

V. Firma del presentante y en caso de no saber firmar, huella dactilar y no serán admitidas quejas o denuncias anónimas.

Artículo 60. El Comité de Honor y Justicia de Seguridad Pública informará cuando lo considere oportuno a las autoridades administrativas del H. Ayuntamiento, los asuntos sometidos a su Jurisdicción, la situación jurídica que guardan y en su caso el sentido de la resolución emitida.

CAPÍTULO VII

DEL PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO

Artículo 61. En la medida que se modifiquen las condiciones socio-económicas del Municipio, el presente reglamento podrá ser modificado o actualizado, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad.

Artículo 62. Para garantizar la participación ciudadana en la revisión para la actualización, toda persona residente en el Municipio tiene la facultad de realizar por escrito sugerencias, ponencias o quejas en relación con el contenido normativo del presente Reglamento, escrito que deberá dirigirse al C. secretario del H. Ayuntamiento a fin de que la C. Presidente Municipal de cuenta de una síntesis de tales propuestas en sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento, para que dicho cuerpo colegiado tome la decisión correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero. Este reglamento entrará en vigor tres días después de su publicación en la tabla de avisos del Palacio Municipal y en los lugares públicos de este Municipio.

DADO en sesión de Cabildo en Puente Nacional, Veracruz de Ignacio de la Llave, Cabecera del Municipio del mismo nombre a los veinticuatro días del mes de Abril del dos mil ocho.

Sufragio efectivo. No reelección

La Presidente Municipal
C. Lic. Mercedes Aguilar Cerda
Rúbrica.

El Síndico Único Municipal
Ing. Manuel Hernández Huerta
Rúbrica.

La Regidor (a) Único Municipal
C. Judith Dávila Romero
Rúbrica.

El Secretario del Ayuntamiento
Prof. Valentín Rodríguez García
Rúbrica.

folio 1595

H. AYUNTAMIENTO DE PUENTE NACIONAL, VER.

La C. Lic. Mercedes Aguilar Cerda, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Puente Nacional, Veracruz de Ignacio de la Llave; en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 36, fracción VII de la Ley Orgánica del Municipio Libre, a los habitantes sabed:

Que con fecha 30 de julio de 2008, el Honorable Ayuntamiento en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 71 de la Constitución Política de Veracruz; 34 la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y la Ley número 531 que establece las bases Generales conforme a las cuales los Ayuntamientos de esta Entidad deberán expedir sus Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y Disposiciones Administrativas de observación general; se reunió en sesión de cabildo y aprobó el siguiente:

REGLAMENTO DE GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

TÍTULO PRIMERO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento es de orden público e interés general, reglamenta las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz-Llave y tiene por objeto la organización, el funcionamiento y las atribuciones del gobierno y de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 2. El Ayuntamiento es una entidad de gobierno, de elección popular con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de establecer y definir políticas, criterios y acciones con que deben manejarse los asuntos que competen al gobierno municipal.

ARTÍCULO 3. Los integrantes del Ayuntamiento llamados también ediles, durarán en su encargo el término que

establezca la Constitución local o la Ley Orgánica del Municipio Libre, el cual comenzará a contarse a partir la fecha de instalación.

ARTÍCULO 4. Los miembros del Ayuntamiento están obligados a cumplir las disposiciones contenidas en la Constitución Federal, en la Constitución del Estado, en las Leyes Federales y Estatales y en los Reglamentos Municipales, evitando que se afecten los intereses de la comunidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN, INSTALACIÓN Y RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 5. El Ayuntamiento de Puente Nacional se integra por:

- I. El Presidente Municipal
- II. El Síndico Único
- III. Los Regidores, en el número que autorice el Congreso del Estado.

ARTÍCULO 6. El Ayuntamiento quedará instalado en sesión solemne y pública el día primero de enero, inmediato posterior a su elección, cumpliendo fielmente con lo dispuesto en el Título Segundo, Capítulo Primero de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTÍCULO 7. La residencia oficial del Ayuntamiento será el Palacio Municipal, ubicado en la ciudad de Puente Nacional.

ARTÍCULO 8. A la reunión de los miembros del Ayuntamiento, para deliberar y tomar acuerdos y resoluciones se le denomina Cabildo.

El Cabildo tendrá a su cargo la expedición de la reglamentación municipal y sus diferentes comisiones edilicias, vigilará y supervisará su cumplimiento.

Las convocatorias a sesiones ordinarias de Cabildo, deberán notificarse por escrito con veinticuatro horas de anticipación, cuando menos, acompañándose el orden del día.

Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en cualquier momento sin las formalidades antes mencionadas.

Las resoluciones de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los asistentes.

Las votaciones serán nominales.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS MIEMBROS DEL MISMO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9. Son facultades y obligaciones del Ayuntamiento, de acuerdo con la Constitución Política del Estado de Veracruz y la Ley Orgánica del Municipio Libre, las siguientes:

I. Presentar al H. Congreso de la Legislatura del Estado, iniciativas de Leyes, Decretos y cualquier otra disposición de carácter general del ámbito de su competencia.

II. Expedir el Bando de Policía y Gobierno y los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción.

III. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de los diversos ramos municipales y aplicar a los infractores las sanciones correspondientes.

IV. Concesionar a los particulares la prestación de los servicios públicos, en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

V. Nombrar por mayoría de votos de los integrantes del Cabildo a propuesta del Presidente Municipal al Secretario del Ayuntamiento, al Tesorero Municipal y al Contralor.

VI. Celebrar convenios de coordinación con otros Ayuntamientos, con el Gobierno Estatal y el Federal, así como los sectores público y privado, para la ejecución de las obras y la prestación de los servicios públicos cuando sea necesario, con apego a las Leyes respectivas.

VII. Celebrar convenios con instituciones Federales y Estatales para otorgar la Seguridad Social a los trabajadores al Servicio del Ayuntamiento.

VIII. De acuerdo a la Legislación, formular, aprobar, controlar y evaluar sus propios planes y programas, para promover y conducir el desarrollo del Municipio.

IX. Ajustar todas sus acciones y programas a los requisitos que establezcan las leyes estatales, federales y reglamentos municipales.

X. Gestionar, promover y solicitar inversiones y créditos para el desarrollo del Municipio.

XI. Formular, aprobar y administrar la zonificación del territorio municipal, a través del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y de los Planes o programas sectoriales de éstos en términos de las Leyes Federales y Estatales.

XII. Participar en la creación y administración de sus reservas territoriales y ecológicas, así como impulsar las actividades productivas con acciones de regulación, vigilancia y control en la utilización del suelo, en términos de las leyes federales y estatales.

XIII. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, de conformidad con los planes o programas de desarrollo y las reservas, usos y destinos de predios.

XIV. Realizar y autorizar obras, sujetándose a las leyes de la materia y al reglamento del ramo.

XV. Expedir las autorizaciones, licencias o permiso de uso del suelo, construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios de conformidad con las disposiciones jurídicas federales y estatales, los planes o programas de desarrollo urbano y reservas, usos y destinos de áreas y predios del territorio municipal.

XVI. Planear y regular de manera conjunta y coordinada con la federación y el gobierno del estado en los términos de las leyes respectivas, el desarrollo de centros de población cuando dos o más tiendan a formar una continuidad física y demográfica.

XVII. Preservar y conservar el patrimonio construido, histórico, artístico y contextual.

XVIII. Incentivar la conservación de inmuebles que se encuentran en mal estado o representen riesgo para la comunidad, a fin de asegurar la salvaguarda y el aprovechamiento del patrimonio cultural.

XIX. Ordenar, autorizar y controlar los anuncios y propaganda comercial dentro y fuera de los perímetros de protección de las zonas históricas, con la finalidad de preservar la imagen urbana de la ciudad, sin elementos que generen algún tipo de contaminación visual.

XX. Adquirir los bienes necesarios para la prestación de los servicios públicos a su cargo, de acuerdo con la Ley.

XXI. Autorizar transferencias de partidas presupuestales.

XXII. Dar en arrendamiento bienes inmuebles pertenecientes al municipio.

XXIII. Vigilar que el tesorero y demás personas que tengan intervención en los valores municipales, caucionen su manejo en las formas que señale la Ley.

XXIV. Ejercer las facultades que le otorgan las leyes de salud.

XXV. Promover y apoyar la construcción y mantenimiento de los espacios educativos desde el nivel básico hasta el superior, y colaborar en la creación de espacios destinados para la investigación científica y tecnológica.

XXVI. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales en materia de elecciones, cultos, consejos de tutela y servicio militar.

XXVII. Llevar la información estadística del Municipio.

XXVIII. Intervenir de oficio o a petición de parte para revisar y en su caso revocar los actos administrativos de los funcionarios, cuando los mismos no se ajusten a las leyes.

XXIX. Participar en la elaboración y vigilar la consecución de los objetivos y acciones derivadas de los planes de desarrollo nacional y estatal dentro del ámbito de su competencia, así como en el Plan Municipal de Desarrollo.

XXX. Elaborar y difundir el Plan Municipal de Desarrollo.

XXXI. Convocar a la ciudadanía, organizaciones sociales, clubes de servicio, colegios de profesionistas y organismos no gubernamentales para realizar consultas necesarias, a efecto de rescatar el consenso ciudadano en la elaboración de planes, programas y proyectos que alcanzan rango de política municipal.

XXXII. Estimular la participación social de la población en los procesos de integración y operación de los programas y planes de desarrollo, así como en las acciones municipales para la realización de acciones y obras y la prestación de los servicios públicos.

XXXIII. Aprobar conforme a las leyes del estado la organización del registro civil en el municipio y vigilar su funcionamiento.

XXXIV. Aprobar de acuerdo con las leyes federales y estatales, la organización del archivo histórico y documental del municipio y vigilar su conservación y operación adecuada.

XXXV. Propiciar la participación de la sociedad civil, incorporando en la reglamentación municipal la iniciativa popular, el referéndum y el plebiscito.

XXXVI. Promover y fomentar la educación de la población, de acuerdo al sistema nacional de educación y al proceso federal y estatal de descentralización educativa.

XXXVII. Promover la participación de la población en los procesos electorales dentro del municipio.

XXXVIII. Permitir a la ciudadanía el acceso a la información documental que facilite sus gestiones, trámites o trabajos relacionados con la investigación académica o profesional

XXXIX. Participar en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas y en la elaboración y aplicación de programas de ordenamiento en esta materia.

XL. Intervenir en la formulación y aplicación de programas de transporte público de pasajeros cuando aquellos afecten al ámbito territorial.

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

XLII. Las demás que señalen las leyes.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 10. El presidente Municipal es la autoridad ejecutora de los acuerdos y demás disposiciones de Cabildo.

ARTÍCULO 11. El Presidente Municipal, además de las atribuciones que les señala la Ley Orgánica del Municipio Libre, tendrá las siguientes:

- I. Programar y ejecutar los acuerdos y resoluciones tomados por el Cabildo.
- II. Representar al Ayuntamiento.
- III. Coordinar las labores de los Agentes y Subagentes Municipales.
- IV. Programar la difusión y explicación de la reglamentación municipal a su exacto cumplimiento.
- V. Aplicar el Mando de Policía y Gobierno, las normas de carácter general, así como la reglamentación aprobada en Cabildo.
- VI. Formular y proponer al Ayuntamiento en sesión de Cabildo los reglamentos y normas de carácter general.
- VII. Formalizar en representación del Ayuntamiento y por acuerdo de éste, los actos, convenios y contratos necesarios para el desempeño de las tareas administrativas, la realización de obras y la prestación de los servicios públicos que se requieren en la gestión municipal.
- XIII. Proponer al Ayuntamiento en sesión de Cabildo la estructura de organización, reglamentos, sistemas y procedimientos para la administración del municipio, con base en las atribuciones, los alcances de su función y los recursos aprobados.
- XIV. Proponer al Ayuntamiento en sesión de Cabildo el nombramiento del Secretario del Ayuntamiento, del Tesorero Municipal y del Contralor.
- XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y la aplicación del presupuesto municipal.
- XVI. Supervisar la elaboración y ejecución de los planes y programas de desarrollo del municipio y de los servicios públicos.
- XVII. Coordinar la promoción de la participación democrática de la población en los procesos electorales.
- XVIII. Coordinar la participación social en los procesos de administración de las obras y los servicios públicos del municipio.
- XIX. Nombrar a los titulares de las secretarías, direcciones, unidades y demás dependencias administrativas y empleados de confianza de acuerdo al presupuesto.
- XX. Bajo su más estricta responsabilidad, determinar de conformidad con la ley, la forma en que el tesorero y demás

funcionarios que manejen valores otorguen la caución a que se refiere este reglamento.

XXI. Tendrá el mando de la Policía Preventiva Municipal.

XXII. Las demás que señalen las leyes, los reglamentos y el H. Ayuntamiento.

ARTÍCULO 12. El Presidente Municipal contará con una secretaria particular, una coordinación de Comunicación Social, una Coordinación de Gestión Social, Participación Ciudadana y Vecinal y una Coordinación de Delegaciones Administrativas, Agentes y Subagentes Municipales, para lo cual dispondrá del personal y equipo que autorice el presupuesto de Egresos. Las atribuciones de las mismas, serán señaladas en el Reglamento Interno.

CAPÍTULO TERCERO DEL SÍNDICO ÚNICO

ARTÍCULO 13. El Síndico además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre en su artículo 37, tendrá las siguientes:

- I. Concurrir con voz y voto al Cabildo.
- II. Representar jurídicamente al Ayuntamiento ante los tribunales, en todos los litigios en los que intervenga o sea parte.
- III. Presidir, programar y desempeñar con eficiencia las comisiones que le asigne el Cabildo.
- IV. Vigilar los aspectos financieros del Municipio, procurar, promover y defender el Patrimonio Municipal, integrando en su caso la Comisión Edilicia de Hacienda.
- V. Vigilar que se remita al Órgano Superior de Fiscalización la cuenta anual en el mes de mayo y los estados financieros mensuales a la Dirección de Enlace y Apoyos a Municipios.
- VI. Presidir las comisiones para las cuales sea previamente designado, participando en los dictámenes, resoluciones y acuerdos que efectúe el Cabildo y
- VII. Las demás que señalen las leyes vigentes y determine el Cabildo.

ARTÍCULO 14. El Síndico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Orgánica del Municipio Libre suplirá las faltas temporales del Presidente Municipal que no excedan de 60 días y las de éste serán suplidas por el Regidor que designe el Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS REGIDORES

ARTÍCULO 15. Los Regidores, además de las facultades y obligaciones que les confiere el artículo 38 de la Ley Orgánica del Municipio Libre tendrán las siguientes:

I. Concurrir con voz y voto a la sesión de Cabildo.

II. Formar parte de las comisiones que disponga el Cabildo.

III. Vigilar y supervisar la buena marcha de los ramos de la administración pública municipal y la prestación consecuente de los servicios públicos conforme a las comisiones edilicias que el Cabildo les haya asignado, solicitando los informes que consideren necesarios a los Titulares de las dependencias respectivas, recomendando las medidas que estimen pertinentes.

IV. Informar al Cabildo de las anomalías detectadas en la prestación de los servicios públicos municipales que formen parte de las comisiones a las que pertenezcan y proponer las medidas adecuadas para corregirlas.

V. Programar la difusión y explicación de la reglamentación municipal de las comisiones a su cargo.

VI. Coordinarse con las áreas administrativas para la elaboración del plan de trabajo de su comisión, contando con la colaboración de los titulares respectivos.

VII. Las demás que señalen las Leyes y otras disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 16. De acuerdo con el presupuesto de egresos, los ediles contarán con el personal necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 17. Para coadyuvar a la adecuada prestación de los servicios públicos municipales a cargo del Ayuntamiento, los ediles en la esfera de sus atribuciones, tendrán funciones de supervisión y vigilancia de los asuntos administrativos que se lleven en las dependencias municipales, pudiendo requerir a los titulares de aquellas, la información necesaria y hacer las observaciones que estimen pertinentes.

TÍTULO TERCERO LAS COMISIONES EDILICIAS

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS COMISIONES EDILICIAS

ARTÍCULO 18. En la primera sesión de Cabildo que celebre el Ayuntamiento, se nombrarán e integrarán las comisiones edilicias que sean necesarias para atender los asuntos municipales y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo.

ARTÍCULO 19. Las comisiones fundarán por escrito sus dictámenes y concluirán las partes resolutivas con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones. Estos dictámenes deberán ser firmados por lo menos por la mayoría de los miembros que las componen.

ARTÍCULO 20. Las comisiones despacharán los asuntos que les sean encomendados por el Cabildo en el plazo que el mismo señale. Si una vez agotado dicho plazo la comisión no hubiera aportado un dictamen, el cabildo podrá otorgar una prórroga o bien relevar de su cometido a los integrantes de dicha comisión.

ARTÍCULO 21. Se integrarán las Comisiones Edilicias siguientes:

- I. Hacienda y Patrimonio Municipal.
- II. Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento deportivo.
- III. Policía, Prevención del Delito, y Protección Civil.
- IV. Tránsito y Vialidad.
- V. Salud y Asistencia Pública.
- VI. Comunicaciones y Obras Públicas.
- VII. Asentamientos Humanos, fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra.
- VIII. Participación Ciudadana y Vecinal.
- IX. Limpia Pública.
- X. Fomento Agropecuario.
- XI. Comercio y Espectáculos, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros.
- XII. Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, tratamiento y Disposición de Aguas Residuales.
- XIII. Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado.
- XIV. Registro Civil, Panteones y Reclutamiento.
- XV. Gobernación, Reglamentos y Circulares.
- XVI. Ecología y Medio Ambiente.

ARTÍCULO 22. Las comisiones tendrán el carácter de permanentes, dentro del período para el cual fueron integradas, salvo que por acuerdo del cabildo sean cambiadas, por así convenir a los intereses de la administración. También podrán crearse otras comisiones por acuerdo de Cabildo.

ARTÍCULO 23. Son atribuciones de las Comisiones Edilicias, las que correspondan a su denominación y específicamente las siguientes:

- I. Formular y proponer programas de trabajo.
- II. Supervisar que se preste con eficiencia el servicio público de que se trate, haciendo del conocimiento al titular de la dependencia las quejas que presente la ciudadanía.
- III. Vigilar la exacta aplicación de los recursos económicos destinados a los servicios públicos.
- IV. Promover la participación ciudadana.
- V. Vigilar la aplicación de los reglamentos de los distintos ramos de la Administración Municipal.
- VI. Solicitar a los titulares de las dependencias los informes que consideren necesarios respecto a las funciones a su cargo y formular las recomendaciones que estimen necesarias.

VII. Las demás que señalen las leyes, los reglamentos y el Cabildo.

ARTÍCULO 24. Cada Comisión edilicia tendrá el número de los miembros que determine el cabildo.

Éste podrá designar al responsable de la coordinación de aquellas comisiones que se integren con más de un edil, el cual deberá convocarlos a las sesiones de trabajo, levantar la minuta y firmar la documentación de trámite.

TÍTULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 25. Para el buen despacho de la administración pública municipal habrá un número necesario de dependencias que atiendan la prestación de los servicios públicos, promuevan y fomenten la participación ciudadana, el desarrollo económico y social, así como la obra pública. Los titulares de las dependencias tendrán a su cargo la ejecución de la reglamentación del área correspondiente.

Los funcionarios citados rendirán trimestralmente un informe por escrito pormenorizado al cabildo sobre el estrado que guarda la dependencia a su cargo, dando respuesta a los cuestionamientos que les formulen los integrantes del mismo. Asimismo deberán presentar por escrito los informes pormenorizados que les requieran las comisiones edilicias del ramo a su cargo.

Durante el mes de diciembre de cada año, deberán presentar al cabildo para su aprobación el programa anual de actividades, conforme al cual ejercerán sus atribuciones en el año siguiente.

ARTÍCULO 26. Para realizar las acciones y servicios públicos, el Ayuntamiento tendrá las dependencias siguientes:

- I. Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Tesorería Municipal.
- III. Contraloría Interna.
- IV. Oficialía Mayor.
- V. Dirección de Gobernación.
- VI. Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- VII. Dirección de Fomento Agropecuario.
- VIII. Dirección de Asesoría Técnica.
- IX. Dirección de Desarrollo Económico.
- X. Dirección de Obras Públicas.
- XI. Dirección de Servicios Públicos.
- XII. Dirección de Catastro.
- XIII. Dirección de Educación y Cultura.

XIV. Dirección de Fomento Deportivo.

XV. Dirección de Comunicación Social y

XVI. Coordinación de Gestoría Social, Participación Ciudadana y Vecinal.

Las dependencias deberán coordinar sus actividades con las comisiones edilicias respectivas y ejercer sus funciones conforme a lo establecido en este reglamento y las demás disposiciones legales Federales, Estatales, Municipales y acuerdos del Cabildo.

Cada secretaría contará con las direcciones, subdirecciones, unidades o coordinaciones que sean necesarias para el eficaz cumplimiento de sus funciones. Las dependencias serán establecidas en el reglamento interior de cada secretaría y dirección.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 27. La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un secretario, quien podrá ser hombre o mujer, será designado (a) por el Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, en los términos que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Solamente podrá ser removido por causas graves y por el voto de más de dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 28. Son funciones del Secretario(a) del Ayuntamiento:

I. Asistir a todas las sesiones de cabildo del Ayuntamiento, con voz informativa sin voto y levantar las actas respectivas, dando fe pública de las mismas con su firma.

II. Certificar con su firma y rúbrica los documentos emanados del Ayuntamiento.

III. Dar cuenta al cabildo de los asuntos despachados y de los pendientes.

IV. Dar cuenta diariamente de todos los asuntos al Presidente y acordar su trámite, turnando a los ediles, Secretarios y Directores los asuntos de su competencia.

V. Registrar en los libros respectivos, los fierros de ganado y las facturas referentes a usos de pastizales.

VI. Registrar toda la correspondencia dirigida al Ayuntamiento y distribuirlas a las dependencias municipales.

VII. Realizar el trámite de las pre-cartillas del servicio militar obligatorio.

VIII. Tener a cargo el archivo del municipio, estableciendo los mecanismos administrativos para que la ciudadanía pueda acceder a la información respectiva, facilitando a los ciudadanos, organismos o instituciones que lo soliciten, los acuerdos surgidos de las sesiones de Cabildo.

IX. Publicar en la tabla de avisos del palacio municipal, las disposiciones de observancia general haciendo la certificación respectiva.

X. Compilar Leyes, decretos, reglamentos, periódicos oficiales y acuerdos relativos a las distintas ramas de la administración municipal, editarlos y publicarlos, al igual que otras disposiciones de interés ciudadano.

XI. Auxiliar al Presidente Municipal en la formulación de su informe anual de actividades.

XII. Rendir oportunamente los informes que le soliciten el Cabildo o la Comisión correspondiente.

XIII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales complementarias.

ARTÍCULO 29. Para el debido cumplimiento de la función administrativa del Secretario del Ayuntamiento, se le asignará el personal que autorice el presupuesto de egresos.

CAPÍTULO TERCERO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

ARTÍCULO 30. El Tesorero(a) Municipal será designado por el cabildo, a propuesta del Presidente Municipal en los términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Solamente podrá ser removido por causas graves y por el voto de más de las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 31. Son funciones del Tesorero(a) Municipal, además de las que le otorga la Ley Orgánica del Municipio Libre, las siguientes:

I. Recaudar, administrar, custodiar y situar los fondos municipales.

II. Recaudar las Contribuciones que correspondan al Municipio de conformidad con la Ley de Ingresos y demás normas aplicables, así como recibir las participaciones que por la ley o convenio le corresponden al municipio en el rendimiento de impuestos Federales y Estatales.

III. Realizar la determinación, liquidación, recaudación y cobro de los ingresos municipales.

IV. Tener voz informativa en el cabildo, en la formación y discusión de los presupuestos.

V. Presentar el día primero de cada mes el corte de caja del movimiento del mes anterior, con intervención de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, remitiendo una copia al Órgano Superior de Fiscalización del H. Congreso del Estado.

VI. Remitir al Órgano Superior de Fiscalización del H. Congreso del Estado dentro de los primeros tres meses de cada año, los padrones de todos los arbitrios sujetos a pagos periódicos.

VII. Realizar todos los pagos que estén comprendidos en el presupuesto anual correspondiente, con autorización de la Comisión de Hacienda, así como las órdenes de pago que autorice el Presidente Municipal.

VIII. Proporcionar todos los informes que el cabildo o los miembros de la Comisión de Hacienda le solicite.

IX. Controlar la Hacienda Municipal, sujetándose a las disposiciones legales vigentes.

X. Planear y supervisar la implementación de las políticas y procedimientos necesarios para asegurar el buen funcionamiento de su área.

XI. Establecer políticas y procedimientos con el fin de mejorar la eficacia en la captación de ingresos.

XII. Supervisar la captación de ingresos del municipio por concepto de participación de impuestos Federales y Estatales.

XIII. Actualizar los padrones de contribuyentes del Municipio.

XIV. Activar el cobro a los contribuyentes con la debida frecuencia, para abatir el rezago.

XV. Efectuar los pagos presupuestados, previo acuerdo del Presidente Municipal y distribuir los recursos sujetándose al presupuesto de egresos autorizado por el Ayuntamiento.

XVI. Elaborar Órdenes y calendario de pagos, así como controlar la documentación comprobatoria de egresos municipales informando por escrito mensualmente al Presidente Municipal.

XVII. Informar al Presidente Municipal con toda oportunidad, de las partidas que estén por agotarse para los efectos procedentes.

XVIII. Llevar la contabilidad de la Hacienda Municipal para cada uno de los fondos que administre.

XIX. Mantener actualizados los libros de caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro, que sean necesarias para la debida comprobación de los ingresos y egresos del municipio.

XX. Mantener el control de la deuda pública municipal, informando al Cabildo e pleno sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses por el Ayuntamiento.

XXI. Ejecutar la facultad económica-coactiva para hacer efectivos los impuestos y multas, realizando los embargos y remates respectivos.

XXII. Informar al cabildo respecto a los arbitrios que puedan someterlo a la aprobación del H. Congreso del Estado para mejorar su Hacienda.

XXIII. Cancelar los recargos por concepto de rezagos de ingresos y elaborar las notificaciones de pago.

XXIV. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales, ingresen y se registren a la Tesorería Municipal.

XXV. Dar cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del cabildo, que le sean comunicados en términos de Ley.

XXVI. Proponer al Presidente Municipal, los anteproyectos de reglamento y disposiciones sobre ingresos y egresos municipales.

XXVII. Expedir bajo su responsabilidad copias certificadas de los documentos a su cuidado cuando sea procedente.

XXVIII. Informar de los derechos y obligaciones que tenga el fisco municipal.

XXIX. Verificar inventarios de los bienes municipales.

XXX. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los reglamentos de Comercio, espectáculos, Industrias y demás reglamentación a su cargo.

XXXI. Mantener el control total de los pagos que se realicen con relación a las infracciones por incumplimiento a los reglamentos municipales.

XXXII. Cumplir con las tareas de supervisión a su cargo.

XXXIII. Promover de acuerdo al presupuesto de todos los elementos materiales que requieran las diversas áreas de la administración.

XXXIV. Programar las adquisiciones y dar cuenta de las mismas a la Contraloría Municipal, así como del suministro de bienes y servicios con que se provee a las dependencias municipales.

XXXV. Programar y controlar los inventarios de máquinas y de vehículos bajo su responsabilidad.

XXXVI. Elaborar y coordinar los programas de los servicios de mantenimiento, reparación de vehículos, máquinas y equipo del Ayuntamiento.

XXXVII. Asignar y controlar los vehículos a las diferentes dependencias municipales, de acuerdo a las necesidades y programas del mismo.

XXXVIII. Formular y aplicar el cumplimiento de las políticas sobre las condiciones y los montos de garantía de proyectos.

XXXIX. Formular medidas de control para la obtención y uso de los recursos e insumos del Ayuntamiento.

XL. Proponer, formular y vigilar la aplicación de los lineamientos para las requisiciones de los recursos materiales y técnicos de las distintas dependencias del Ayuntamiento.

XLI. Autorizar la baja de bienes muebles que por sus condiciones no cumplan con los requisitos mínimos indispensables en el servicio, justificándolo con peritajes y avalúos y promoviéndose su venta en subasta pública.

XLII. Presentar al cabildo un programa de adquisiciones con criterios de mínimos costos y máximos beneficios.

XLIII. Rendir oportunamente los informes que le soliciten el cabildo o la Comisión Edilicia correspondiente.

XLIV. Remitir oportunamente al Órgano Superior de Fiscalización la cuenta anual en el mes de mayo y los estados financieros mensuales a la Dirección de Enlace y Apoyo a Municipios.

XLV. Elaborar su programa operativo anual.

XLVI. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 32. Para el debido cumplimiento de la función administrativa del Tesorero, se le asignará el personal que autorice el presupuesto de egresos.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 33. El titular de la Contraloría Interna tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. Vigilar que la normatividad y los procedimientos administrativos, así como los contables, se apliquen eficientemente conforme a los lineamientos establecidos para las diferentes áreas.

II. Revisar y dictaminar los registros contables y los procedimientos administrativos de las dependencias municipales.

III. Actualizar los inventarios del Ayuntamiento.

IV. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean propiedad del Ayuntamiento o se encuentre en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes.

V. Hace una evaluación previa a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el objeto de determinar, si cada uno cumple con sus respectivos requisitos.

VI. Verificar la realización de las operaciones en las diferentes dependencias cuando sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior.

VII. Informar al Presidente Municipal, Comisiones Edilicias del ramo y al Cabildo sobre los resultados de las revisiones y supervisiones que se efectúen.

VIII. Organizar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la administración municipal y proponer normas y procedimientos que permitan la permanente evaluación de los sistemas de control administrativo.

IX. Practicar auditorias en las dependencias municipales.

X. Proponer a los titulares de las distintas dependencias los lineamientos para el mejoramiento de los servicios públicos municipales.

XI. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firman entre el Ayuntamiento y otros organismos y dependencias.

XII. Verificar que los reglamentos emitidos por el Cabildo se apliquen adecuadamente por los miembros de la administración.

XIII. Vigilar que los recursos asignados a las dependencias municipales se utilicen exclusivamente para los fines a que estén destinados.

XIV. Vigilar que los servidores públicos municipales presenten su declaración de situación patrimonial, oportuna y verazmente.

XV. Vigilar que los diferentes criterios establecidos por el Cabildo en materia de tarifas se apliquen correctamente en los cobros que efectúe la Tesorería.

XVI. Recibir y analizar las inconformidades y denuncias sobre irregularidades administrativas interpuestas por la ciudadanía, informando oportunamente al Presidente Municipal y al Cabildo sobre el resultado de las investigaciones realizadas.

XVII. Supervisar periódicamente las obras públicas municipales durante su ejecución a efecto de que se realicen con apego a los proyectos y presupuestos aprobados, informando al Presidente Municipal y al Cabildo las anomalías que detecte.

XVIII. Supervisar las acciones orientadas a la ejecución de los proyectos sociales básicos, obras públicas, integrados en el Plan Municipal de Desarrollo.

XIX. Evaluar los avances de los diferentes programas y proyectos incluidos en el Plan Municipal de Desarrollo.

XX. Vigilar que las disposiciones establecidas en el reglamento interior sean aplicables por las distintas dependencias municipales.

XXI. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado.

XXII. Elaborar los diferentes manuales administrativos.

XXIII. Elaborar el programa operativo anual.

XXIV. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO QUINTO DE LA OFICIALÍA MAYOR

ARTÍCULO 34. El titular de la Oficialía Mayor será designado por el Presidente Municipal y tendrá las funciones siguientes:

I. Dirigir las actividades y vigilar la aplicación y cumplimiento del reglamento interno de trabajo del Ayuntamiento a cargo de la Oficialía mayor.

II. Representar al Ayuntamiento por acuerdo del Presidente, en las relaciones laborales con las organizaciones sindicales.

III. Supervisar el cumplimiento de los contratos de trabajo con el personal del Ayuntamiento.

IV. Supervisar el levantamiento de actas administrativas a los servidores públicos municipales por irregularidades cometidas dentro de sus funciones.

V. Supervisar el control de remuneraciones del personal sindicalizado.

VI. Representar al Presidente Municipal, en los eventos para los que sea comisionado.

VII. Supervisar la expedición de nombramientos de los trabajadores del Ayuntamiento.

VIII. Vigilar que el personal propuesto como autoridades municipales reúna los requisitos que marca la Ley Orgánica del Municipio Libre.

IX. Controlar y vigilar que se realicen adecuadamente los procedimientos de reclutamientos, selección, contratación, asignación e inducción de todo el personal que soliciten las diferentes dependencias del Ayuntamiento.

X. Mantener actualizado el sistema de escalafón de los servicios públicos municipales.

XI. Programar cursos de actualización, capacitación y adiestramiento para el personal del Ayuntamiento.

XII. Vigilar y procurar que todos los servicios públicos municipales sean incorporados al régimen de seguridad social establecido por el Estado y/o reciban atención del médico municipal.

XIII. Llevar el registro actualizado de las altas y bajas del personal con todos los datos necesarios.

XIV. Realizar y mantener actualizado el inventario de los recursos humanos del Ayuntamiento.

XV. Elaborar el programa operativo anual.

XVI. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

ARTÍCULO 35. El titular de la Dirección de Gobernación, tendrá las funciones siguientes:

I. Elaborará programas de acción municipales que tiendan a brindar seguridad pública a la Comunidad.

II. Organizar la integración de juntas vecinales, Patronatos y Comités de vecinos en coordinación con los Delegados, Agentes Municipales y los habitantes de colonias populares, fraccionamientos y unidades habitacionales del municipio.

III. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado.

IV. Establecer las relaciones que correspondan con los partidos políticos existentes en el municipio.

V. Planear, organizar, ejecutar y evaluar los programas de protección civil, en casos de emergencias para garantizar la seguridad de la población, sus personas, bienes y entorno natural.

VI. Organizar y coordinar los programas de capacitación sobre protección civil de la Ciudadanía.

VII. Vigilar el adecuado funcionamiento de las oficinas del Registro Civil.

VIII. Integrar el Consejo Municipal de población y el Consejo Consultivo de los Ciudadanos, incluyendo en los mismos a los representantes de los Colegios de Profesionistas interesados y convocarlos a sesiones de trabajo.

IX. Llevar el registro de los extranjeros residentes en el municipio, así como realizar trámites de su competencia, ante las secretarías de Gobernación y de Relaciones Exteriores.

X. Llevar un registro de las personas responsables de los templos religiosos.

XI. Coordinar y vigilar el funcionamiento del transporte urbano municipal.

XII. Proponer y elaborar programas municipales para la mejor prestación de servicios que tiendan a resguardar y proteger la seguridad e integridad de los habitantes del municipio.

XIII. Proveer todo lo necesario para que se realice la inspección de todos los actos referentes al estado civil de los habitantes del municipio.

XIV. Coordinar las actividades de la Policía Preventiva Municipal.

XV. Brindar la asesoría y consultoría jurídica que requieran las autoridades y dependencias municipales.

XVI. Atender los asuntos contenciosos y de jurisdicción voluntaria que se tramiten ante los tribunales, así como el despacho y tramitación administrativa de los asuntos que le encomiende el Presidente Municipal.

XVII. Asesorar legalmente a las autoridades municipales en los juicios en los que sea parte para la adecuada defensa de los intereses del municipio.

XVIII. Elaborar y revisar los contratos en los que como parte intervenga el Ayuntamiento.

XIX. Asesorar a las autoridades municipales, para aplicar las sanciones previas en los reglamentos y demás disposiciones aplicables a los infractores de los mismos.

XX. Actualizar en las funciones que realizan a los funcionarios de las dependencias de la administración pública municipal en el conocimiento de las diferentes leyes, decretos y reglamentos que se promulguen.

XXI. Coordinar las actividades y servicios públicos con la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal.

XXII. Aplicar a través de la Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal, las disposiciones reglamentarias correspondientes.

XXIII. Rendir los informes que le solicite el Ayuntamiento o la Comisión Edilicia correspondiente.

XXIV. Elaborar el programa operativo anual.

Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

ARTÍCULO 36. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, las funciones siguientes:

El titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. Aplicar dentro de su competencia la Ley General de Asentamientos Humanos del Estado, así como las demás disposiciones para la ordenación y regulación de los asentamientos humanos.

II. Formular, conjuntamente con las autoridades federales y estatales los planes municipales de Desarrollo Urbano o proponer la modificación de los aprobados, previa opinión de los organismos sociales y Colegios de Profesionistas.

III. Coordinar con las autoridades correspondientes para realizar las gestiones necesarias.

IV. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones en materia de construcción y asentamientos humanos.

V. Promover y regular el crecimiento urbano de las comunidades del municipio, mediante una adecuada planificación y zonificación de las mismas.

VI. Promover el mejoramiento de las viviendas con programas específicos, la imagen urbana de colonias y congregaciones del municipio.

VII. Autorizar licencias de construcción, remodelación, ampliación o cambio de régimen de propiedad conforme a las disposiciones legales vigentes, vigilando que las obras de realicen de acuerdo a las especificaciones estipuladas en las licencias respectivas.

VIII. Promover criterios de sustentabilidad para el desarrollo de los proyectos públicos o privados que se realizan en el territorio municipal.

IX. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles del municipio, dándose a conocer en sesión de Cabildo y remitiendo copia a las dependencias correspondientes.

X. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios ubicados en la demarcación municipal, con el fin de tener un control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas.

XI. Aplicar limitaciones y modalidades de uso, que se impongan a través de los instrumentos de planeación correspondientes a los predios e inmuebles de la propiedad pública y privada.

XII. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas y plazas y la numeración de los predios del municipio, previo acuerdo del cabildo.

XIII. Dictar las medidas con relación a los lotes baldíos, para lograr que sus propietarios los bardeen y los limpien de basura en su caso.

XIV. Desarrollar programas sobre ahorro de energía en el municipio.

XV. Planear y supervisar el cumplimiento eficiente del servicio de limpia pública y que el manejo de desechos sólidos se opere conforme a las disposiciones sanitarias.

XVI. Promover la participación ciudadana en campañas de higiene.

XVII. Formular, aplicar y evaluar la política ambiental en el municipio.

XVIII. Aplicar los instrumentos de política ambiental previstos en las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

XIX. Impulsar la conservación, preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente, en la circunscripción municipal, salvo cuando se trate de asuntos de competencia del estado o de la federación.

XX. Participar coordinadamente con las dependencias del Ejecutivo Federal y Estatal, en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan.

XXI. Aplicar las disposiciones legales relativas a la prevención y control de los efectos sobre el ambiente, ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos y de conformidad a lo establecido por las normas oficiales mexicanas, así como las disposiciones en materia federal y estatal.

XXII. Participar en la aplicación de las normas técnicas ambientales que el Gobierno del Estado expida, para regular las actividades que no sean consideradas altamente riesgosas.

XXIII. Impulsar la creación de zonas de conservación, preservación ecológica de los centros de población, parques, jardines públicos y demás áreas previstas por esta Ley.

XXIV. La aplicación de las disposiciones legales en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios de conformidad con este reglamento, que corresponda al Gobierno del Estado.

XXV. Aplicar las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de la contaminación por ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínicas y olores nocivos para el equilibrio ecológico y el ambiente, provenientes de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios, así como la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles de jurisdicción estatal y municipal.

XXVI. Aplicar las disposiciones en materia de prevención y control de la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado de los centros de población, así como de las aguas nacionales que tengan asignadas, con la participación de las autoridades estatales en los términos de este reglamento y demás disposiciones aplicables.

XXVII. Formular y expedir los programas de ordenamiento ecológico municipal y comunitario del territorio, en congruencia con lo señalado en otros ordenamientos que correspondan, así como el control y la vigilancia del uso del suelo, establecidos en dichos programas.

XXVIII. Impulsar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección del medio ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte municipal.

XXIX. El manejo y disposición final de los residuos sólidos que no sean peligrosos de acuerdo con el título quinto de la Ley Estatal de Protección al Ambiente.

XXX. Participar coordinadamente con el Gobierno Estatal en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia municipal y estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de su circunscripción territorial.

XXXI. Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de protección al ambiente.

XXXII. Atender los asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al medio ambiente que les concede este reglamento u otros ordenamientos legales que no estén otorgados expresamente a la Federación o al Estado.

XXXIII. Concertar con los sectores social y privado, la realización de acciones en las materias de su competencia.

XXXIV. Aplicar las sanciones administrativas por violaciones a las leyes o reglamentos correspondientes, en los asuntos de su competencia.

XXXV. Denunciar ante las autoridades competentes tanto estatal como federal, los hechos que causen daños al medio ambiente.

XXXVI. Participar en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios en la circunscripción territorial.

XXXVII. Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la federación, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones V, VIII, IX y X de este artículo.

XXXVIII. Formular y conducir la política municipal de información y difusión en materia ambiental.

XXXIX. Atender los asuntos que en materia de conservación, preservación del equilibrio ecológico y protección

al ambiente, les conceda la Ley estatal de Protección al Ambiente u otros ordenamientos en concordancia con ella y que no estén otorgados expresamente a la federación o al estado.

XL. Establecer las medidas necesarias para retirar de circulación los vehículos automotores que rebasen los límites máximos permisibles de emisiones contaminantes a la atmósfera.

XLI. Convocar, junto con las Comisiones edilicias respectivas, a la ciudadanía para la constitución de los organismos de consulta en el diseño de las políticas relacionadas con la preservación del medio ambiente.

XLII. Resolver los recursos de inconformidad de acuerdo con lo establecido por las leyes y reglamentos correspondientes.

XLIII. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado.

XLIV. Conservar y dar mantenimiento a las vialidades, parques y jardines del municipio.

XLV. Elaborar su programa operativo anual.

XLVI. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL

ARTÍCULO 37. La Dirección de desarrollo agropecuario y forestal tiene como competencia planear, programar, concertar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar, con base a los objetivos y prioridades del Plan de desarrollo Municipal, la actividad agrícola, pecuaria, piscícola y forestal del municipio.

Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

I. Integrar y mantener actualizado, con el apoyo de las áreas y dependencias estatales y federales competentes, 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 Municipal de Desarrollo Rural Sustentable y del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal.

III. Instrumentar un sistema de recepción, gestión, seguimiento y control de solicitudes para la consecución de recursos derivados de los programas estatales y federales relacionados con el sector agropecuario y forestal.

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

V. 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. Promover y participar en campañas de reforestación, así como de prevención y control de plagas e incendios forestales.

VII. Participar en la formación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

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

CAPÍTULO NOVENO DE LA DIRECCIÓN DE ASESORÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 38. El titular de la dirección de Asesoría Técnica, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. Coordinar y supervisar los sistemas de trabajo entre las diversas dependencias del H. Ayuntamiento.

II. Analizar y evaluar los resultados de los sistemas y procesos de trabajo de las distintas dependencias municipales.

III. Desarrollar y proponer los métodos y procedimientos para la simplificación de trámites administrativos.

IV. Elaborar el Plan Municipal de Desarrollo en coordinación con las diversas dependencias municipales.

V. Dar seguimiento a los programas operativos anuales implementados por las diversas dependencias del Ayuntamiento en respaldo del Plan Municipal de Desarrollo.

VI. Asesorar en los programas y proyectos que sean elaborados por las diversas dependencias del Ayuntamiento.

VII. Proponer mecanismos y procedimientos de control para el mejoramiento operativo de las diversas dependencias municipales.

VIII. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado.

IX. Solicitar a las distintas dependencias municipales, la información necesaria para la elaboración del informe anual de actividades del Presidente Municipal.

X. En coordinación con las distintas dependencias municipales, colaborar en la elaboración de los manuales administrativos.

XI. Otorgar los servicios técnicos necesarios para el adecuado mantenimiento de los equipos de cómputo y la implementación de los programas y bases de registro, que en su caso sean requeridos por las dependencias municipales.

XII. Desarrollar, supervisar y coordinar todas las aplicaciones informáticas en beneficio de las diferentes dependencias de este H. Ayuntamiento.

XIII. Evaluar y mantener en óptimas condiciones toda la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones.

XIV. Regular y supervisar la adquisición o actualización del equipamiento informático y de software, proponiendo

las características técnicas que cubran las necesidades de todas las dependencias de este H. Ayuntamiento.

XV. Salvaguardar y respaldar toda la información que sea generada en los dispositivos de almacenamiento y de los servidores centrales.

XVI. Brindar capacitación y asesoría informática al personal que labora en el H. Ayuntamiento para que se proporcione un mejor servicio a la comunidad.

XVII. Diseñar, actualizar y mantener la información y contenido en la página de Internet del municipio, ofreciendo una imagen de servicio a la ciudadanía.

XVIII. Elaborará el programa operativo anual.

XIX. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO Y DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 39. La dirección de comercio y desarrollo económico es la dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del municipio.

El titular de la Secretaría de Desarrollo Económico tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico.

II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo.

III. Coordinar las actividades del Gobierno Municipal con los Gobiernos Estatal y Federal para fomentar el desarrollo económico.

IV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico.

V. Apoyar las acciones de la dirección municipal para el desarrollo integral de la familia.

VI. Participar en la administración y vigilancia de las empresas paramunicipales.

VII. Promover y difundir los lugares turísticos del municipio.

VIII. Promover y apoyar la instalación de tiendas y artículos básicos del consumo popular.

IX. Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas paramunicipales para que cumplan con los objetivos para los cuales fueron creadas.

X. Coordinar y vigilar que las dependencias a su cargo, cumplan con los programas encomendados.

XI. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas, para el desarrollo económico del municipio y generar fuentes de trabajo.

XII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio, a través del apoyo y la organización de los artesanos.

XIII. Planear, promover y ordenar las actividades económicas, la transferencia de tecnología y todas las acciones orientadas a desarrollar una cultura empresarial.

XIV. Establecer las políticas generales de comercialización y abasto.

XV. Planear, desarrollar, mantener y vigilar el buen funcionamiento de rastros, mercados y centrales de abastos.

XVI. Desarrollar y dirigir un programa integral considerando los aspectos industriales, comerciales, de servicios y del abasto popular del municipio.

XVII. Promover la creación de la infraestructura turística, industrial y comercial.

XVIII. Fomentar el turismo regional, estatal, nacional e internacional, que coadyuve al fomento económico en la jurisdicción municipal.

XIX. Promover la creación de institutos y centros de investigación que generen nuevas tecnologías y conocimientos para el desarrollo productivo del municipio.

XX. Promover la creación de micro, pequeñas y medianas empresas para el desarrollo del municipio y a la vez creando fuentes de trabajo.

XXI. Desarrollar y promover acciones orientadas a la formación de conocimientos, habilidades y tecnologías que permitan a las familias y grupos comunitarios mejorar su calidad de vida, mediante la utilización de los recursos que se disponen.

XXII. Promover acciones dentro de la economía rural, para elevar el nivel de ingresos de la población.

XXIII. Rendir los informes que le solicite el cabildo o la comisión edilicia correspondiente.

XXIV. Desarrollar y mantener un programa permanente de ferias y festivales de orientación comercial, industrial, cultural y de servicios, promoviendo la formación de los recursos humanos especializados en este tipo de actividades y creando con estas festividades fuentes de trabajo.

XXV. Tener a su cargo y vigilar el mantenimiento de los panteones municipales.

XXVI. Representar al Presidente Municipal, en los eventos para los que sea comisionado.

XXVII. Elaborar el programa operativo anual.

XXVIII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 40. La Dirección de Obras Públicas es la responsable de formular y conducir las políticas generales

de asentamientos humanos, urbanismo y vivienda dentro de la jurisdicción territorial municipal, así como del cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el cabildo.

El titular de la Dirección de Obras Públicas tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Cumplir con los programas de obra pública aprobados en cabildo.

II. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el Ayuntamiento, rindiendo informes oportunos de los avances de los mismos al cabildo.

III. Vigilar que la presupuestación de las obras sea acorde con el avance de las mismas.

IV. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales.

V. Dar mantenimiento a monumentos, placas y plazas cívicas.

VI. Participar en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo.

VII. Dictaminar el uso del suelo de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo.

VIII. Controlar y restaurar el equipo y maquinaria a su cargo.

IX. Mantener actualizado el padrón de peritos en construcción.

X. Ejecutar levantamientos y proyectos topográficos.

XI. Promover la cooperación y realización ciudadana, proporcionando la asesoría técnica y estudios necesarios.

XII. Coordinarse con el INAH para la conservación de construcciones típicas, históricas o de valor arquitectónico relevante.

XIII. Calificar en unión del Edil del ramo, los derechos a cumplir por expedición de licencias de construcción.

XIV. Establecer vínculos con las autoridades públicas del área conurbada a efecto de considerar la planeación y la atención de los problemas con una visión regional.

XV. Realizar y vigilar el programa de mantenimiento de los edificios del Ayuntamiento.

XVI. Rendir oportunamente los informes que le solicite el cabildo o la comisión edilicia correspondiente.

XVII. Elaborar el programa operativo anual.

XVIII. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado.

XIX. Establecer vínculos con las autoridades públicas del área conurbada a efecto de considerar la planeación y la atención de los problemas municipales con una visión regional.

XX. Realizar y vigilar el programa de mantenimiento de los edificios del Ayuntamiento.

XXI. Rendir oportunamente los informes que le solicite el cabildo o la comisión edilicia correspondiente.

XXII. Elaborar el programa operativo anual.

XXIII. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado.

XXIV. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO DECIMOSEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 41. La Dirección de Servicios Públicos Municipales es el órgano encargado de planear, organizar, dirigir, ejecutar y supervisar los servicios de alumbrado, limpia pública, parques y jardines así como el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el cabildo.

El titular de la Dirección de Servicios Públicos Municipales tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. Cumplir con los programas de alumbrado, limpia pública y de parques y jardines aprobados por el cabildo.

II. Elaborar proyectos de alumbrado.

III. Realizar proyectos de parques y jardines.

IV. Elaborar el programa anual de instalación de postes y luminarias que se requieran en el municipio, de acuerdo al presupuesto aprobado.

V. Gestionar ante la comisión federal de electricidad el mantenimiento general de líneas, redes y voltajes de su competencia.

VI. Vigilar la utilización del relleno sanitario.

VII. Controlar la existencia de los materiales de alumbrado público.

VIII. Desarrollar programas sobre el ahorro de energía eléctrica en el municipio.

IX. Planear y supervisar el cumplimiento eficiente del servicio de limpia pública y que el manejo de desechos sólidos se opere conforme a las disposiciones sanitarias.

X. Promover la participación ciudadana en campañas de higiene.

XI. Establecer únicamente con las autoridades públicas del área conurbada a efecto de considerar la planeación y la atención de los problemas municipales con una visión regional.

XII. Diseñar y actualizar el programa para la limpieza permanente en el municipio.

XIII. Programar las rutas para la recolección de desechos sólidos y barrido de calles.

XIV. Supervisar el desarrollo de las labores del personal adscrito a la dirección de limpia pública.

XV. Promover e implementar campañas permanentes de limpieza colectiva de las vías públicas.

XVI. Apoyar a las demás dependencias municipales en la recolección de escombros y mantenimiento que se encuentran en la vía pública.

XVII. Señalar a los responsables de las infracciones del reglamento de limpia pública para la aplicación de sanciones.

XVIII. Rendir oportunamente los informes que le solicite el cabildo o la Comisión Edilicia correspondiente.

XIX. Elaborar el programa operativo anual.

XX. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado.

XXI. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y demás disposiciones legales.

CAPÍTULO DECIMOTERCERO DE LA DIRECCIÓN DE CATASTRO

ARTÍCULO 42. La Dirección de Catastro es la responsable de las funciones operativas en materia catastral.

I. Dirigir las actividades tendientes a realizar en todo el territorio municipal el levantamiento catastral para mantenerlo actualizado.

II. Desarrollar, supervisar y coordinar la elaboración y actualización de la cartografía catastral conforme a la normatividad técnica que establezca el Gobierno Estatal.

III. Proponer al Ayuntamiento la determinación de los valores de suelo y construcción para su aprobación por el cabildo en base a las tablas de valores unitarios catastrales aprobadas por el Congreso.

IV. Asesorar en los programas de revalidación a la propuesta de tablas de valores.

V. Controlar, conservar y actualizar el archivo de los registros catastrales.

VI. Coordinar la inscripción en el catastro de los bienes inmuebles y sus modificaciones. Dar seguimiento a la zonificación catastral.

VII. Realizar investigación de la infraestructura y equipamiento urbano, de los tabuladores de mano de obra y costo de los materiales de construcción, así como de los valores del mercado inmobiliario.

VIII. Elaboración de propuestas de cuotas y tarifas aplicables a los impuestos inmobiliarios.

IX. Mantener actualizado el archivo documental de los expedientes individuales de los precios de su jurisdicción que les sea entregado por la SEFIPLAN.

X. Turnar mensualmente a la SEFIPLAN copia en registros magnéticos individuales, de las actualizaciones efectuadas a la base de datos del padrón técnico que le será proporcionado por ésta.

XI. Elaborar y ejecutar el programa operativo anual (POA), conforme a los subprogramas que establezca coordinadamente con la Dirección General de Catastro del Estado.

XII. Informan mensualmente a la SEFIPLAN sobre la expedición de cédulas certificadas de valor catastral, cons-

tancias de datos y la certificación de planos que efectúe la oficina Municipal de Catastro.

XIII. Informar los días 15 de cada mes a la Delegación Regional de Catastro de su jurisdicción, los avances de su programa operativo anual.

XIV. Otorgar facilidades a la Delegación regional de catastro de su jurisdicción, para realizar sus funciones de supervisión y capacitación, así como la consulta del archivo documental de los expedientes individuales de los bienes inmuebles.

XV. Rendir los informes que le soliciten el cabildo y la comisión edilicia correspondiente.

XVI. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO DECIMOCUARTO DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO

ARTÍCULO 43. La Dirección de Educación, Cultura y Turismo, es la responsable de promover y ejecutar los programas aprobados por el Cabildo.

I. Coordinar, formular y ejecutar acciones tendientes a elevar la educación, cultura y turismo de los habitantes del municipio.

II. Promover a nivel estatal, nacional e internacional los atractivos turísticos del municipio.

III. Promover, difundir y preservar las manifestaciones artísticas y culturales de la población del municipio.

IV. Apoyar los programas educativos de sus diversos niveles.

V. Apoyar la ejecución de programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del municipio.

VI. Participar en el área de su competencia en la realización de ferias y festivales culturales.

VII. Promover el sistema municipal de bibliotecas y videotecas públicas en áreas urbanas y rurales del municipio.

VIII. Promover y fortalecer, en forma conjunta con el gobierno del estado, la educación científica y tecnológica desde la educación primaria.

IX. Elaborar y difundir folletos, libros y videos entre otros, de cultura, historia y ecografía del municipio.

Promover la utilización de la televisión y la radio local como apoyos a la educación tecnocientífica.

X. Planear y llevar a cabo festivales populares.

XI. Rendir los informes que le soliciten el Cabildo y la comisión edilicia correspondiente.

XII. Elaborar el programa operativo anual.

XIII. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado.

XIV. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO DECIMOQUINTO DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO DEPORTIVO

ARTÍCULO 44. La Dirección de Fomento Deportivo es la responsable de promover y ejecutar los programas aprobados por el Cabildo.

El titular de la Dirección de Fomento Deportivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Coordinar, fomentar y ejecutar acciones tendientes a mejorar la recreación y deporte de los habitantes del municipio.

II. Planear, organizar y supervisar los eventos y programas de educación física y deportiva para la población en todos sus niveles y edades.

III. Fomentar el desarrollo del deporte de alto rendimiento y apoyar a todos los deportistas, incluyendo a los minusválidos.

IV. Apoyar la creación de centros de integración juvenil.

V. Coordinar campañas conjuntamente con las autoridades estatales y federales contra las adicciones a las drogas entre la niñez, la juventud y la ciudadanía en general del municipio.

VI. Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las comunidades rurales del municipio.

VII. Coordinar con la Dirección de Educación Física del Estado, la organización de campeonatos deportivos municipales.

VIII. Fomentar la organización de actividades deportivas, mediante ligas o clubes, vigilando el uso adecuado de instalaciones deportivas municipales, así como el manejo de los recursos financieros que generen las actividades promovidas por las distintas agrupaciones en torno al deporte.

IX. Impulsar la construcción de espacios, instalaciones e infraestructura deportiva.

X. Planear y organizar eventos culturales así como coordinar y fomentar la recreación entre los distintos sectores de nuestra población.

XI. Coordinar las acciones educativas y de fomento al auto cuidado de la salud.

XII. Rendir los informes que le soliciten el Cabildo y la Comisión Edilicia correspondiente.

Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado.

Elaborar el programa operativo anual

Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO DECIMOSEXTO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 45. La Dirección de Comunicación Social es responsable de difundir a través de los medios de comunicación, las disposiciones, acciones, planes y programas del Gobierno Municipal.

El titular de Comunicación Social tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. Dar a conocer a la población a través de los medios de comunicación, las disposiciones generales y demás acciones de las autoridades municipales que sean de interés general.

II. Informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía, sobre las actividades del Ayuntamiento, así como fomentar la participación ciudadana.

III. Propiciar a través de la comunicación social la unidad y la identidad de los habitantes del municipio.

IV. Crear medios de comunicación interna para los servidores públicos del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal.

V. Vigilar que los programas administrativos cumplan con las políticas de comunicación social del Cabildo.

VI. Hacer un análisis del contenido de los medios de comunicación social, que tengan relación con la administración pública municipal, distribuyéndolo entre los ediles.

VII. Promover y desarrollar programas de comunicación social que impulsen la imagen corporativa del municipio a nivel estatal, nacional e internacional.

VIII. Editar folletos, revistas, periódicos, videos y demás medios de difusión, que describan todos los atractivos turísticos, ecológicos, empresariales, políticos, culturales y educativos del municipio.

IX. Desarrollar y aplicar el programa integral de comunicación social que favorezca el conocimiento de los acontecimientos y sucesos generales más relevantes del municipio y del Estado.

X. Crear y aplicar programas radiofónicos y televisivos con sentido dinámico que estimule los lazos de solidaridad culturales y empresariales, que permitan la participación ciudadana en los asuntos municipales.

XI. Promover a través de los medios de comunicación, las ventajas del municipio para atraer inversiones en la creación de empresas de base tecnológica.

XII. Rendir los informes que le soliciten el Cabildo o la comisión edilicia correspondiente.

XIII. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado.

XIV. Elaborar el programa operativo anual.

XV. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

**CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO
COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y VECINAL**

ARTÍCULO 46. El titular de la Coordinación de Gestión Social, Participación Ciudadana y Vecinal, tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. Desarrollar acciones que le permitan captar las demandas de la población con la administración pública municipal.

II. Dar atención a las juntas vecinales y patronatos de los diversos sectores del municipio, para conocer las necesidades de cada colonia en cuanto a servicios públicos o requerimientos de conservación y mantenimiento de áreas públicas, así como canalizarlas para su resolución.

III. Organizar y dirigir los programas autorizados por el H. Ayuntamiento, de participación ciudadana, consejos y organizaciones no gubernamentales.

IV. Tener actualizado el registro de los jefes de sección y de manzana, así como de los representantes de colonias y de comités de participación ciudadana.

V. Representar al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado.

VI. Elaborar el programa operativo anual.

VII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y otras disposiciones legales.

**TÍTULO QUINTO
DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS
DESCENTRALIZADOS, DESCONCENTRADOS Y
AUXILIARES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO
INTEGRAL DE LA FAMILIA**

ARTÍCULO 47. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia es la Dependencia responsable de realizar las funciones que en materia de asistencia social promueva el Ayuntamiento.

El titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia tendrá a su cargo las funciones siguientes:

I. Disponer de los instrumentos administrativos necesarios para asegurar la atención permanente a la población marginada del municipio, a través de la prestación de servicios integrales de asistencia social.

II. Promover dentro de su esfera de competencia, los mínimos de bienestar social y de desarrollo de la comunidad, mejorando las condiciones de vida de los habitantes del municipio.

III. Impulsar la educación escolar y extraescolar, estimulando el sano crecimiento físico y mental de la niñez.

IV. Proponer al Presidente Municipal la celebración con la Federación, el Estado e Instituciones Particulares, los convenios necesarios para la ejecución de planes y programas de la materia que deban realizarse en el municipio.

V. Colaborar para la prestación de atención en establecimientos especializados a menores y ancianos sin recursos, en estado de abandono, desamparo o invalidez.

VI. Llevar a cabo la prestación de servicios de asistencia jurídica y de orientación social a los menores, ancianos y personas con capacidades diferentes sin recursos, así como de la familia a favor de su integración y bienestar.

VII. Propiciar y patrocinar la realización de investigaciones sobre causas y efectos de los problemas prioritarios de asistencia social en el municipio.

VIII. Fomentar la participación ciudadana en programas intensivos de asistencia social llevados a cabo en el municipio.

IX. Participar en la preservación y atención a la población en caso de siniestros naturales y accidentes.

X. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas municipales y las actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, la prostitución, la drogadicción y el pandillerismo.

XI. Promover en el municipio programas de planificación familiar y nutricional.

XII. Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, en los programas de salud, que se desarrollen en el Municipio.

XIII. Proporcionar servicios asistenciales emergentes a quienes previo estudio socioeconómico, sean sujetos de los mismos.

XIV. Asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos y altas calificaciones, becas que apoyen su educación y superación.

XV. Rendir oportunamente los informes que le soliciten el cabildo o la comisión edilicia correspondiente.

XVI. Elaborar el programa operativo anual con aprobación del cabildo.

XVII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, este reglamento y otras disposiciones legales.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE ORGANISMOS AUXILIARES**

ARTÍCULO 48. Son organismos auxiliares:

I. Los Agentes y Subagentes Municipales designados conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre, sus funciones consisten en velar por el progreso y tranquilidad de sus respectivas Congregaciones.

II. Las Juntas de Mejoramiento Moral, Cívico y Material, de la cabecera y de las Congregaciones, en coordinación con el Ayuntamiento, sus funciones son las de planear y realizar obras que acrecienten el bienestar de la población, salvaguardando y enriqueciendo el patrimonio cívico y cultural.

III. Los jefes de sección.

IV. Los Jefes de Manzana tienen la función de velar por el bienestar de los vecinos de su manzana. Podrán expedir constancias de residencia, según determine el reglamento respectivo.

**TÍTULO SEXTO
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y DE LAS
RESPONSABILIDADES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS**

ARTÍCULO 49. El Ayuntamiento otorgará anualmente reconocimientos a los funcionarios y empleados municipales, para estimular el cumplimiento del deber en el servicio público, así como a las personas físicas o morales que realicen actividades relevantes a favor del municipio.

ARTÍCULO 50. Para el otorgamiento de los reconocimientos, el cabildo decidirá que funcionarios los merecen, sin necesidad de propuestas, aunque el Presidente Municipal podrá hacer las propias.

En relación a los empleados, cada Edil, Secretario o Director propondrá en el mes de Noviembre de cada año a los candidatos, puntualizando sus méritos.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES**

ARTÍCULO 51. Todo servidor público municipal será responsable de los delitos y faltas administrativas que cometa en el desempeño de su cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTÍCULO 52. Las infracciones de carácter administrativo cometidas por los servidores públicos municipales, serán sancionadas de acuerdo a su gravedad, en los términos del artículo 153 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

ARTÍCULO 53. Las faltas al respeto en agravio de los miembros del Ayuntamiento o de funcionarios municipales se sancionará administrativamente por el Cabildo. El monto de la sanción de acuerdo a la gravedad de la falta será de hasta treinta veces el salario mínimo vigente en la zona y arresto hasta por treinta y seis horas y en su caso dar cuenta al Ministerio Público.

**TÍTULO SÉPTIMO
DE LAS REFORMAS E INTERPRETACIÓN DEL
REGLAMENTO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS REFORMAS Y ADICIONES AL
REGLAMENTO**

ARTÍCULO 54. El presente Reglamento podrá ser reformado y adicionado en cualquier momento por el voto de las dos terceras partes de los integrantes del cabildo.

El presente Reglamento, así como las reformas que al mismo se realicen deberán ser difundidas y explicadas tanto en la Cabecera municipal, como en las Congregaciones y demás localidades o agrupaciones que se consideren oportunas.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTERPRETACIÓN DEL
REGLAMENTO**

ARTÍCULO 55. En caso de duda sobre alguna disposición del presente Reglamento corresponde al Cabildo hacer la interpretación respectiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor cinco días después de su publicación en la tabla de avisos de Palacio Municipal y en la *Gaceta Oficial* del Estado.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Ordenamiento.

Dado en el Municipio de Puente Nacional Veracruz, a los 30 días del mes de julio del año dos mil ocho.

LIC. MERCEDES AGUILAR CERDA
PRESIDENTE MUNICIPAL
RÚBRICA.

ING. MANUEL HERNÁNDEZ HUERTA
SÍNDICO ÚNICO MUNICIPAL
RÚBRICA.

C. JUDITH DÁVILA ROMERO
REGIDOR (A) ÚNICO (A) MUNICIPAL
RÚBRICA.

PROF. VALENTÍN RODRÍGUEZ GARCÍA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
RÚBRICA.

PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

C O N S I D E R A N D O

1°. Que el licenciado José Alfieri Casazza Blanco, notario público titular de la Notaría Pública número Cuatro de la decimoprimer demarcación notarial con residencia en la ciudad de Xalapa, Veracruz; en términos del artículo 65 fracción III de la Ley del Notariado para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; solicita licencia para estar separado temporalmente del ejercicio de sus funciones notariales, hasta que recupere la salud por la enfermedad que padece, tal como lo comprueba con los certificados médicos que agrega a su solicitud; y será suplido por el licenciado Enrique Casazza Murillo en su carácter de notario adscrito.

2°. Que el licenciado Enrique Casazza Murillo cuenta con nombramiento de notario adscrito del licenciado José Alfieri Casazza Blanco, notario público titular de la Notaría número Cuatro de la decimoprimer demarcación notarial con residencia en la ciudad de Xalapa, Veracruz; expedido por el entonces Ejecutivo del Estado mediante acuerdo de fecha seis de enero de dos mil cuatro.

Por lo tanto y en uso de las facultades que al Ejecutivo de la entidad conceden los artículos 49 fracción I de la Constitución Política del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 2, 7, 60, 65 fracción III, 66 y demás relativos y aplicables de la Ley del Notariado para el Estado, he tenido a bien dictar el siguiente:

A C U E R D O

Primero. Se concede al licenciado José Alfieri Casazza Blanco, notario público titular de la Notaría Pública número

Cuatro de la decimoprimer demarcación notarial con residencia en la ciudad de Xalapa, Veracruz; licencia para estar separado del ejercicio de la función notarial hasta que recupere la salud por la enfermedad que padece.

Segundo. Se autoriza al licenciado Enrique Casazza Murillo, en su carácter de notario adscrito, a suplir la ausencia temporal del licenciado José Alfieri Casazza Blanco, notario público titular de la Notaría Pública número Cuatro de la decimoprimer demarcación notarial con residencia en la ciudad de Xalapa, Veracruz.

Tercero. Comuníquese el contenido del presente acuerdo al Colegio de Notarios Públicos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a la oficina del Registro Público de la Propiedad de la decimoprimer zona registral con cabecera en la ciudad de Xalapa, Veracruz; para los efectos legales procedentes.

Cuarto. Publíquese por una sola ocasión en la *Gaceta Oficial* del estado.

Quinto. El presente acuerdo surte efectos a partir del día siguiente de su publicación.

Sexto. Se autoriza a la Secretaría de Gobierno, por conducto de la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, a cumplimentar el presente acuerdo.

Séptimo. Cúmplase.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los diez días del mes de junio del año dos mil ocho.

El Gobernador del Estado
Fidel Herrera Beltrán
Rúbrica.