del área de cultura.
- V. Promover y difundir las festividades populares que se realizan en el municipio.
- VI. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
- VII. Promover la realización de actividades recreativas y culturales, procurando en todas ellas la participación popular;
- VIII. Vigilar el estricto cumplimiento del calendario cívico;
- IX. Promover el deporte municipal procurando la realización de competencias y el apoyo a quienes se distingan en la práctica del deporte;
- X. Fomentar los valores culturales e históricos del municipio, así como promover y proponer ante el Cabildo programas integrales e incluyentes para el rescate, preservación e impulso de la riqueza cultural del municipio; y
- XI. Fomentar y enriquecer en la niñez y juventud veracruzana, el gusto por la literatura y Declamación
- XII. Ser enlace entre las representaciones del sector educativo y el municipio para coadyuvar en mejorar la calidad educativa en el municipio;
- XIII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables





Artículo 109.- En materia deportiva la Comisión Municipal del Deporte COMUDE, tendrá dentro de sus atribuciones, las siguientes:

- I. Elaborar los programas de fomento deportivo en el municipio;
- II. Proponer el otorgamiento de estímulos y apoyos para el desarrollo y fomento de las actividades deportivas en el municipio;
- III. Impulsar el desarrollo del deporte en el sector rural y en zonas marginadas del municipio;
- IV. Vigilar que no se varíe el uso de las instalaciones deportivas, ni se prive al público en general de su utilización; y
- V. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables

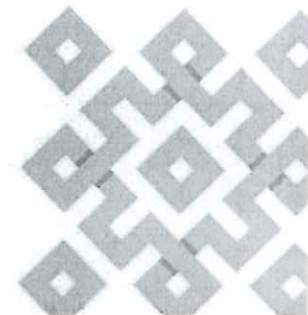
CAPITULO XXIV

De las Autoridades Municipales Auxiliares

Artículo 110. Los Agentes y Subagentes Municipales son servidores públicos que funcionarán en sus respectivas demarcaciones como auxiliares de los Ayuntamientos.

Artículo 111. Los Agentes y Subagentes Municipales cuidarán la observancia de las leyes y reglamentos aplicables en el lugar de su residencia, y tomarán las medidas que se requieran para mantener la tranquilidad y seguridad de los habitantes de las congregaciones y rancherías, según el caso. Al efecto, estarán obligados a:

- I. Dar aviso inmediato al Ayuntamiento de cualquier alteración en el orden público y de las medidas que hayan tomado para corregirlas;
- II. Coadyuvar en la incorporación de la perspectiva de género en sus localidades, promoviendo el desarrollo integral de las mujeres para lograr su plena integración a la vida económica, política, cultural y social de sus comunidades;
- III. Formular y remitir al Ayuntamiento, en el primer mes del año, el padrón de los habitantes de su demarcación, facilitando toda la información y datos estadísticos que les sean solicitados;
- IV. Expedir gratuitamente las constancias requeridas por el Encargado del Registro Civil y cualquier otra autoridad en ejercicio de sus funciones;
- V. Promover que en sus respectivas demarcaciones se establezcan los servicios públicos que requiera la comunidad;
- VI. Vigilar el cumplimiento del precepto de la enseñanza obligatoria, tanto para los niños como para las niñas;





VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



VII. Dar parte a las autoridades de la aparición de cualquier calamidad pública para que se tomen las medidas convenientes, así como participar activamente en los programas de protección civil implementados por las autoridades federales y estatales;

VIII. Actuar por delegación en el ejercicio de las funciones, comisiones o encargos que el Ayuntamiento le encomiende;

IX. Fungir como Auxiliar del Ministerio Público;

X. Tomar las medidas conducentes para el desempeño de sus funciones;

XI. Solicitar al Ayuntamiento los medios que estimen necesarios para el desempeño de sus funciones; y

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

Artículo 112.- Además de las facultades y obligaciones señaladas en el Art. 62 de la Ley Orgánica Municipal del Estado, las y los agentes municipales podrán desempeñar las siguientes actividades:

I. Dirigir y controlar de manera eficiente, coordinada y con la participación de la ciudadanía, la gestión de los servicios públicos municipales que se prestan en su jurisdicción territorial.

II. Coordinar y efectuar en el ámbito de su competencia legal y con la participación directa de la ciudadanía, acciones de seguridad pública, a efecto de preservar el orden y la paz social en las comunidades que integran la Agencia o Sub agencia a su cargo.

III. Apoyar el proceso de difusión y promoción de recaudación de contribuciones fiscales municipales cuando así lo determine el Ayuntamiento, a petición de la Tesorería Municipal.

IV. Aplicar las sanciones derivadas de infracciones cometidas a los reglamentos municipales vigentes en el ámbito de su jurisdicción.

V. Realizar, en el ámbito de su competencia, acciones de información y orientación a la ciudadanía sobre las normas y procedimientos relativos al registro, funcionamiento y control de comercios.

VI. Informar de manera periódica al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, los resultados de su gestión y de las prioridades de atención social existentes.

VII. Dar curso o trámite a los asuntos de que conocieren e informar con oportunidad y veracidad al Presidente Municipal y al Ayuntamiento.

VIII. Intervenir en la Entrega y Recepción de la Agencia o Subagencia Municipal cuando ésta cambie de titular.

IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las leyes, reglamentos y manuales correspondientes.





VI. Aplicar de manera racional los recursos financieros para el cumplimiento del plan y sus programas de desarrollo; y,

VII. Asegurar la institucionalización del proceso de planeación y la continuidad del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas.

Artículo 119.- El Plan Municipal de Desarrollo integrará un diagnóstico sobre las condiciones económicas y sociales del municipio, las metas a alcanzar, las estrategias a seguir, los plazos de ejecución, las dependencias, entidades y organismos responsables de su cumplimiento y las bases de coordinación y concertación que se requieran para su ejecución y cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la ley de la materia.

Artículo 120.- El Plan de Desarrollo Municipal se complementará con programas anuales sectoriales de la administración municipal y, para su elaboración el Ayuntamiento proveerá lo necesario para promover la participación y consulta popular.

Artículo 121.- El Plan de Desarrollo Municipal y los programas que de éste se deriven, serán obligatorios para las dependencias de la administración municipal, y en general para todas las áreas municipales.

Artículo 122.- El plan municipal y los programas podrán ser modificados y actualizados anualmente, mediante el mismo procedimiento requerido para su elaboración, aprobación y publicación, cuando así lo demande el interés ciudadano o las necesidades de carácter técnico o económico.

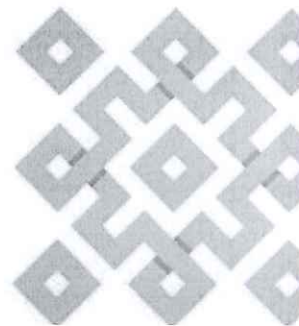
CAPITULO XXVII

De la responsabilidad administrativa

Artículo 123.- El incumplimiento de las reglas de control interno y el inadecuado procedimiento de atención al público, así como la ausencia de solución eficiente a los problemas de la ciudadanía, motivará la aplicación de sanciones hacia las y los servidores públicos correspondientes.

Artículo 124.- Las sanciones por falta administrativa consistirán en:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Amonestación privada o pública;
- III. Suspensión;
- IV. Destitución del puesto;
- V. Sanción económica, cuando se haya causado un daño patrimonial u obtenido un lucro; o
- VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.





Artículo 125.- Cuando la inhabilitación a la o el servidor público se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro o cause daños y perjuicios, será de seis meses a tres años si el monto de aquellos no excede de cien veces la Unidad de Medida y Actualización vigente, y de tres a diez años si excede de dicho límite.

Artículo 126.- Las sanciones administrativas se impondrán tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra con el propósito de suprimir prácticas que infrinjan las disposiciones de esta Ley o las que se dicten con base en ella;
- II. Las circunstancias sociales y culturales del servidor público;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones personales del infractor;
- IV. Los medios de ejecución y la conducta de los que intervinieren;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. Si hubiese reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones; y
- VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económicos derivados del incumplimiento de obligaciones.

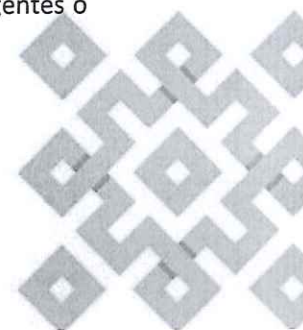
Artículo 127.- En caso de aplicación de sanciones económicas por beneficios obtenidos y daños o perjuicios causados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 115 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz, se aplicarán dos tantos del lucro obtenido y de los daños o perjuicios causados.

Artículo 128.- Para la aplicación de las sanciones a que hace referencia el artículo 153 de la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz, se observarán las siguientes reglas:

- I. Cuando se trate de Ediles o de Agentes o Subagentes Municipales:
 - a) El apercibimiento, la amonestación y, en su caso, la sanción económica, serán impuestas por el Ayuntamiento en sesión de Cabildo; y
 - b) La suspensión, la destitución o la inhabilitación, serán impuestas por el Congreso del Estado, en términos del presente Título, con la denuncia que formule el Cabildo.
- II. Cuando se trate de otros servidores públicos municipales, las sanciones serán impuestas por el Presidente Municipal o por el órgano de control interno.

Artículo 129.- Son competentes para aplicar las sanciones a que se refiere este Capítulo:

- I. El Ayuntamiento en sesión de Cabildo, cuando se trate de los Ediles, así como de los Agentes o Subagentes Municipales;





II. El Presidente Municipal o el órgano de control interno, cuando se trate de cualquier otro servidor público; y

III. El Congreso del Estado, cuando se trate de Ediles y la sanción que proceda sea de suspensión, separación del cargo o inhabilitación.

CAPITULO XXVIII

De las resoluciones administrativas y los recursos de inconformidad

Artículo 130.- Se entenderá por Acto Administrativo Municipal a la declaración unilateral ejecutiva emanada de servidores/as de la administración pública municipal, en ejercicio de las facultades conferidas por la ley y las disposiciones reglamentarias aplicables.

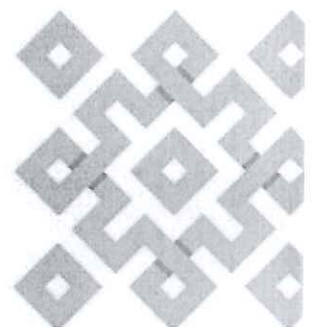
Artículo 131.- Se entenderá por Resolución Administrativa, al acto que pone fin a un procedimiento previsto por las normas legales aplicables.

Artículo 132.- Las autoridades municipales están facultadas para girar citatorios en los que se solicite la comparecencia de las personas, cuando se presuma la comisión de alguna infracción de las contenidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre, Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos municipales. Y para hacer cumplir sus determinaciones, podrá emplear cualquiera de los medios de apremio que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz.

Artículo 133.- El procedimiento administrativo se ajustará a los principios de igualdad, publicidad, audiencia, defensa y legalidad, y servirá para asegurar el mejor cumplimiento de los fines del Ayuntamiento, así como para garantizar los derechos e intereses legítimos de los gobernados, siguiendo la normatividad establecida en el Código de Procedimientos Administrativos para Estado de Veracruz.

Artículo 134.- Los actos o resoluciones emitidas por las autoridades municipales, en aplicación del Bando de Policía y Gobierno del municipio de Tlilapan y demás reglamentos municipales, podrán ser impugnados por el interesado ante la autoridad administrativa que emitió la resolución, mediante un Recurso de Inconformidad con el objetivo de que la autoridad confirme, revoque o modifique el acto o resolución impugnada.

Artículo 135.- El recurso podrá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que haya surtido efectos la notificación de la resolución o de que el recurrente tenga conocimiento. El recurso deberá presentarse por escrito, cumpliendo con los requisitos que marca la Ley Orgánica del municipio Libre.





Artículo 136.- El recurso de inconformidad deberá ser resuelto dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su interposición. El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

Artículo 137.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la autoridad municipal la facultad de invocar hechos notorios; Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición del procedimiento, deberá cumplirse dentro de un plazo de diez días contados a partir de que se notifique al recurrente dicha resolución.

Artículo 138.- Las resoluciones que pongan fin al recurso podrán:

- I.- Declararlo improcedente o sobreseído;
- II.- Confirmar el acto o resolución impugnada;
- III.- Revocar el acto o resolución impugnada;
- IV.- Modificar el acto impugnado u ordenar uno nuevo que lo sustituya.

Artículo 139.- No se podrán revocar o modificar los actos o resoluciones administrativas con argumentos que no haya hecho valer el recurrente.

Artículo 140.- Contra la resolución que recaiga al recurso de inconformidad, procede el juicio contencioso ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Poder Judicial del Estado.

