



REGLAMENTO INTERIOR DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE HUEYAPAN DE OCAMPO, VER.

Con fundamento en el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 34 y 35 fracción XI y XIV de la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Hueyapan de Ocampo, Veracruz.

Se expide el presente:

Reglamento Interno de las dependencias de la administración pública municipal del Ayuntamiento de Hueyapan de Ocampo, Veracruz.

Objetos de progreso



TÍTULO ÚNICO:
De la Administración Pública Municipal
CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público y de observancia general en el municipio de Hueyapan de Ocampo, Veracruz de Ignacio de la Llave, y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

ARTÍCULO 2.- El gobierno del municipio de Hueyapan de Ocampo, Veracruz está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento y un órgano ejecutivo depositado en el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 3.- La administración pública municipal se sujetará a la planeación y presupuesto aprobado por el Ayuntamiento, se conducirá por los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina fiscal establecida en el Código Hacendario para el municipio de Hueyapan de Ocampo, Veracruz de Ignacio de la Llave, con apego a las políticas y lineamientos de administración, contabilidad, evaluación, información, auditoría y control de gestión aprobados en sesión de Cabildo.

ARTÍCULO 4.- La administración pública centralizada la integran: la Presidencia, la Secretaría, la Tesorería, las Direcciones y las oficinas que dependan de la presidencia municipal.

Objetos de progreso



CAPÍTULO II Del Presidente Municipal

ARTÍCULO 5.- El Presidente Municipal es el titular de la administración pública municipal y está facultado, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno, el presente reglamento y demás disposiciones legales, para:

- I. Ejecutar los acuerdos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas que emanen de las sesiones del Ayuntamiento y el presente ordenamiento;
- II. Delegar en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de ejercerlas directamente, las atribuciones que le confiere la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno, este reglamento y demás ordenamientos legales y que no constituyan una facultad exclusiva de ejecución directa de su persona;
- III. Proponer al Ayuntamiento la creación o supresión de las áreas administrativas que requieran las dependencias centralizadas;
- IV. Resolver libremente sobre el nombramiento, remoción de los titulares de las dependencias, a quienes los tenga que suplir en caso de ausencias temporales y a los prestadores de servicios que requiera para el desempeño de sus funciones de lo cual deberá informar al Cabildo.
- V. Crear comisiones intergubernamentales para la realización de programas en que deban intervenir varias dependencias o entidades

Veracruz de progreso

Gubernamentales; así como ordenar cuáles deberán coordinar acciones para la atención de asuntos urgentes o prioritarios de interés social;

- VI. Gestionar recursos complementarios para programas sociales ante las dependencias federales y estatales, así como el apoyo y colaboración de diversas instancias, con el objeto de incrementar la cobertura y calidad de los servicios que presta el Ayuntamiento;
- VII. Ordenar la realización de auditorías, revisiones y evaluaciones a las dependencias centralizadas, organismos descentralizados y entidades paramunicipales;
- VIII. Proponer el establecimiento de los órganos de control interno autónomos, los cuales desarrollaran funciones de control y evaluación de los organismos descentralizados y entidades paramunicipales, de conformidad con lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables;
- IX. Ordenar la comparecencia de los titulares de las dependencias de la administración pública municipal a las sesiones de Cabildo, para dar cuenta del estado que guardan, así como cuando se discuta un reglamento o se estudie un asunto concerniente a sus respectivos ramos o actividades;
- X. En caso de controversia resolverá a qué dependencia corresponde conocer el asunto, en apego a la normatividad aplicable y tomando en cuenta, de ser necesario, la opinión de la Contraloría Interna cuando exista duda sobre cuál de ellas deba atenderlo; así como determinar, en casos extraordinarios, que dependencia se encargará de atender los asuntos específicos; y
- XI. Las demás que expresamente le confiera el Ayuntamiento.

Objetivo de progreso



CAPÍTULO III Del Síndico

ARTÍCULO 6.- Además de las facultades legales que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Bando de Policía y Gobierno, es el representante legal del Ayuntamiento y presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como de la Comisión de Gobernación, de Reglamentos y Circulares, podrá:

- I. Proponer en sesión de Cabildo, a las personas que deban delegarse poderes, así como en los casos en que deba otorgarse el perdón judicial, desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes municipales;
- II. Coordinarse con la Tesorería Municipal y la Contraloría Interna en la realización de análisis, revisión e integración de la Ley de Ingresos Anual, la cuenta pública anual, los estados financieros mensuales, la recaudación mensual, las órdenes de pago, los cortes de caja y demás documentación relativa;
- III. Coordinar el registro de la propiedad de los bienes inmuebles municipales y la actualización del inventario de los bienes muebles;
- IV. Proponer al Ayuntamiento los reglamentos interiores, circulares y disposiciones administrativas que tengan por objeto regular el funcionamiento de las dependencias municipales; y
- V. Solicitar información a las dependencias a fin de promover la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal y las demás que le confiera el Ayuntamiento.

Objetos de progreso



. CAPÍTULO IV

De las Dependencias Municipales y su Estructura Orgánica

ARTÍCULO 7.- Para el estudio, planeación, control, fiscalización y despacho de los asuntos de su competencia, para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, el Presidente Municipal contará con las siguientes dependencias de la administración pública municipal:

Secretaría del Ayuntamiento;

Tesorería Municipal;

Contraloría Interna;

Oficialía Mayor;

Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia: DIF Municipal;

SISTEMA DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Objetos de progreso



Comandancia de Policía Preventiva Municipal;

Dirección de Obras
Públicas;

Coordinación Ramo 33

Dirección de Asuntos
Jurídicos;

Dirección de Desarrollo
Urbano;

Dirección de Educación,
Cultura y Deporte

Dirección de Protección Civil;

Dirección de Comunicación Social;

Dirección de Fomento Agropecuario;
Dirección de Medio Ambiente;

Dirección de Limpia Pública;

Dirección de Alumbrado Público;

Comisión Municipal de Agua y alcantarillado;

Instituto Municipal de la Mujer;

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;

Departamento de Catastro;

Bibliotecas Públicas Municipales:

Escuelas de progreso



HUEYAPAN DE OCAMPO, VER;

ARTÍCULO 8.- Las dependencias citadas en el artículo anterior conducirán sus actividades en forma programada, en base a las políticas y objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, del Plan de Desarrollo Municipal y el Programa Operativo Anual (POA).

ARTÍCULO 9.- Las dependencias estarán obligadas a coordinarse entre sí y a proporcionarse información que se requieran para el funcionamiento de las actividades del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 10.- El Ayuntamiento resolverá cualquier duda sobre la competencia de las dependencias de la administración pública municipal.

Objetos de progreso



CAPÍTULO V

Estructura Orgánica

De la Secretaría del Ayuntamiento

ARTÍCULO 11.- El Secretario del Ayuntamiento está facultado para el despacho de los asuntos que le sean presentados al Presidente Municipal para acordar el trámite que recaiga en ellos, informar al Ayuntamiento sobre el estado que guardan éstos cuando así se le solicite, los acuerdos de Cabildo y demás ordenamientos legales; tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad, la oficina y el archivo del municipio, con el acuerdo del Presidente Municipal.

La Secretaría del Ayuntamiento se ubicará en el Palacio Municipal.

ARTICULO 12.- Además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre, al Secretario del Ayuntamiento le corresponde:

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del Cabildo, así como observar y hacer cumplir las disposiciones que Reglamentan el funcionamiento de las dependencias de la administración pública municipal, procurando el pronto y eficaz despacho de los asuntos;
- II. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta diariamente de todos los asuntos al Presidente Municipal para acordar el trámite que deba de

Unidad de progreso

Recaer a los mismos, turnando a los ediles y a las dependencias los asuntos de su competencia;

- III. Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste;
- IV. Integrar el registro de los ciudadanos en el padrón municipal y coordinar a los Agentes Municipales en la elaboración del padrón de los habitantes de su demarcación;
- V. Certificar la firma de las constancias de residencia y buena conducta expedidas por los Agentes Municipales;
- VI. Coordinar las acciones del departamento de reclutamiento;
- VII. Firmar, autorizar y certificar la documentación emitida por el departamento de ganadería;
- VIII. Publicar en la tabla de avisos del Palacio Municipal circulares y disposiciones de observancia general realizando la certificación respectiva;
- IX. Registrar en cédula principal los decretos, leyes, reglamentos y demás disposiciones emitidas por autoridades federales, gobiernos de los estados y ayuntamientos del país que le sean enviados;
- X. Dictar las políticas generales para la operación y funcionamiento del archivo municipal, así como planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades realizadas en éste;
- XI. Establecer el servicio de préstamo y consulta de la documentación del archivo a las dependencias; proporcionar a la ciudadanía los servicios relativos al banco de datos e información documental con las limitaciones y reservas de Ley;
- XII. Llevar el registro y control de las Juntas de Mejoras existentes en las diversas comunidades; y
- XIII. Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue el Presidente Municipal y las demás disposiciones legales aplicables.

Unidad de progreso



ARTÍCULO 13.- La Secretaría promoverá el establecimiento y operación de los Consejos de Participación Ciudadana para la gestión y Promoción de planes y programas de las actividades sociales en favor de la comunidad; así como el apoyo en el desempeño de funciones de Seguridad Pública, Protección Civil, Protección al Ambiente y Desarrollo Social.

Escuelas de progreso



Del Departamento de Reclutamiento

ARTÍCULO 18.- El Ayuntamiento, para efectos de proporcionar los trámites necesarios para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, deberá establecer una Junta Municipal de Reclutamiento, conforme lo establecido por la Ley del Servicio Militar y su reglamento, constituida por el Presidente Municipal, el Regidor de la Comisión de Reclutamiento y tres vecinos nombrados por el jefe del Sector Militar.

ARTÍCULO 19.- El objetivo del Departamento es la atención y asesoramiento para el cumplimiento de requisitos, a los jóvenes anticipados, de clase y remisos, al realizar los trámites del Servicio Militar Nacional, entendiéndose como:

Por anticipados. - Al joven entre 16 y 17 años de edad con permiso expedido por la SEDENA, para tramitar su cartilla del Servicio Militar con el consentimiento de sus padres;

- a) De clase. - Al joven que, cumplidos los 18 años de edad, tramita su cartilla del Servicio Militar y que antes del 15 de octubre del año que le corresponde, deberá realizar el trámite; y
- b) Remisos. - A todo aquel mexicano que se le vencieron los plazos para tramitar su cartilla del Servicio Militar.

Unidad de progreso

ARTÍCULO 20.- Las cartillas del Servicio Militar Nacional, solo podrán ser firmadas por el Presidente Municipal Constitucional, queda totalmente prohibido que alguien firme por ausencia, excepto por Ministerio de Ley.

TÍCULO 21.- El encargado del Departamento, deberá tener un control estricto sobre los asuntos pendientes y resueltos, apoyándose para tales efectos con un libro de registro anual y en el expediente personal de reclutas.

ARTÍCULO 22.- En el libro de registro anual se anotarán los datos personales del solicitante, entre otros: nombre completo del interesado, fecha de nacimiento, estado civil, nombre completo de los padres, lugar de residencia, grado de estudios, ocupación actual, abuelos que le viven; asentando el número progresivo de cada cartilla del Servicio Militar y la matrícula impresa por la SEDENA.

ARTÍCULO 23.- En el expediente personal de reclutas, se controla tanto la documentación que entra al departamento como la información que se entrega a la Secretaría de la Defensa Nacional, como lo son oficios, circulares, balances, listados de cartillas recibidas, listados de cartillas entregadas, listados de cartillas canceladas y listado de cartillas sobrantes y pendientes de devolver, deberá de informar de los tramites de las Pre cartillas del Servicio Militar Nacional al Secretario del Ayuntamiento.

Cartillas de progreso

De La Tesorería Municipal

ARTÍCULO 24.- Son facultades y obligaciones del Tesorero, además de las que le otorga la Ley Orgánica del Municipio Libre, las siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de la Ley de Ingresos, el presupuesto anual del Ayuntamiento y participar con voz en las sesiones de Cabildo en que se analicen, discutan y aprueben ambos proyectos;
- II. Llevar los registros presupuestales, programáticos y contables de la Hacienda Municipal;
- III. Establecer las políticas, lineamientos, procedimientos y mecanismos para la captación de ingresos, así como el manejo y control de los egresos del Ayuntamiento;
- IV. Mantener actualizados los libros de caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro para la debida comprobación de los ingresos y egresos del municipio;
- V. Recaudar las contribuciones municipales y ejercer la facultad económico coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro debido pudiendo delegar estas atribuciones en servidores públicos que dependan jerárquicamente del tesorero;
- VI. Administrar los recursos financieros y materiales, elaborar órdenes y calendario de pago, realizar los pagos comprendidos en el presupuesto anual, así como mantener el resguardo de la documentación comprobatoria de egresos, informando por escrito mensualmente al Presidente Municipal;
- VII. Llevar el registro y control de la deuda pública municipal, el estado de amortizaciones de capital y el pago de intereses, informando al Cabildo sobre el estado que guardan;
- VIII. Previa solicitud de autorización de la Dirección de Comercio e Industria, autorizar y expedir las cédulas de empadronamiento o licencias para ejercer actividades de comercio, industriales o de servicio así como en los mercados, tianguis, plazas comerciales, ampliaciones o cambio de giro, previo el pago correspondiente que el tesorero autorice, así como archivar y resguardar la documentación comprobatoria;
- IX. Verificar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen y se registren en la Tesorería;

Oficina de progreso

- X. En coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, requerir el pago de garantía de proveedores, contratistas o prestadores de servicio por el incumplimiento de obligaciones;
- XI. Dar cuenta a la Contraloría Interna de las adquisiciones, contratos y suministros de bienes e insumos de las dependencias;
- XII. Registrar en la contabilidad la adquisición, baja o modificación del costo de los bienes muebles, así como el inventario de bienes inmuebles del Ayuntamiento.
- XIII. Resguardar los documentos del expediente técnico y financiero de las obras publicas y acciones del Ayuntamiento, realizadas con fondos y participaciones que se transfieran al municipio, así como las realizadas con recursos propios,
- XIV. Recaudar los conceptos que genere la dirección de catastro; y
- XV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás ordenamientos aplicables.

De la Contraloría Interna

ARTÍCULO 25.- La Contraloría Interna es la dependencia encargada de verificar que el manejo de los recursos financieros y el patrimonio del Municipio se realice con transparencia, legalidad y con criterios de racionalidad, garantizando con su supervisión que los procesos administrativos se lleven a cabo en forma objetiva y con estricto apego a las disposiciones legales aplicables en la materia.

En su actuación la Contraloría Interna supervisará y propondrá la política de control, inspección y supervisión de la administración pública municipal a través de la práctica de auditorías y verificación de los avances de la obra pública.

ARTÍCULO 26.- Son facultades y obligaciones del Contralor, además de las que le otorgan las leyes federales y estatales, las siguientes:

- I. Organizar y coordinar sistemas de control y evaluación del gobierno municipal, así como inspeccionar el ejercicio del gasto público de las entidades y dependencias que integran la administración pública municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;

Justicia de progreso

- II. Vigilar que las normas y procedimientos administrativos y contables se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes de la materia, para las diferentes áreas;
- III. Revisar y dictaminar los registros contables y los procedimientos administrativos de las entidades y dependencias;
- IV. Supervisar los inventarios del Ayuntamiento;
- V. Intervenir en la entrega y la recepción de bienes y valores que sean propiedad del Ayuntamiento o que se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las Entidades y dependencias correspondientes;
- VI. Practicar evaluaciones preventivas a las entidades y dependencias, así como informar al Presidente Municipal, al Cabildo y a las Comisiones edilicias correspondientes sobre el resultado de las mismas;
- VII. Organizar sistemas de control de la administración pública municipal, así como proponer las normas y procedimientos que permitan su permanente evaluación;
- VIII. Practicar auditorías a las entidades y dependencias, así como informar al Presidente Municipal, al Cabildo o a las Comisiones edilicias correspondientes sobre el resultado de las mismas;
- IX. Proponer a los titulares de las entidades y dependencias de la administración pública municipal los lineamientos para el mejoramiento de los servicios públicos municipales;
- X. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Ayuntamiento y las dependencias federales y estatales, así como con otros organismos y asociaciones;
- XI. Verificar que los reglamentos emitidos por el Ayuntamiento se apliquen adecuadamente por los servidores públicos y demás Empleados adscritos al gobierno y a la administración pública municipal;
- XII. Vigilar que los recursos asignados a las dependencias municipales se utilicen exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- XIII. Coadyuvar con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal en los asuntos relacionados con el patrimonio municipal;
- XIV. Supervisar que los servidores públicos obligados presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial;
- XV. Vigilar que las tarifas aprobadas por el Congreso del Estado se apliquen en los cobros efectuados en la Tesorería Municipal;

Justicia de progreso

- XVI. Recibir las quejas o denuncias que se presenten por escrito en contra de los servidores públicos adscritos a esta administración pública municipal en el ejercicio de sus funciones, así como substanciar Los procedimientos respectivos, en su caso, imponer las sanciones disciplinarias que correspondan, de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones aplicables;
- XVII. Informar al Presidente Municipal, al Cabildo o a las Comisiones edilicias correspondientes, sobre el resultado de los procedimientos a los que se refiere la fracción anterior, así como de las sugerencias presentadas por la ciudadanía;
- XVIII. Supervisar periódicamente, durante la ejecución de las obras municipales, que se realicen con apego a los proyectos y presupuestos aprobados, informando al Presidente Municipal, al Cabildo o a las Comisiones edilicias correspondientes, las anomalías que detecte;
- XIX. Revisar en cualquier momento los expedientes técnicos y financieros de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento a efecto de verificar que se integren de acuerdo a la normatividad aplicable para posteriormente turnarlo a la Tesorería Municipal para su guarda y custodia;
- XX. Fungir como comisario del órgano de gobierno de la Comisión Municipal del Agua y Alcantarillado, así como de las demás entidades paramunicipales;
- XXI. Participar en los comités de transparencia y acceso a la Información, adquisiciones, obra pública y demás que el Ayuntamiento tenga que constituir para el desarrollo de sus funciones;
- XXII. Supervisar las acciones orientadas a la ejecución de los proyectos sociales básicos y las obras públicas integradas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXIII. Evaluar los avances de los diferentes programas y proyectos incluidos en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXIV. Vigilar que las disposiciones establecidas en este reglamento sean aplicadas por las dependencias de la administración pública municipal;
- XXV. Dar cuenta al Presidente Municipal, al Cabildo o a las Comisiones edilicias correspondientes, de las irregularidades que advierta en la prestación de los servicios públicos municipales.

Unidad de progreso

- XXVI. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación con los órganos de control del gobierno federal y estatal;
- XXVII. Formular recomendaciones a las entidades y dependencias, con el fin de hacerlas más eficientes para la prestación de los servicios públicos y la atención a la población;
- XXVIII. Aplicar las sanciones a los servidores públicos cuando incurran en responsabilidad administrativa; y
- XXIX. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

De la Oficialía Mayor

ARTÍCULO 27.- Es competencia del Oficial 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; así mismo, le compete la programación, presupuestario y control de adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y enajenación de bienes muebles e inmuebles, así como de los servicios internos del Municipio.

ARTÍCULO 28.- Tiene las siguientes atribuciones:

- I. Planear, diseñar, coordinar, controlar y evaluar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño, promoción y desincorporación del personal adscrito al gobierno municipal;
- II. Coordinar la elaboración, actualización y seguimiento de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las dependencias municipales;
- III. Emitir las políticas, normas técnicas y procedimientos relativos a contrataciones, bajas, vacaciones, incapacidades e indemnizaciones del personal;
- IV. Realizar los proyectos de actualización de la estructura, del catálogo de puestos, del tabulador de sueldos del personal del Ayuntamiento;

Unidad de progreso

- V. Participar en la modernización de los sistemas administrativos y de trabajo de las dependencias del Ayuntamiento;
- VI. Planear y coordinar el programa de seguridad e higiene en el trabajo para los servidores públicos municipales;
- VII. Participar en las negociaciones laborales que se realicen entre el Presidente Municipal y el personal adscrito al Municipio;
- VIII. Diseñar e instrumentar el sistema de información, registro y control de proveedores de los bienes y servicios del Municipio;
- IX. Solicitar a los titulares de las dependencias, la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos, enajenación y contratos de servicios;
- X. Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal;
- XI. Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales del Ayuntamiento;
- XII. 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;
- XIII. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones y licencias autorizadas por el Congreso del Estado, Ayuntamiento, Presidente Municipal o la Contraloría Interna según el caso, así como los derechos laborales de los trabajadores;
- XIV. Mantener actualizada la plantilla de personal de los trabajadores municipales, llevar al corriente el archivo de los expedientes personales de los servidores públicos, establecer y aplicar coordinadamente con las unidades administrativas los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- XV. Tramitar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, el procedimiento laboral correspondiente, cuando el servidor público o empleado municipal incurra en algunas de las causas de

Unidad de progreso

Suspensión o terminación de la relación de trabajo, previstas en la Ley de la materia;

- XVI. Atender a la Contraloría Interna en el procedimiento en el que se impongan las sanciones correspondientes a los servidores públicos y demás empleados que incurran en responsabilidad, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Bando de Policía y Gobierno;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el gobierno municipal y los servidores públicos municipales;
- XVIII. Expedir identificaciones al personal adscrito al municipio, firmadas por el Presidente y el Secretario del Ayuntamiento;
- XIX. Gestionar ante instancias estatales el descuento o exención de pago para personas que requieran asistir a los diferentes centros de atención múltiple;
- XX. Celebrar el día del niño, día de la madre, día de reyes y del abuelo en las distintas comunidades solicitando para ello con anterioridad a las dependencias públicas y privadas bienes en especie para obsequiar a los festejados; e
- XXI. Implementar los programas de beneficencia social que promueven el gobierno Federal y Estatal en beneficio de las clases más necesitadas del municipio; elaborando un soporte documental y un reporte fotográfico donde conste la entrega y aplicación de los recursos.

ARTÍCULO 29.- Tendrá la obligación de informar a la Tesorería Municipal de todos los recursos y bienes obtenidos o en donación por parte de las entidades gubernamentales para su respectiva cuantificación y registro contable. Por otra parte, deberá tener un soporte documental que compruebe toda la aplicación y justificación de los recursos entregados a la ciudadanía.

Unidad de progreso



DIRECCIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO

INTEGRAL DE LA FAMILIA Del DIF Municipal

ARTÍCULO 30.- La Dirección del DIF Municipal es un organismo del gobierno municipal, cuyas competencias consisten en brindar asistencia social a la población vulnerable; buscando su bienestar y desarrollo de sus comunidades, a través de programas y proyectos que fortalezcan sus capacidades sociales, técnicas y económicas. Le corresponde:

- I. Promover el bienestar social y prestar servicios de asistencia social, con base en la normatividad y a través de la coordinación con las dependencias del Municipio y del Estado;
- II. Apoyar al desarrollo de la persona, la familia y la comunidad;
- III. Difundir y promover el respeto a los derechos fundamentales de la niñez y coadyuvar a su desarrollo armónico;
- IV. Dirigir, controlar y dar seguimiento a las campañas de prevención de enfermedades y prácticas de nutrición e higiene entre la población marginada del municipio;
- V. Coadyuvar coordinadamente al fomento de la educación, la salud, el mejoramiento de la vivienda y el autoempleo que favorezcan la integración social y la preservación de los valores familiares;
- VI. Promover y apoyar a instituciones y organismos públicos y privados que realizan asistencia jurídica gratuita y orientación social a mujeres, menores, ancianos y personas con capacidades diferentes, sin recursos, maltratados o en estado de abandono;
- VII. Asistir a los adultos mayores gestionando a su favor apoyos de tipo social, laboral y alimenticio;
- VIII. Proporcionar servicios asistenciales emergentes a quienes, previo estudio socioeconómico, sean sujetos de los mismos;
- IX. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de convenios con la Federación, el Estado, Instituciones Sociales, Privadas u Organismos no Gubernamentales que sean necesarios para la ejecución de planes y programas de asistencia en educación, laboral, alimenticia, salud, psicológica, jurídica y demás que forman parte de los servicios integrales de asistencia social;
- X. Tramitar apoyos de bicicletas, ante las diferentes instancias públicas y privadas, para niños y niñas estudiantes de escasos recursos de zonas marginadas, para que puedan asistir puntualmente a clases;

Objetivo de progreso

- XI. Canalizar casos de personas enfermas con problemas psiquiátricos al DIF Estatal o a los diversos centros psiquiátricos donde se ubiquen;
- XII. Brindar atención integral, jurídica, psicológica y asistencial a las familias que se encuentran en situación de violencia familiar;
- XIII. Gestionar apoyos para personas con capacidades diferentes, dentro de los cuales se encuentran aparatos ortopédicos o auditivos, bastones, muletas, andaderas, despensas alimenticias, medicamentos, sillas de ruedas, consultas médicas con especialistas;
- XIV. Gestionar la exoneración o descuento en análisis clínicos, previo estudio socioeconómico, con instituciones de salud para personas de escasos recursos;
- XV. Gestionar descuentos en los pagos de bienes o servicios que realizan personas con capacidades diferentes o adultos mayores;
- XVI. Gestionar ante instancias estatales el descuento o exención de pago para personas que requieran asistir a los diferentes centros de atención múltiple;
- XVII. Celebrar el día del niño, día de la madre, día de reyes y del abuelo en las distintas comunidades solicitando para ello con anterioridad a las dependencias públicas y privadas bienes en especie para obsequiar a los festejados; e
- XVIII. Implementar los programas de beneficencia social que promueven el gobierno Federal y Estatal en beneficio de las clases más necesitadas del municipio; elaborando un soporte documental y un reporte fotográfico donde conste la entrega y aplicación de los recursos.

ARTÍCULO 31.- Tendrá la obligación de informar a la Tesorería Municipal de todos los recursos y bienes obtenidos o en donación por parte de las entidades gubernamentales para su respectiva cuantificación y registró contable. Por otra parte deberá tener un soporte documental que compruebe toda la aplicación y justificación de los recursos entregados a la ciudadanía.

Objetos de progreso



De la Comandancia de Policía Preventiva Municipal

ARTÍCULO 34.- La Comandancia de Policía Preventiva Municipal tiene como objeto, dentro del marco de la legislación federal, estatal y municipal, planear, programar, coordinar y evaluar los planes y programas de seguridad pública y prevención del delito. El Comandante de la Policía Municipal deberá contar con la Certificación de Control de Confianza, solicitados en la carrera policial y de profesionalización. Además de las facultades y obligaciones que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Bando de Policía y Gobierno, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y dirigir el cuerpo de la policía preventiva municipal:
- II. Diagnosticar y evaluar con la participación ciudadana, las condiciones de operación del servicio de seguridad en el territorio municipal que permitan su mejoramiento permanente;
- III. Proponer al Presidente Municipal y al Ayuntamiento para su aprobación, los planes y programas en materia de seguridad pública que resguarden la paz, la tranquilidad y el orden público;
- IV. Vigilar que no se produzcan alteraciones del orden público y la seguridad dentro del territorio;
- V. Vigilar por la vida e integridad física de las personas, así como sus bienes, posesiones y derechos;

Objetos de progreso

- I. Brindar asesoría y cursos a la ciudadanía, de manera preventiva, de acciones para evitar la inseguridad, las consecuencias o afectaciones del uso de drogas ilícitas;
- II. Promover la capacitación de los elementos de la policía municipal en lo referente al conocimiento del orden jurídico y respeto a las garantías individuales y derechos humanos reconocidos en la Constitución Política;
- III. Vigilar la operación de la cárcel preventiva, la conservación en estado higiénico y de seguridad, vigilar que los alimentos que se proporcionen a los presos sean sanos y en cantidad suficiente;
- IV. Diseñar y desarrollar campañas de vigilancia y seguridad con la participación de la ciudadanía, en los fraccionamientos, colonias, barrios y localidades del municipio, incrementándose en aquellos casos que presenten mayor índice delictivo;
- V. Apoyar en casos de siniestros, desastres naturales o contingencia, cuando sea requerida la participación de la Policía Municipal;
- VI. Participar coordinadamente con las dependencias federales, estatales y municipales en la realización de los programas de prevención del delito y combate a la delincuencia para brindar un mejor servicio en el desempeño de sus funciones;

Objetivo de progreso

- I. Coadyuvar con el ministerio público cuando haya detenido por causal de algún delito y comparecer ante él;
- II. Integrar coordinadamente con las autoridades federales, estatales y locales de educación, cultura, salud, recreación y deporte del Municipio, un programa permanente de seguridad pública que coadyuve a preservar la vida, la seguridad y el patrimonio de las personas;
- III. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita cuando éste juzgue que exista causa de fuerza mayor o alteración grave del orden público en el municipio;
- IV. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- V. Participar en actos públicos cuando sean requeridos; y Realizar la planeación y estadísticas para la elaboración de planes operativos tendientes a disminuir los delitos, así como faltas administrativas

Objetos de progreso



De la Dirección de Obras Públicas

ARTÍCULO 35.- La Dirección de Obras Públicas le compete la proyección, supervisión, construcción, instalación, preservación, conservación, protección, mantenimiento y vigilancia de la obra pública con base en la demanda social prioritaria a cargo del Ayuntamiento. Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, programar, proyectar y evaluar la planeación del desarrollo y ejecución de la obra pública de acuerdo al Plan de Desarrollo Nacional, Estatal y Municipal, de manera coordinada con los programas de desarrollo urbano en sus diferentes modalidades;
- II. Promover la participación organizada de la ciudadanía con los Comités Comunitarios para que intervenga como órgano de asesoría y consulta en la elaboración y ejecución de los planes y programas de obras públicas, asimismo obras públicas que realiza el gobierno municipal y la participación como Contraloría Social;
- III. Participar como órgano de información y asesoría técnica en el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal en las materias de su competencia;

Objetos de progreso

- I. Elaborar la propuesta, los proyectos y presupuestos bases en materia de obras públicas, en coordinación con las dependencias y organizaciones sociales comunitarias involucradas; y, a las solicitudes de la ciudadanía;
- II. Entregar oportunamente ante el Órgano de Fiscalización Superior; el programa de inversión de obras y acciones por el ejercicio fiscal, así como los reportes mensuales al Congreso del Estado, los reportes físicos y financieros trimestrales y los cierres programáticos. Esta información deberá presentarse con las actas de Cabildo y del Consejo de Desarrollo Municipal, según el caso;
- III. 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;
- IV. Elaborar las bases de concursos a lo que deben de ajustarse las licitaciones y aplicar las disposiciones y procedimientos legales para la realización de los concursos de adjudicación de contratos de obras públicas, ya sea por invitación restringida a cuando menos a tres participantes o por licitación pública nacional y vigilar su cumplimiento durante el proceso de licitación;
- V. Elaborar los informes estadísticos relativos a construcción de obras, de acuerdo a los programas de impacto social y el informe del CONEVAL;
- VI. Participar de manera coordinada con las dependencias gubernamentales, en la ejecución de programas de mejoramiento de la vivienda, con especial atención a los grupos y comunidades de mayor marginalidad económica y social;
- VII. Participar de los mecanismos de coordinación, ejecución y seguimiento de los programas federales y estatales que en su ámbito de competencia, concurren en el municipio;
- VIII. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal; y
- IX. Supervisar e integrar los documentos del expediente técnico de la obra pública y de las acciones ejecutadas.

Unidad de progreso

ARTÍCULO 36.- Gestionar ante Pemex Refinación la donación de asfalto para la construcción, reparación y mantenimiento de caminos y carreteras municipales.

ARTICULO 37.- Programar las obras y acciones relativas al FISM y FORTAMUN DF, con estricto apego al Manual de Fiscalización emitido por los entes fiscalizadores y conforme a la Ley de Coordinación Fiscal.

Truettas de progreso



COORDINACION RAMO 33

Artículo 38.- En los términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, el Código Financiero para el Estado, el Código Hacendario y demás leyes, códigos, manuales y ordenamientos relativos a la operación de la Hacienda Municipal y sus recursos financieros, a la planeación y ejecución de las obras públicas, a la adquisición de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza y a la organización social y participación de la población en la planeación y desarrollo de los programas y acciones financiadas con recursos públicos federales, estatales o municipales, la Coordinación del Ramo 033 se constituye como la entidad administrativa municipal responsable de organizar, coordinar y administrar los programas anuales de operación de los fondos provenientes del Ramo 033 ("Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios"), del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Artículo 39.- La Coordinación del Ramo 033 es responsable de proponer los procedimientos normativos y operativos mediante los cuales la estructura administrativa municipal, aplica los recursos financieros de los fondos del Ramo 033, previa aprobación del Cabildo y el Consejo de Desarrollo Municipal, acorde con las políticas, lineamientos y criterios que establezca el Ayuntamiento, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado y el Congreso del Estado.

Objetos de progreso

Artículo 40.- A la Coordinación del Ramo 033 le corresponde:

I.- Organizar y sistematizar la elaboración del Programa Anual de Inversión de Obras y Acciones, aprobadas por el Cabildo y el Consejo de Desarrollo Municipal;

II.- Revisar que las obras y acciones propuestas en el Programa de Inversión se encuentren incluidas en la apertura programática de cada fondo y, en su caso, indicar oportunamente las que requieran autorización (factibilidad o validación) de las dependencias normativas;

III.- Revisar que la composición de los expedientes (técnico simplificado, técnico de obras, financiero y unitario) de cada obra o acción, cumplan con los requerimientos que señala el Manual de Fiscalización de la Cuenta Pública y el Ramo 033;

IV.- Recibir periódicamente de la Tesorería Municipal, la información de las aportaciones federales depositadas al Ayuntamiento, de acuerdo con el calendario de administración de recursos emitido por el Gobierno del Estado;

V.- Observar que la programación de obras y acciones sea realizada conforme a la disponibilidad financiera, respetando los tiempos de ejecución y los recursos disponibles para cada una;

VI.- Recibir la documentación debidamente requisitada de anticipos, estimaciones y finiquitos de obras públicas y de acciones aprobadas con recursos de los fondos del Ramo 033, para su análisis, registro, validación y autorización de los pagos correspondientes;

VII.- Llevar el control financiero de cada uno de los fondos durante el ejercicio presupuestal correspondiente, registrando el gasto de cada una de las obras y acciones aprobadas, así como de las aportaciones otorgadas por los beneficiarios;

VIII.- Rendir un informe mensual al Ayuntamiento y al presidente municipal, a través de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, sobre el estado financiero de los fondos del Ramo 033;

IX.- Verificar la aplicación de los recursos de los fondos del Ramo 033, realizando periódicamente visitas a los sitios donde se ejecutan las obras públicas, recabando las opiniones de los beneficiarios, de constructores y supervisores de obra y, de la misma manera, comprobar la existencia y ubicación de los bienes adquiridos y de la contratación de los servicios personales que se hayan aprobado;

Unidad de progreso

X.- Verificar la realización de los procesos de adjudicación y licitación de obra pública y de adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios que realice el Ayuntamiento con recursos del Ramo 033;

XI.- Participar en la integración de un sistema de información de obra pública municipal, incorporando los datos correspondientes al ejercicio financiero y verificando que, de igual manera, se registre la información técnica de participación ciudadana y de los procesos de licitación realizados;

XII.- En coordinación con la Dirección General de Gestión Social, Participación Ciudadana y Vecinal, promover e impulsar los procesos de constitución, ratificación y organización del Consejo de Desarrollo Municipal y la integración de los comités comunitarios, estableciendo las estrategias necesarias para que los beneficiarios coadyuven y participen en la ejecución de la obra pública y los servicios que realice el Ayuntamiento;

XIII.- Elaborar los informes y reportes trimestrales de avances físicos y financieros, modificaciones presupuestales, aprobaciones y cancelaciones de obras y acciones y el cierre anual del ejercicio fiscal, para conocimiento y validación por parte del Cabildo, del Consejo de Desarrollo Municipal y para su presentación al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XIV.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XV.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Objetos de progreso

De la Dirección de Asuntos Jurídicos

ARTÍCULO 41.- La Dirección de Asuntos Jurídicos es la encargada de brindar el apoyo técnico jurídico a los ediles y a las dependencias de la administración pública municipal, tiene la función de programar, proyectar las acciones defensas y excepciones propias de la materia.

ARTÍCULO 42.- Tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir al Sindico en carácter de representante legal del Ayuntamiento en todos los actos jurídicos que requiera;
- II. Promover todo género de juicios, mantener los archivos impresos y en medios magnéticos, los expedientes clasificados por materias del derecho como son administrativo, fiscal, civil, mercantil, laboral, penal y de otros aspectos, que sirvan para tener el control de los avances de los juicios legales en que haya intervenido para la defensa de los intereses del Ayuntamiento;

Objetos de progreso

- III. Dictaminar y proponer al Ayuntamiento y al Presidente Municipal, los casos que requiera iniciar acciones jurídicas para defender los derechos del municipio;
- IV. Elaborar, intervenir y/o revisar los convenios, contratos y dictámenes en que el Ayuntamiento sea parte;
- V. Realizar los trámites legales para la regularización de la tenencia de la tierra, áreas de donación, áreas de equipamiento urbano a favor del Ayuntamiento;
- VI. Designar, contratar o proponer los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- VII. Comunicar al Ayuntamiento las resoluciones, laudos, mandamientos y ejecutorias que le sean notificados para su cumplimiento;
- VIII. Intervenir en los procedimientos de subastas y licitaciones públicas y simplificadas que realice el Ayuntamiento; y
- IX. Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendadas por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Objetos de progreso



De la Dirección de Catastro y Desarrollo Urbano *

*DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

ARTICULO 43.- La Dirección de Catastro, proporciona a la Tesorería, los elementos para Llevar a cabo la recaudación del impuesto y actualice, en verificaciones de campo, el padrón de contribuyentes del impuesto predial, ejecutar las determinaciones del Ayuntamiento en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano de los centros de población del Municipio, en los términos de las disposiciones federales, estatales, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno, las disposiciones administrativas y los reglamentos municipales en la materia.

ARTÍCULO 44.- La Dirección de Catastro tendrá las siguientes atribuciones;

- I. La integración, organización y funcionamiento del catastro de los bienes inmuebles ubicados en el municipio;
- II. Determinar la forma términos y procedimientos a que se sujetaran los procesos catastrales;
- III. Determinar las obligaciones que en materia catastral tienen los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles así como a los notarios públicos;
- IV. Planear, coordinar, administrar y evaluar los programas que se implementen en materia catastral;
- V. Ejecutar las normas técnicas y administrativas para la identificación, registro, valuación, revaluación y deslinde de los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal;
- VI. Presentar los proyectos de zonificación catastral y valores unitarios de suelo y construcción;
- VII. Integrar y actualizar el padrón de propietarios;

Justicia de progreso

- VIII. Elaborar y mantener actualizada la cartografía de la propiedad rustica y urbana del municipio;
- IX. Conservar las claves catastrales existentes de los bienes inmuebles y otorgar claves catastrales de los predios que incrementen el padrón;
- X. Determinar el valor catastral de cada bien inmueble y actualizarlos con base en los valores unitarios del suelo y construcción;
- XI. Solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales así como los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles los datos, documentos o informes para actualizar el padrón catastral;
- XII. Ejecutar los trabajos de localización, deslinde y mesura y elaborar los planos de cada predio ubicado en el territorio municipal;
- XIII. Emitir dictamen en materia de identificación, apeo y deslinde de bienes inmuebles cuando lo solicite autoridad competente o parte interesada;
- XIV. Registrar los cambios que operen en los bienes inmuebles; expedir la cedula catastral y remitir copia a la tesorería municipal;
- XV. Expedir cedula catastral, certificado de valor catastral, copia certificada de pianos, constancias y demás documentos relacionados con la información catastral;

Objetivo de progreso

- I. Notificar a los interesados y comunicar, en su caso, a la autoridad que corresponda del resultado de las operaciones catastrales efectuadas;
- II. Elaborar los informes periódicos y/o eventuales que le sean solicitados por la Secretaría de Finanzas;
- III. Contribuir con la Tesorería Municipal en la formulación y actualización del padrón de contribuyentes en lo referente al impuesto predial;
- IV. Presentar estrategias ante el Cabildo para su aprobación a fin de incrementar el ingreso por terrenos rústicos y urbanos sujetos a pago de impuesto predial, desde contribuyentes morosos hasta parcelas ejidales incorporadas a dominio pleno;
- V. Coordinar las propuestas de consultas, solicitudes y peticiones para incluirlas en los proyectos de modificación o revisión de planes de desarrollo urbano, determinando usos, destinos y reservas de áreas y predios; así como proponer al Ayuntamiento los proyectos de reglamentos y disposiciones administrativas necesarios para cumplir con los objetivos, las políticas y las acciones de los planes y programas establecidos;
- VI. Difundir el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y a los subprogramas del mismo;
- VII. Promover y participar para la creación y administración municipal de las reservas territoriales y fundo legal, de conformidad con las disposiciones de la Ley 241 de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial del Estado y en los convenios que regulen la operación del sistema de suelo para el desarrollo urbano y la promoción de la vivienda;
- VIII. Elaborar el inventario de suelo disponible para diferentes fines en el municipio y promover su uso; así como planear inversiones y acciones que tiendan a conservar, mejorar y regular el crecimiento de los centros de población;
- IX. Otorgar los permisos y licencias de construcción, siempre y cuando el solicitante cumpla con los requisitos exigidos en el reglamento de la materia, previo pago de los derechos correspondientes en la Tesorería Municipal;
- X. Regular y controlar los usos, destinos y reservas del suelo, mediante el otorgamiento de las licencias de uso de suelo, conforme a las normas que establezca el Programa Municipal de Desarrollo Urbano, o bien, de acuerdo con el Programa de Ordenamiento Urbano vigente, previo dictamen de la Comisión Edilicia;
- XI. Promover el reordenamiento urbano y la incorporación al régimen municipal de las colonias de procedencia ejidal, manteniendo actualizado el padrón de

Escudo de progreso

las mismas y participar en los programas de regularización de fraccionamientos, Llevar a cabo las acciones necesarias, con el fin de corroborar que los promotores y fraccionadores cumplan con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollos inmobiliarios, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, regularización de predios y regímenes de condominio, verificando para ello que los documentos que acrediten la ejecución de dichas obras se encuentren apegados a derecho;

- XII. Participar con los particulares en la localización, el diseño y la promoción de desarrollos habitacionales acordes con lo que determine el Plan Municipal de Desarrollo;
- XXVII. Controlar la edificación y la urbanización en el municipio, así como vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de obras de Pavimentación en fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el territorio municipal;
- XXIX. Controlar y mantener actualizado el padrón de peritos responsables de obras debidamente autorizados que ejercen en el municipio;
- XXX. Coordinar a las diferentes dependencias para la expedición de los dictámenes de trazos, usos y destinos del suelo, los dictámenes particulares de obras y acciones; así como emitir dictámenes técnicos para la autorización y la recepción de fraccionamientos;
- XXXI. Llevar a cabo la investigación de campo de los proyectos arquitectónicos y constructivos, así como del uso y destino de los inmuebles municipales para el equipamiento urbano; así como cuidar que la nomenclatura de las calles y las avenidas de las zonas urbanas sea la correcta y que tenga la placa nominativa correspondiente;
- XXXII. Llevar el control, en coordinación con la Dirección de Catastro, de la numeración de cada predio, asignar los números oficiales que le hayan sido solicitados por la población, previo pago de los derechos correspondientes; así como llevar a cabo recorridos periódicos en los predios del municipio para verificar el orden numérico oficial y hacer las correcciones que sean necesarias;
- XXXIII. Coordinarse con la Dirección de Obras Públicas para:
- XXXIV. Controlar la construcción de la urbanización en el municipio;
- XXXV. Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;

Unidad de progreso

- XXIX. Promover convenios de reparación con propietarios de vecindades y fincas ruinosas que tengan como fin mejorar las condiciones físicas de dichos inmuebles;
- XXX. Llevar a cabo la eliminación de obstáculos de construcción y señalización que dificulten o impidan a las personas con capacidades diferentes el libre desplazamiento en lugares públicos abiertos o cerrados, o el uso de servicios comunitarios, por si o acompañados de perros guía; y
- XXXI. Promover que en las zonas urbanas se adapten las aceras, intersecciones, coladeras, paradas de camión y rampas para facilitar la vialidad para las personas con capacidades diferentes;
- XXXII. Proponer la celebración de convenios de saneamiento y cercado de lotes baldíos entre propietarios y el Ayuntamiento con el fin de mejorar la imagen urbana del municipio; intervenir en dichos convenios y verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas;
- XL. Llevar un registro de las zonas de alto riesgo y proponer acciones tendentes a eliminar dichos peligros y proteger a la población;
- XLI. Dictaminar sobre los proyectos urbanísticos y de espacios abiertos, como parques, plazas, jardines, vialidades, cementerios y monumentos históricos;
- XLII. Verificar la aplicación y el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias en materia de construcción en el municipio y de los programas municipales de desarrollo urbano; así como solicitar, en su caso, la suspensión y la clausura de obras de acuerdo a los ordenamientos legales de la materia;
- XLIII. Coordinar, verificar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;
- XLIV. Promover la participación ciudadana y recibir las opiniones de los grupos sociales que integren la comunidad, respecto de la formulación, evaluación y revisión de los programas y los planes de desarrollo urbano y de urbanización;
- XLV. Conducir y realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al ordenamiento territorial y el desarrollo urbano del municipio; solicitar a la dependencia estatal correspondiente la asesoría y el apoyo técnico que requiera para elaborar sus programas y planes de desarrollo urbano, evaluarlos, revisarlos, conforme a convenios de coordinación que se celebren con el titular del poder ejecutivo Estatal;

Justicia de progreso

- . Elaborar, evaluar y revisar, en forma coordinada con las autoridades estatales, los planes que se expidan para la utilización parcial o total de la reserva territorial y de las zonas sujetas a conservación ecológica; así como analizar y proponer los mecanismos adecuados para propiciar el desarrollo armónico en predios y fincas ubicadas en el territorio municipal, fomentando el interés social; y
- XLVII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- XLVIII. Proporcionar servicios, apoyos e información a la ciudadanía, para la obtención de licencias y permisos municipales de construcción, buscando regular los giros que se dedican a la industria, el comercio y la prestación de servicios;
 - a. Llevar un padrón actualizado de las vecindades, los lotes baldíos y las fincas ruinosas e inmuebles protegidos que existan en el municipio, procurando que los propietarios de los mismos los mantengan en buen estado; así como dictar las medidas Necesarias con relación a los lotes baldíos para que los propietarios los cerquen debidamente y los limpien;
 - b. Regular la fijación, la instalación, la distribución, la ubicación, la modificación y el retiro de toda clase de anuncios en mobiliario urbano, en la vía pública; así como otorgar a los particulares permisos para fijar, instalar, distribuir, ubicar o modificar toda clase de anuncios, de conformidad con el reglamento de la materia; y
- XLIX. Formular dentro del ámbito municipal, en coordinación con las autoridades federales y estatales, los proyectos de programas de desarrollo urbano en sus diferentes modalidades; así como procurar la congruencia de estos programas y planes con el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y los planes regionales, haciendo las propuestas que se estimen pertinentes;
- L. Difundir el Programa Municipal de Desarrollo Urbano y a los subprogramas del mismo;
- LI. Proponer al Ayuntamiento los proyectos de limitaciones y estímulos a la propiedad privada que establezcan los planes parciales de desarrollo urbano y de urbanización, sus documentos gráficos y demás políticas, disposiciones y acciones relativos;
- LII. Promover la adecuada distribución de la población y de las actividades económicas, de acuerdo con las condiciones de cada zona; así

Justicia de progreso

Como alentar la radicación de los habitantes de las zonas, los barrios, las colonias o las unidades urbanas en su respectivo medio, mejorando las condiciones de su hábitat; y

- LIII. Promover y vigilar el desarrollo urbano del municipio, mediante una adecuada administración de la zonificación establecida en los programas municipales de desarrollo urbano y participar, en coordinación con otras dependencias y entidades, así como con las autoridades federales y estatales, en la promoción y ejecución de programas para la regularización de la tenencia de la tierra.
- LIV. Llevar el registro y control de los cementerios localizados en el territorio municipal;
- LV. Solicitar los planos de lotificación de los cementerios localizados en el territorio municipal y Llevar el inventario municipal que deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se establecen en el reglamento de la materia.
- LVI. Expedir las licencias permisos o autorización para la realización de construcciones, trabajos de albañilería, marmolería, jardinería u otros análogos.
- LVII. Las demás que dicte la Tesorería.

Objetivo de progreso



De la Dirección de Educación, Cultural y Deportes

ARTICULO 45.- Es la dependencia encargada de las actividades educativas, culturales, artísticas, recreativas y deportivas, así como de la organización y realización de eventos cívicos.

ARTÍCULO 46.- Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con los planteles educativos, de acuerdo con el calendario cívico, la conmemoración de eventos de su naturaleza;
- II. Proponer la creación de espacios educativos para poder cubrir la demanda existente en el municipio;
- III. Vigilar la obligación de que los niños en edad escolar asistan a las escuelas;
- IV. Gestionar la infraestructura de las aulas educativas, en su construcción, ampliación o remodelación, que permitan soportar la creciente demanda de la población escolar;

Escuelas de progreso

- I. Promover el mejoramiento de la instrucción pública;
- II. Proponer la creación de becas para estudiantes sobresalientes, de escasos recursos y de educación especial con el apoyo del Ayuntamiento;
- III. Tener actualizado y ampliar el padrón de beneficiarios becados, por folio, nombre, nivel de escolaridad, comunidad y Llevar un control del sistema de cada uno de los niveles educativos;
- IV. Tramitar ante las instancias gubernamentales las becas de aprovechamiento de los estudiantes;
- V. Apoyar en la organización de eventos culturales y tradiciones de las localidades del municipio;
- VI. Promover convenios con los gobiernos federal y estatal e instituciones educativas para colocar a la mayoría de los Estudiantes en carreras universitarias de tal manera que no trunquen sus estudios;
- VII. Representar al Ayuntamiento por orden del Presidente Municipal en los actos cívicos y culturales realizados por los planteles educativos; y
- VIII. Vigilar el funcionamiento y conservación de las bibliotecas públicas municipales;
- IX. Dirigir, vigilar y conservar sitios y edificios históricos, las artesanías, casas de cultura, las bibliotecas municipales, los museos y centros culturales del Municipio, promoviendo la asistencia de la población a los mismos;
- X. Fomentar la cultura, el nivel artístico y educativo de los habitantes del municipio;
- XI. Promover las manifestaciones artísticas y culturales como medio de esparcimiento y desarrollo de la sana convivencia entre los habitantes del municipio;
- XII. Propiciar el intercambio educativo, cultural y expresión artística con las ciudades conurbadas, de la región y los valores tradicionales de las congregaciones;
- XIII. Promover actividades que impulse los valores artísticos y culturales de los habitantes;
- XIV. Difundir las tradiciones culturales y artísticas del municipio;
- XV. Preservar y difundir el patrimonio artístico del municipio;

- I. Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural;
- II. Formular el calendario de fiestas, celebraciones y conmemoraciones de cada comunidad;
- III. Organizar y coordinar eventos de índole deportivos;
- IV. Se apoyará con auxiliares de la Dirección y con organizadores de las diferentes ligas deportivas para el desarrollo de sus actividades;
- V. Será responsable del Comité Municipal del Deporte;
- VI. Fomentar la participación juvenil en las localidades para realizar limpieza, chapeo, nivelación y mantenimiento de los campos deportivos;
- VII. Vigilar que en las canchas deportivas no existan vendedores de bebidas alcohólicas;
- VIII. Gestionar ante el Ayuntamiento el cerco perimetral de los campos deportivos y la construcción de canchas de usos múltiples en las zonas de mayor demanda de los ciudadanos;
- IX. Impartir orientación deportiva en los planteles educativos del territorio municipal;
- X. Administrar las unidades deportivas establecidas en el municipio;
y
- XI. Tramitar las peticiones de material deportivo que soliciten los ciudadanos.

Objetivo de progreso



De las Bibliotecas Públicas Municipales

ARTICULO 47.- Las bibliotecas públicas municipales dependerán del Regidor de la Comisión de bibliotecas, fomento a la lectura y alfabetización teniendo como objetivo atender a la comunidad estudiantil del municipio de Hueyapan de Ocampo.

ARTÍCULO 48.- Los encargados de las bibliotecas públicas municipales tendrán un registro de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento, localizados dentro de las mismas; el inventario de libros y revistas, así como la bitácora de las visitas y consultas realizadas.

Escuelas de progreso



ARTÍCULO 49.- Los encargados de las bibliotecas públicas municipales darán aviso inmediato al Regidor correspondiente de cualquier suceso natural, fortuito o de mala fe que afecte los intereses del patrimonio municipal, de no reportarlo el encargado será responsable de lo ocurrido de conformidad con la Ley que le resulte aplicable.

Las bibliotecas con que cuenta el Ayuntamiento son las establecidas en las congregaciones de Hueyapan de Ocampo, Veracruz.

ARTÍCULO 50.- El área de Fomento Deportivo deberá tener un padrón municipal de deportistas clasificado por las diversas disciplinas deportivas.

ARTÍCULO 51.- deberá organizar selecciones o equipos en las diferentes ramas del deporte para que representen al Municipio en competencias regionales, estatales y nacionales.

ARTÍCULO 52.- Seleccionará y promoverá a jóvenes con cualidades deportivas, para presentarlos con los clubes deportivos o ante la Comisión Nacional del Deporte, con la finalidad de que puedan participar como deportistas de talla nacional e internacional.

ARTÍCULO 53.- Invitar a deportistas destacados en el ámbito nacional a impartir pláticas y conferencias dentro del territorio municipal.

ARTÍCULO 54.- Proponer a la Tesorería Municipal y a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, presupuestar el 3% de los ingresos propios para la difusión, promoción, construcción de infraestructura y equipamiento, fomento, investigación y supervisión del deporte según lo establecido, de acuerdo al artículo 13 Bis. Fracción III de la Ley del Sistema Estatal del Deporte.

Objetivo de progreso



De la Dirección de Protección Civil

ARTICULO 55.- La Dirección de Protección Civil es responsable de establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro, o desastre; así mismo de regular las acciones de protección relativos a la prevención y salvaguarda de las personas y sus bienes, así como el funcionamiento y equipamiento estratégico en caso de alto riesgo, siniestro o desastre, con el fin

Objetos de progreso

de prevenir eventos naturales o provocados por el hombre, auxiliar a la población, rehabilitar y establecer las condiciones de normalidad de la convivencia social.

ARTÍCULO 56.- Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente construyan tomando en cuenta las normas de protección civil;
- II. Supervisar y verificar que en las edificaciones públicas y privadas, centros comerciales, industriales y de servicios se coloquen en lugares visibles seriales e instructivos de las zonas de seguridad y evacuación en casos de emergencia;
- III. Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evolución y revisión de los programas municipales de protección civil;
- IV. Otorgar dictámenes de seguridad, previo pago en la Tesorería Municipal, a todos aquellos inmuebles que para su funcionamiento requieran licencia por parte de las autoridades municipales;
- V. Coordinarse con las autoridades federales y estatales para Llevar a cabo programas en el municipio de protección civil y recibir cursos de preparación y actualización;
- VI. Otorgar los dictámenes de seguridad para la instalación de espectáculos y diversiones publicas, así como de las graderías, estructuras, escenarios, aparatos mecánicos y similares;
- VII. Realizar acciones de educación y capacitación de simulacros, señalización y use de equipos de seguridad personal para la protección civil;
- VIII. Brindar asesoría e información a los vecinos de las localidades para integrar unidades internas y elaborar programas específicos de protección civil con el fin de realizar acciones de prevención y auxilio en las colonias, barrios o unidades habitacionales;
- IX. Integrar un banco de información sobre desastres ocurridos, servicios médicos asistenciales y padrón de damnificados en las zonas del municipio;
- X. Supervisar y mantener en buen funcionamiento las ambulancias municipales, equipo contra incendios y materiales requeridos en casos de siniestro o emergencias;

Unidad de progreso

- I. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por las infracciones que se cometan a los ordenamientos aplicables de su competencia; y
- II. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal o el Ayuntamiento y las que expresamente les señalen las leyes y reglamentos aplicables.

ARTÍCULO 57.- La Dirección de Protección Civil al detectar irregularidades en los negocios establecidos, procederá a levantar un acta, estableciendo un plazo de **15** días naturales, para que el comerciante se regularice, en caso de no acatar el cumplimiento esta procederá a la clausura del establecimiento comercial.

ARTÍCULO 58.- La Dirección tendrá la obligación de supervisar que los espectaculares y árboles secos situados en las avenidas principales, no pongan en riesgo a vidas humanas, llevando a cabo las acciones de salvaguarda de las personas.

ARTÍCULO 59.- La Dirección tendrá la obligación de observar que en los cruces de calles y avenidas dentro del territorio municipal no existan objetos que obstruyan la visibilidad y que ponga en riesgo la seguridad del ciudadano debiendo tomar las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 60.- La Dirección tendrá la obligación de vigilar que los talleres de mecánica, hojalatería y pintura cumplan con las normas de seguridad y no utilicen las vías públicas como si fuesen propiedad o parte del terreno del taller.

ARTÍCULO 61.- El Titular podrá gestionar ante las instancias estatales, federales e internacionales un fondo de emergencia para contingencia de desastres naturales y celebrar convenios para tal fin, previa autorización del Cabildo.

ARTICULO 62.- Es obligación del Director, organizar y formar parte del Comité de Protección Civil mismo que presidirá el Presidente Municipal, así como vigilar su operatividad, y mantener actualizados el Atlas de Riesgos y el 'Reglamento de Protección Civil

Objetivo de progreso



De la Dirección de Comunicación Social

ARTÍCULO 63.- La Dirección de Comunicación Social es la responsable de fomentar y promover la realización de actividades culturales, la difusión en el campo de las bellas artes, coordinando acciones con las instituciones de objetivos similares, así como de programar las conferencias de prensa que deba rendir el Presidente Municipal y los funcionarios públicos del Ayuntamiento y deberá tener en un expediente, la información de los medios de comunicación que mencionen cuestiones específicas de los servidores públicos y del interés del Ayuntamiento.

ARTICULO 64.- Teniendo las siguientes atribuciones:

En cuanto a la Comunicación tendrá que:

- I. Dar cumplimiento a los programas asignados por el Presidente Municipal;
- II. Acompañar al Presidente en las giras de trabajo;
- III. Representar al Presidente Municipal en eventos cuando así es requerido;
- IV. Coordinar la organización de los festejos conmemorativos anuales, fiestas patronales, eventos y ferias;
- V. Promover, fomentar y realizar las investigaciones de índole histórica, geográfica o artística, de las diversas comunidades, así como los valores, usos y costumbres de carácter general;
- VI. Fomentar, preservar y difundir el patrimonio histórico del municipio;
- VII. Difundir las actividades diarias realizadas por el Ayuntamiento en las redes sociales y mantener actualizada la página Web con que cuenta el Ayuntamiento;
- VIII. Promover públicamente todas las acciones positivas que se están realizando en cada una de las direcciones y congregaciones en medios escritos, televisivos o radiofónicos;

Unidad de progreso

- I. Atender a los reporteros cuando Ostos acudan al palacio municipal e informar al Presidente de la presencia de los mismos y del objetivo que pretender;
- II. Llevar una bitácora de control con fecha, día y hora, así como una descripción breve de los asuntos que se mencionan en los medios de información, con respecto al Ayuntamiento; y
- III. Promocionar las obras y acciones del Ayuntamiento en medios masivos o en la comunidad respectiva.
- IV. Acompañar al Presidente Municipal a los eventos y conocer la agenda de trabajo;
- V. Mantener y actualizar un archivo de video y fotográfico de cada uno de los eventos, obras y acciones del Ayuntamiento;
- VI. Diseñar publicidad y espectaculares que informes de las obras y acciones del Ayuntamiento en pro de la ciudadanía; y
- VII. Participar en la instalación con audio y logística en la realización de los eventos.

Objetos de progreso

De la Dirección de Fomento Agropecuario

ARTICULO 69.- La Dirección de Fomento Agropecuario tiene como función: planear, programar, concertar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar, con base en los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal lo relativo a la actividad agrícola, ganadera, y forestal del Municipio.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y mantener actualizado, coordinándose con las áreas y dependencias estatales y federales correspondientes, el inventario de la infraestructura agropecuaria y forestal existente en el municipio;
- II. Fortalecer la organización y participación de los productores del campo, a través del Consejo Consultivo de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable (COMUNDERS) y del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal (COPLADEM);
- III. Instrumentar un sistema de recepción, gestión, seguimiento y control de solicitudes para la obtención de recursos provenientes de los programas estatales y federales del sector agropecuario y forestal;
- IV. Impulsar la información, divulgación y asistencia técnica sobre sanidad, producción, innovación tecnológica, desarrollo sustentable y financiamiento a la producción, comercialización y capacitación a productores del campo;
- V. Elaborar los expedientes técnicos, supervisión, seguimiento y evaluación de la ejecución de obras y proyectos relativos a su competencia;
- VI. Promover y participar en campañas de reforestación, prevención y control de plagas e incendios forestales; y
- VII. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

ARTICULO 70.- La Dirección elabora y actualiza el padrón de productores agropecuarios por sectores de producción en el municipio, para diagnosticar y gestionar proyectos productivos ante dependencias, estatales, federales e internacionales para abatir la pobreza extrema.

ARTICULO 71.- La Dirección realizara sus funciones agrícolas y forestales en beneficio de los sectores productivos, a través del Vivero Municipal y coordinándose con el Regidor de dicha comisión.

ARTICULO 72.- Gestionar ante las instituciones públicas la donación de bienes, en efectivo o en especie, en beneficio de los sectores productivos. De conseguirse el objetivo reportarlo a Tesorería Municipal.

ARTICULO 73.- Gestionar toda clase de proyectos productivos ante las entidades gubernamentales en beneficio de los productores del sector primario.

Dirección de Medio Ambiente

ARTICULO 74.- La Dirección de Medio Ambiente es la encargada de expedir las licencias, permisos y autorizaciones que en materia ambiental se requieran para establecimientos, predios, locales, desarrollos inmobiliarios y demás sitios en los que se realicen obras o actividades que pudieran causar impactos respecto al medio ambiente.

La Dirección de Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar programas de ordenamiento ecológico, mantener y conservar las áreas verdes; realizar investigación y recopilación de datos en materia de medio ambiente y ecología para integrar un banco de información municipal;
- II. Elaborar e implementar programas de educación ambiental para la ciudadanía que promueva una conciencia ambiental; realizar estudios e investigaciones para detectar áreas recreativas o escénicas de valor ecológico así como proponer la declaración como áreas naturales protegidas y así como la instalación de Unidades de Manejo Ambiental (UMA'S), Áreas Privadas de Conservación (APC) y otros figuras permitidas por la ley que conducen a la preservación, de los recursos naturales y a su aprovechamiento racional;
- III. Promover en las congregaciones la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación y cuidado de las áreas verdes, la flora, la fauna y el patrimonio forestal del Municipio así como realizar programas de arboricultura y tratamiento fitosanitario con el fin de implementar la repoblación forestal y ornamental dentro del municipio;

Unidad de progreso

- IV. Coordinar, supervisar, calificar e imponer sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y demás ordenamientos aplicables;
- V. Emitir la opinión o autorización sobre los estudios de manifestación y evaluación de impacto y análisis de riesgo ambiental;
- VI. Supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos así como verificar la recolección, transportación y disposición final de residuos considerados como tóxicos, en concurrencia con las autoridades competentes; y vigilar la prevención y el control de la contaminación ambiental;
- VII. Coordinarse con la Dirección de Protección Civil para la prevención de contingencias ambientales; y
- VIII. Las demás que le delegue el Ayuntamiento y el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

De la Dirección de Limpia Pública

ARTÍCULO 75.- La Dirección de Limpia Publica es la encargada de planear, organizar, dirigir y controlar la prestación del servicio de limpia publica, desde la recolección hasta el destino final de los residuos sólidos.

ARTÍCULO 76.-La Dirección de Limpia Publica tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las actividades del personal a su cargo, administrando racionalmente los recursos humanos y materiales asignados al área, así como de las rutas de recolección y operativos de limpieza;
- II. Integrar equipos de trabajo y asignar zonas de responsabilidad;
- III. Vigilar que los desechos y desperdicios que se produzcan en los tianguis, mercados y los espacios públicos sean recolectados oportunamente por quienes los generen;
- IV. Gestionar el incremento y reposición de tambos, contenedores y basureros para efectuar los trabajos del servicio de limpia publica;
- V. Vigilar el mantenimiento y reparación de las unidades vehiculares asignadas a la Dirección:

Unidad de progreso

- I. Vigilar que se Lleven a cabo operativos de limpieza, antes y después, de cualquier acto oficial que se realice en la vía pública;
- II. Supervisar que los residuos sólidos recolectados se Lleven al relleno sanitario;
- III. Supervisar que la operación del relleno sanitario instalado en el municipio se Lleve a cabo dentro del marco legal y reglamentario vigente;
- IV. Mantener limpios los edificios del Palacio y DIF Municipal, su periferia y la carretera Valsequillo-Altotonga en lo que respecta al territorio municipal;
- V. Dar seguimiento a los reportes de la ciudadanía y verificar que la solicitud del demandante del servicio de aseo público sea atendida;
- VI. Promover la participación ciudadana para mantener limpias las banquetas, calles y lugares públicos;
- VII. Programar las rutas de recolección de basura en todas las calles, fraccionamientos, colonias y comunidades. Informar a la Ciudadanía de los días en que pasara la unidad vehicular a recoger la basura;
- VIII. Vigilar el saneamiento de lotes baldíos con cargo a sus propietarios o poseedores; y
- IX. Coordinar, verificar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan al Bando de Policía y Gobierno y al reglamento de la materia.

Objetivo de progreso

ARTÍCULO 77.- La Dirección de Limpia Publica tiene por objeto llevar a cabo la logística para la recolección de basura doméstica, comercial y de los basureros instalados en las localidades, para brindar un adecuado servicio y evitar la acumulación de basura.

ARTÍCULO 78.- La Dirección de Limpia Publica tendrá las siguientes atribuciones:

Fomentar los hábitos de limpieza a nivel municipal, así como las medidas que podrán adoptarse con la participación comunitaria a fin de promover una conciencia social en la población; Vigilar la óptima aplicación de los sistemas de recolección y disposición final de la basura; Promover y vigilar la adecuada limpieza de las vías urbanas, los parques y las áreas públicas;

Vigilar la operación de los rellenos sanitarios y plantas de tratamiento de basura; Coordinarse y apoyar a la Comisión Municipal de Medio Ambiente; y Las demás que expresamente le señalen esta ley y demás leyes aplicables.

Objetos de progreso



De la Dirección de Alumbrado Público

ARTÍCULO 79.- La Dirección de Alumbrado Público tiene por objeto proporcionar el servicio de alumbrado público, en avenidas, calles, andadores, parques y lugares públicos para satisfacer las demandas de seguridad de la ciudadanía.

ARTÍCULO 80.- Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades del personal a su cargo, administrando los recursos humanos y materiales del área de su responsabilidad;
- II. Asignar áreas de trabajo al personal a su cargo
- III. Vigilar que el alumbrado público se encuentre en condiciones de servicio y así mismo promover el ahorro de energía eléctrica con alta tecnología;
- IV. Vigilar la reparación y mantenimiento de la red de alumbrado público municipal;
- V. Vigilar que se atiendan los reportes de fallas en la red de alumbrado público, reportado por los ciudadanos de las comunidades;
- VI. Satisfacer las demandas de expansión de la red de alumbrado público en colonias o comunidades del Municipio plasmadas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Verificar el inventario de material en el almacén, como balastos, luminarias y material eléctrico;
- VIII. Atender el alumbrado de los edificios públicos municipales;
- IX. Atender el alumbrado para los eventos que realicen las autoridades del municipio;

Escuela de progreso

- X. Verificar que en los edificios propiedad del Ayuntamiento estén funcionando correctamente las instalaciones eléctricas; que no haya fugas de energía que ocasionen altos costos en materia financiera;
- XI. Llevar un control sobre el gasto de energía, así como evaluar y verificar que el cobro sea el correcto;
- XII. Brindar mantenimiento de iluminación y de electricidad a los parques, jardines municipales y áreas públicas;
- XIII. Reponer las luminarias, balastos, controles, conductores y ductos en las líneas de distribución del alumbrado público que así se requieran;
- XIV. Supervisar y vigilar el correcto encendido y apagado del alumbrado público, y
- XV. Solicitar el material, herramienta de trabajo y de seguridad que sean necesarios para el desempeño de sus actividades.

ARTÍCULO 81.- El Director deberá gestionar con los funcionarios de la Comisión Federal de Electricidad para el ajuste y re-facturación de la energía eléctrica.

Objetos de progreso

Del Instituto Municipal de la Mujer

ARTICULO 87.- Es un organismo autónomo y descentralizado para atender a la mujer en el Municipio, su actuar será en apego al artículo 4, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Su operatividad, funcionamiento y atribuciones está sujeto a las disposiciones que establece la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

El Instituto Municipal de la Mujer tendrá las siguientes funciones:

- I. Impulsar, diseñar e implementar programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría, para incorporar la perspectiva de género como política general en los diferentes aspectos de la vida municipal con el propósito de favorecer el avance de las mujeres;
- II. Propiciar la igualdad de oportunidades entre el hombre y la mujer en el Ámbito productivo y político;
- III. Proveer a las mujeres de los medios necesarios para que puedan enfrentar en igualdad de condiciones el mercado de trabajo y de esta forma mejoren sus condiciones de vida y las de su familia;
- IV. Fomentar una cultura de respeto a la dignidad de las mujeres en todos los ámbitos, superando todas as formas de discriminación en contra de las mujeres;
- V. Promover la participación activa de las mujeres en el proceso de toma de decisiones que favorezcan la perspectiva de género en las políticas públicas municipales;
- VI. Elaborar programas de participación ciudadana que propicien la igualdad de género;
- VII. Establecer un sistema de seguimiento de los programas federales que tengan injerencia en el Municipio, conforme a las leyes y acuerdos de coordinación;
- VIII. Promover la prestación de servicios del sector público que favorezcan la incorporación de la mujer al bienestar y a la actividad productiva;

Unidad de progreso

- . Impulsar el servicio de defensa de los derechos de la mujer, por medio de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos que beneficien a las mujeres;
- IX. Participar en reuniones de trabajo, foros, coloquios y eventos, con organismos especializados sobre los temas de las mujeres, para el intercambio de experiencias e información;
- X. Gestionar apoyos financieros de dependencias e instituciones públicos y de organizaciones privadas y sociales interesadas en apoyar el logro de la equidad y género; y
- XI. Capacitar a las mujeres, para economizar los gastos del hogar, así como sobre la sexualidad y la violencia que se da en el seno familiar y en la relación de pareja.

De la Unidad de Transparencia

ARTICULO 88.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información es la encargada de la recepción de las peticiones, actualización y difusión de la información pública y la transparencia de los recursos públicos municipales desde la obtención hasta su aplicación por las dependencias cuando no sea de uso restringido, reservado o confidencial; de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el presente reglamento y darna ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 89.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la publicidad de los actos de los sujetos obligados, la rendición de cuentas de los servidores públicos y la transparencia en la gestión pública hacia la sociedad;
- II. Recabar y difundir la información de oficio a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el presente reglamento;
- III. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública; así como entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la

Unidad de progreso

Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el presente reglamento;

- I. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial; así como elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados;
- II. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. VI Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados y los derechos a la intimidad y la privacidad de los particulares;
- IV. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas.
- V. Preservar la información pública, así como la organización, clasificación, manejo y sistematización de los documentos en posesión de los sujetos obligados por la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el presente reglamento; y
- VI. Promover en las congregaciones una cultura de la transparencia y acceso a la información.

Oficialía del Registro Civil

Tierra de progreso

Artículo 90.- La Oficialía del Registro Civil es la dependencia encargada de coordinar y organizar administrativamente la prestación de una función propia del Estado, encargada de realizar y autorizar, con las excepciones de la ley, los actos y las actas relativos al estado civil de las personas, en los términos establecidos en el Código Civil del Estado.

Artículo 91.- La titularidad de la Oficialía del Registro Civil del municipio estará a cargo de un servidor público denominado oficial encargado del Registro Civil, quien tendrá fe pública en el desempeño de sus labores. La organización y atribuciones de la Oficialía se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interno del Registro Civil del Gobierno del Estado y demás disposiciones aplica

Tierra de progreso