

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 1.-** El presente reglamento es de interés público y de observancia general en el Municipio de Omealca, Veracruz, de Ignacio de la llave. Tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento del Ayuntamiento y de las entidades y dependencias que integran la Administración Pública Municipal.

**Artículo 2.-** La Administración Pública Municipal se regula por los acuerdos de Cabildo, como asamblea suprema deliberante, y por el Presidente Municipal, con las facultades ejecutivas que la ley le confiere.

### **EL AYUNTAMIENTO:**

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento es un órgano colegiado, de elección popular, libre, directa y secreta, encargado del gobierno y la administración municipal, por el cual se establecen y definen las acciones, criterios y políticas con que deben manejarse los asuntos y recursos del municipio. Entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado no existe autoridad intermedia.

**Artículo 4.-** El Ayuntamiento, constituido conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado y la Ley Orgánica, gobierna al municipio y estará investido de personalidad jurídica y patrimonio propios.

### **RESIDENCIA E INSTALACION:**

**Artículo 5.-** El Ayuntamiento residirá en la Cabecera Municipal de Omealca Veracruz, de Ignacio de la Llave, y solo por decreto del Congreso del Estado podrá trasladarse a otro lugar comprendido dentro de los límites del municipio. Tendrá su domicilio legan en el Palacio Municipal, sede principal de la administración pública.

**Artículo 6.-** El Presidente Municipal deberá rendir protesta públicamente el día 31 de diciembre inmediato posterior a su elección, ante los ediles del nuevo Ayuntamiento y, acto seguido; les tomará protesta. Cuando por circunstancias imprevistas no se pudiera rendir la protesta conforme a lo antes señalado, el Congreso del Estado o la Diputación Permanente señalaran el nuevo día en que deba verificarse dicho acto y nombrará a un representante para que tome protesta a los ediles del nuevo ayuntamiento.

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

I.-Celebrar el día primero, su primera sesión ordinaria con el fin de designar al tesorero, al secretario del Ayuntamiento y al contralor interno, así como distribuir entre los ediles las comisiones municipales.

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

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

**Artículo 7.-** El día que se instale la nueva administración, el ayuntamiento saliente entregara al Ayuntamiento entrante los documentos que contengan la situación que guarda la administración pública municipal, en los términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica.

### **INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO:**

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

I.-El presidente municipal

II.-El Síndico; y,

III.-Los regidores

**Artículo 9.-**El presidente Municipal, el Síndico y demás ediles tendrán en el desempeño de su encargo las facultades y obligaciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 10.-**Las faltas temporales o definitivas del Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores serán suplidas en los términos establecidos por la Ley número 9 Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

### FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

**Artículo 11.-**Para resolver los asuntos de interés común, el Ayuntamiento celebrará sesiones de cabildo, donde se tomaran acuerdos que serán ejecutados por el Presidente Municipal.

**Artículo 12.-**Para instalar legalmente las sesiones del Ayuntamiento, será necesario que estén presentes la mitad más uno de los ediles, entre los que deberán estar el Presidente Municipal, las sesiones de cabildo se celebrarán a convocatoria del Presidente Municipal, previa citación formulada por el Secretario del Ayuntamiento.

**Artículo 13.-**Las sesiones de Cabildo serán:

I.-Ordinarias;

II.-Extraordinarias;

III.-Solemnes

**Artículo 14.-**El Ayuntamiento celebrará sesiones de las cuales dos serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, según el caso, se efectuaran en el recinto municipal y podrán adoptar la modalidad de públicas o secretar, en los términos que disponga esta ley., que se celebrarán de acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, a todas las sesiones de Cabildo se citará previa convocatoria con 24 horas de anticipación, salvo la urgencia de convocarse con menos horas de anticipación a las sesiones de cabildo. En el caso de Sesiones Ordinarias, deberá considerarse en el orden del día el punto relativo a los asuntos generales.

**Artículo 15.-**Las sesiones Extraordinarias son las que se celebran cuando algún asunto urgente lo requiera. En el caso de sesiones extraordinarias deberá considerarse en el orden del día el punto relativo a los asuntos generales.

**Artículo 16.-**Las sesiones solemnes son aquellas a las que el Ayuntamiento les otorga ese carácter, tomando en cuenta la importancia del asunto de que se trate, de esta manera se consideran sesiones solemnes y públicas.

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

II.-La lectura del informe del Presidente Municipal;

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

IV.-Aquéllas en las que se declare huéspedes distinguidos a personalidades visitantes de la ciudad.

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

VI.-Aquéllas en las que se hermane a la ciudad de Omealca con otras ciudades del país y del extranjero,

VII.- Aquéllas en las que se entreguen estímulos y reconocimiento a las personas físicas y morales que hayan distinguido por sus actos ejemplares y en beneficio de la colectividad; y

VIII.-Cualquier otra que determine el Ayuntamiento.

**Artículo 17.**-Las sesiones se llevarán a cabo en el recinto municipal destinado para ese efecto; no obstante, el Ayuntamiento podrá habilitar, por mayoría de votos, un lugar destino a la sala de Cabildo, siempre y cuando sea dentro del territorio del municipio.

**Artículo 18.**-Todas las sesiones eran públicas, excepto aquellas cuya materia deba tratarse en sesión secreta, a criterio de la mayoría de los integrantes del Ayuntamiento, al efecto se consideraran materia de sesión secreta.

I.-Los asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad públicos del municipio;

II.-Las comunicaciones que, con nota de reservado. Le dirijan al Ayuntamiento de los poderes Legislativo, Ejecutivo o Judicial; y

III.-Las solicitudes de remoción de servidores públicos municipales que no haya sido nombrado por el Ayuntamiento.

**Artículo 19.**-Es obligación de los ediles asistir puntualmente a las sesiones a que hayan sido convocados y permanecer en las mismas hasta su conclusión. En los términos de lo establecido por la Ley Orgánica, cuando algunos de los ediles, sin causa justificada calificada por el Cabildo, falte a sus sesiones tres veces dentro del plazo de tres meses o deje de desempeñar las atribuciones propias de su encargo, se comunicará esta circunstancia al Congreso del Estado.

**Artículo 20.**-El público asistente a las sesiones de Cabildo deberá guardar orden y compostura, absteniéndose de hacer cualquier manifestación. El Presidente Municipal llamará al orden a quienes lo alteren y, en caso de reincidencia, ordenará que desalojen el recinto e incluso podrá imponerles arresto administrativo, sin perjuicio de ponerlos a disposición de la autoridad competente por la comisión de un delito, si fuere el caso.

**Artículo 21.**-Toda convocatoria a reunión del Cabildo deberá ser signada por el Presidente Municipal y / o el Secretario del Ayuntamiento, y en su ausencia de ambos podrá ser signada por el Síndico del Ayuntamiento, en la cual se expresara:

I.-Día y hora en que se llevará a efecto; y,

II.- El orden del día.

**ARTÍCULO 22.**- Corresponde al Presidente Municipal presidir las sesiones y dirigir los debates, procediendo de la siguiente manera:

I.- Al inicio de toda sesión solicitará al Secretario del Ayuntamiento pasar lista de asistencia;

II.-El secretario del Ayuntamiento verificará si existe quorum y dará cuenta al Presidente:

III.-Comprobado el quórum, el Presidente declara abierta la sesión e inmediatamente solicitará al Secretario que de lectura al orden del día correspondiente a la sesión;

IV.-El Secretario del Ayuntamiento dará lectura al acta de sesión anterior, consultándose sobre su aprobación o modificación, en caso de divergencia sobre su contenido, para proceder a firmar dicho documento por cada uno de los integrantes, se dispensará la lectura de esta acta cuando se trate de la instalación de una nueva administración municipal, o cuando el Cabildo apruebe la dispensa a solicitud de un edil;

V.-Posteriormente, el Secretario del Ayuntamiento dará a conocer las iniciativas propuesta por los integrantes, los asuntos específicos a tratar por las comisiones edilicias y los asuntos generales; y,

VI.-Una vez agotado el orden del día, el presidente declara clausurada la sesión.

**Artículo 23.**-Todos los integrantes del Ayuntamiento que hagan uso de la palabra, tendrán absoluta libertad para exponer sus puntos de vista sobre el tema que se está tratando, absteniéndose de dirigir ofensa alguna, cada miembro del Ayuntamiento podrá hacer uso de la palabra hasta por tres veces sobre el mismo tema, las intervenciones no excedan de quince minutos cuando se discuta un asunto en lo general y de diez minutos si se hace en lo particular.

Cuando un Edil se excediere en el uso de la palabra, el Presidente, por conducto del Secretario, le hará las indicaciones pertinentes a efecto de que dé término a su intervención. Lo anterior no aplicara cuando un Edil o Ediles sean autores de la propuesta a discusión.

**Artículo 24.-**Durante las discusiones, los ediles guardaran orden y compostura. Las intervenciones serán claras y precisas, debiendo referirse al asunto en análisis, cuando se suscrita alguna desviación, el Presidente pedirá al expositor que retome el tema, quedan prohibidas las discusiones en forma de dialogo.

**Artículo 25.-**Podrán intervenir en el debate los miembros del Ayuntamiento que se inscriban para ello. El Presidente Concederá el uso de la palabra en el orden de inscripción.

**Artículo 26.-**Al ponerse a discusión todo asunto, se deberán señalar brevemente las razones y fundamento que lo motiven. Una vez concluida la participación de los oradores, se someterá a la consideración de los miembros del Cabildo, si el tema ha sido suficientemente discutido; en caso afirmativo, se procederá a votar por el asunto en cuestión; en caso contrario, se procederá a inscribir una nueva ronda de oradores.

**Artículo 27.-** En caso de no haber oradores en contra, el miembro el Ayuntamiento que presente una propuesta podrá hacer uso de la palabra para fundarla y motivarla, pasando de inmediato a su aprobación.

**Artículo 28.-**Cuando un asunto, moción o proposición constare de más de un punto, será discutido primero en lo general. Si se aprueba podrá discutirse en lo particular, ya sea en la misma sesión o en una posterior.

**Artículo 29.-**Si un asunto fueses desechado, será remitido de nueva cuenta a la comisión que lo presento con las observaciones que los ediles propongan, con el in de realizar un nuevo proyecto que deberá ser puesto a discusión del cabildo.

**Artículo 30.-**No se pondrá a discusión asunto alguno en ausencia del titular de la comisión del ramo respectivo, o, en su caso del autor de la propuesta, aun cuando se hubiese expresado la opinión por escrito.

**Artículo 31.-**El miembro de alguna comisión edilicia que no estuviera de acuerdo con la propuesta a discusión, podrá presentar su argumento que serán propuestos a discusión en lo particular.

**Artículo 32.-**Una vez que haya n hecho uso de la palabras los oradores registrados, se preguntará al Cabildo si considera suficientemente discutido el asunto; si fueses afirmativo se pasara a votar, si fuere negativo se retomará la discusión. En cualquier momento de la discusión podrá preguntarse si se considera suficientemente discutido el asunto y se procederá como lo acuerde el Cabildo.

**Artículo 33.-** De considerarse un asunto de urgente resolución, una vez expuesta la proposición por quien la formula, se pasara a votación.

**Artículo 34.-**El presidente Municipal podrá declarar un receso o suspensión de las sesiones de Cabildo, siempre y cuando sea aprobada por la mitad más uno de los miembros asistentes y la situación lo amerite.

**Artículo 35.-**Los ediles podrán solicitar al Presidente Municipal la participación del Tesorero, el Contralor Interno, el Oficial Mayor, los Directores Generales, los Delegados, los Directores demás servidores públicos municipales, cuando el asunto lo amerite. Con derecho a la voz únicamente deberá hacerse cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 36.-**El Secretario deberá tomar nota con relación consecutiva de casa sesión, para el levantamiento del acta correspondiente. Dichas actas previa solicitud podrán ser entregadas a los ediles a través de una copia simple, salvo excepciones cuando así lo requiera el solicitante, teniendo previa autorización del Presidente Municipal.

**Artículo 37.-**Se suspenderán las sesiones cuando haya alteración del orden o el respeto.

**Artículo 38.-**Los acuerdos de cabildo se tomarán por mayoría de votos, salvo en aquellos casos en que la Constitución del Estado y la Ley Orgánica exijan mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad y solo podrán ser revocados por nuevo acuerdo de Cabildo, en que estén presentes, cuando menos, las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento.

**Artículo 39.-** Habrá tres formas de ejercer el voto en las sesiones de cabildo

I.-Votación económica: que consiste en levantarla mano quienes estén a favor;

II.-Votación nominal: que consiste en preguntar personalmente a cada uno de los miembros del ayuntamiento, si aprueba o desaprueba, debiendo contestar sí o no; y,

III.-Votación secreta: que consiste en emitir el voto a través de cédulas diseñadas para tal fin, y que se entregaran al Secretario; éste las depositará, sin leerlas, en un ánfora que se colocará en la mesa. Procederá después a hacer un recuento de la votación y manifestará el resultado en voz alta.

**Artículo 40.-** Las votaciones serán ordinariamente en forma económica, pero en cualquier asunto podrá solicitarse la votación nominal o secreta.

**Artículo 41.-** Ningún integrante del ayuntamiento podrá abstenerse de votar, salvo que tuviese algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos asuntos de los que pueda resultar algún beneficio para él, o parientes consanguinidad o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que este o las personas antes referidas formen parte.

**Artículo 42.-** Si el Presidente Municipal estuviera en el caso del artículo anterior, no podrá ejercer el voto de calidad en el caso de empate, por lo que, de darse esta situación el asunto quedará pendiente para la sesión posterior, en la cual nuevamente se planteará y discutirá para su votación.

**Artículo 43.-** Los ediles que por causa justificada no pudieran asistir a una sesión, podrán emitir su voto, sobre cualquiera de los puntos a tratar en el orden del día, por escrito y firmado en un sobre cerrado que abrirá el Secretario en el momento de la votación.

**Artículo 44.-** El Ayuntamiento podrá recibir en audiencia ciudadana, a quienes deseen presentar una problemática o propuesta de interés general, se consideraran de interés general los planteamientos lógicos en soluciones viables, de los problemas que afecten a toda la población del municipio o a un gran sector de ella.

**Artículo 45.-** Las solicitudes deberán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento, cuando menos en cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión de cabildo; el Secretario dará cuenta al Presidente para que, previa opinión de la comisión edilicia correspondiente, se señale el día y la hora para la celebración de la audiencia, la solicitudes deberán ser por escrito por una extensión máxima de una cuartilla, precisando el problema o propuesta a tratar.

## COMISIONES MUNICIPALES

**Artículo 46.-** Las comisiones municipales son órganos que se integran con los Ediles, con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de las entidades y dependencias, pudiendo en su caso, proponer el nombramiento, suspensión o remoción de sus empleados.

**Artículo 47.-** En el Ayuntamiento se integraran las comisiones edilicias siguientes:

- I. Hacienda y Patrimonio Municipal;
- II. Educación, recreación, cultura, actos cívicos y fomento deportivo;
- III. Policía, prevención del delito;
- 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, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros
- XII. Agua potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales;
- XIII. Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado ;
- XIV. Fomento Forestal, Ecología y Medio Ambiente;
- XV. Registro Civil, Panteones y Reclutamiento;
- XVI. Gobernación, reglamentos y circulares;
- XVII. Para la Igualdad de Género;
- XVIII. Bibliotecas, Fomento a la Lectura y Alfabetización;
- XIX. Turismo;
- XX. Promoción y defensa de los Derechos Humanos;
- XXI. Ciencia y Tecnología
- XXII. Impulso a la Juventud;
- XXIII. De Protección Civil;
- XXIV. Desarrollo Social, Humano y Regional;
- XXV. Desempeño;
- XXVI. De Desarrollo Económico;
- XXVII. De la Niñez y la Familia;
- XXVIII. Transparencia y Acceso a la Información;
- XXIX. Población;
- XXX. Planeación de Desarrollo Municipal.

XXXI. Las demás que determine el Ayuntamiento, el cual podrá formar las comisiones de carácter permanente o tránsito que requiera, conforme a las necesidades del servicio público. Así mismo, para su mejor presentación, podrá reasignar o reagrupar las funciones y servicios públicos señalados en el artículo 35, fracción XXV, debiendo notificarlo al Congreso del Estado. Los asuntos que no estén señalados expresamente para una comisión, estarán al cuidado de la de gobernación, reglamento y circulares

**Artículo 48.-** El Síndico y los Regidores desempeñaran sus funciones en las Comisiones para las que fueron nombrados por el Ayuntamiento, conforme a la Ley Orgánica. Así mismo, formaran parte de las comisiones que se llegaran a crear, de acuerdo con lo establecido en el artículo anterior.

**Artículo 49.-**Las comisiones presentaran por escrito sus dictámenes y cumplirán las partes resolutivas con proposiciones claras y precisas que permitan orientar la consecución de acuerdos y resoluciones. Estos dictámenes deberán estar firmados por la mayoría de los miembros que la componen.

**Artículo 50.-**Para la atención de los servicios públicos, las comisiones tendrán las atribuciones señaladas en la Ley Orgánica.

**Artículo 51.-** Cada comisión tendrá el número de miembros que determine el Ayuntamiento. Este designará al responsable de la coordinación de aquellas comisiones que se integren con más de un Edil, quien deberá convocarlos a las sesiones de trabajo levantar la minuta respectiva y firmar la documentación de trámite.

**Artículo 52.-** Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

**Artículo 53.-** El objeto del presente capítulo es normar el procedimiento para el ejercicio de la facultad reglamentaria del Ayuntamiento.

**Artículo 54.-** Corresponde al Ayuntamiento la derogación, abrogación, adiciones, y en general, toda forma al Bando, a los reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones normativas.

**Artículo 55.-** La discusión y la aprobación de las iniciativas de reglamentos y demás ordenamientos municipales deberán realizarse en sesión de cabildo, la cual, para su validez deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

**Artículo 56.-** El Bando, reglamentos, circular o disposición de que se trate obligaran y surtirán sus efectos tres días después de su publicación en la tabla de avisos del palacio municipal. El Presidente Municipal comunicará oficialmente al Congreso del Estado la aprobación y expedición de la referida normativa, repitiendo copia de la misma y del acta de la sesión de cabildo en que se hubiera acordado su aprobación. Esta comunicación oficial también deberá ser publicada en la tabla de avisos del Palacio Municipal.

### **AGENTES MUNICIPALES**

**Artículo 57.-** Los Agentes Municipales son servidores públicos que funcionaran en sus respectivas demarcaciones como auxiliares del Ayuntamiento y serán electos en los términos que establece la Ley Orgánica.

**Artículo 58.-** Los Agentes Municipales cuidaran la observancia de las Leyes y Reglamentos aplicables en el lugar de su residencia, tomaran las medidas que se requieran para mantener la tranquilidad y seguridad de los habitantes de las Congregaciones, para lo cual, además de las atribuciones que les señala la Ley Orgánica, les corresponde promover el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento Municipal en materia de panteones localizados en sus respectivas jurisdicciones, debiendo dar aviso de inmediato a la autoridad correspondiente sobre la realización de algún acto relativo a este servicio.

**Artículo 59.-** Las faltas temporales o definitivas de los agentes municipales, serán suplidas en los términos establecidos por la Ley Orgánica.

**Artículo 60.-** Los agentes municipales, en el servicio de sus funciones, se abstendrán:

- I. Cobrar contribuciones municipales;
- II. Emitir cualquier tipo de autorización para la apertura u operación de establecimientos mercantiles, concesiones, licencias de construcción y alineamiento;
- III. Mantener detenida a persona alguna;
- IV. Poner en libertad a los detenidos en flagrancia por delitos del fuero común o federal, debiendo ponerlos de inmediato a disposición de la autoridad competente;
- V. Autorizar inhumaciones o exhumaciones o además servicios que prestan en los panteones municipales de su jurisdicción;
- VI. Otorgar constancias de posesión de bienes.

#### **Tendrán las siguientes atribuciones**

- I. Supervisar la ejecución del Plan Municipal de Desarrollo y los programas correspondientes,
- II. Coordinar la participación social en los procesos de ejecución de obras y dotación de servicios públicos del municipio;
- III. Apoyar en las labores de auxilio y protección que demande la ciudadanía, en coordinación con las entidades y dependencias municipales;

- IV. Proponer al Presidente Municipal las acciones, obras y servicios públicos requeridos por la comunidad;
- V. Coordinar con las dependencias de la administración pública municipal la realización de las acciones, obras y servicios públicos de su competencia en sus respectivas jurisdicciones,
- VI. Vigilar y proponer en su caso las obras necesarias para la conservación y el mejoramiento de los bienes que integran el patrimonio municipal;
- VII. Elaborar y proponer al Presidente Municipal su programa operativo anual;
- VIII. Las demás que les encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Bando, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 61.**-El Presidente Municipal resolverá cualquier controversia que surgiera sobre la competencia o jurisdicción de las agencias o subagencias.

#### **ORGANIZACION ADMINISTRATIVA:**

**Artículo 62.**- El objeto del presente título es regular el funcionamiento de la Administración Pública centralizada, la cual está integrada por entidades y dependencias.

**Artículo 63.**-Para el despacho de los asuntos que competen al presidente municipal se auxiliara de las siguientes entidades y dependencias.

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Interna;
- IV. Investigación;
- V. Substanciación;
- VI. Dirección de Obras Públicas;
- VII. Oficialía Mayor;
- VIII. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IX. Comandancia Municipal;
- X. Enlace de Desarrollo social;
- XI. Dirección de Educación y cultura;
- XII. Dirección de Fomento Agropecuario;
- XIII. Dirección Jurídica,
- XIV. Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XV. Procuraduría de la Defensa del Menor;
- XVI. Instituto de la Mujer Omealquense (IMO)
- XVII. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XVIII. Oficialía del Registro Civil;
- XIX. Dirección de Alumbrado Público;

- XX. Dirección de Catastro;
- XXI. Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado;
- XXII. Unidad de Protección Civil;
- XXIII. Dirección de Comercio;
- XXIV. Dirección de Salud;
- XXV. Dirección de Ecología y Medio Ambiente,
- XXVI. Dirección de Limpia Pública;
- XXVII. Dirección de Parques y Jardines,
- XXVIII. Comisión Municipal del Deporte (COMUDE);
- XXIX. Dirección de Turismo;
- XXX. Dirección de Comunicación Social;
- XXXI. Casa de la Cultura; e;
- XXXII. Impulso a la Juventud.

**Artículo 64.-**Para ser titular de cualquier entidad y dependencia se requiere:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Haber cumplido 21 años como mínimo;
- III. Deberán contar preferentemente con título profesional
- IV. Disfrutar de buena fama y no estar procesado ni haber sido sentenciado por delitos intencionales.

**Artículo 65.** Los titulares de las entidades y dependencias, al entrar a desempeñar sus cargos, harán protesta formal de guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica, las leyes, el bando y reglamentos que de ellas emanen.

**Artículo 66.-**Los Titulares de las entidades y dependencias, podrán delegar en sus subalternos, mediante oficio, las facultades establecidas en este reglamento, salvo aquellas que por disposición deban ser ejercidas directamente por ellos.

Los directores generales y directores, serán suplidos por la persona que designe el presidente municipal en los términos establecidos en la Ley Orgánica.

**Artículo 67.-** Corresponde a los titulares de las entidades y dependencias de la administración pública municipal lo siguiente:

- I. Ejercer las atribuciones que le sean conferidas;
- II. Diseñar y mantener actualizados sus reglamentos, los manuales de organización y procedimientos y los de atención y servicios al público;
- III. Acordar con el presidente municipal la solución de los asuntos cuya tramitación lo requiera,
- IV. Conducir sus actividades en las directrices establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo,
- V. Informar periódicamente al Presidente Municipal y al Regidor de la Comisión que corresponda, de las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo;

- VI. Elaborar y proponer al presidente municipal y al regidor de la comisión que corresponda, los proyectos de los programas presupuestarios anuales.
- VII. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas en la entidad, dirección, o coordinación, en base a las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas del gobierno municipal;
- VIII. Integrar, controlar y custodiar los archivos administrativos a su cargo,
- IX. Llevar un estricto control sobre los ingresos, licencias, promoción, remoción y revocación del nombramiento del personal de la entidad o dependencia a su cargo.
- X. Coordinar sus actividades con los demás titulares,
- XI. Recibir en acuerdo a sus subalternos y conceder audiencia al público;
- XII. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales y relativas a los asuntos de su competencia;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir las políticas y lineamientos establecidos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros,
- XIV. Presentar ante el titular de la Tesorería municipal el anteproyecto del presupuesto del área de su cargo;
- XV. Asistir a las reuniones de Cabildo, cuando sean requeridos;
- XVI. Atender las solicitudes y peticiones que les formulen los miembros del ayuntamiento; y,
- XVII. Las demás que les señalen el Presidente Municipal y otras disposiciones legales y reglamentarias.

#### **SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO:**

**Artículo 68.-** Cada Ayuntamiento contará con una secretaria, cuyo titular será nombrado conforme a las disposiciones de esta ley. Para ocupar el cargo de secretario del ayuntamiento, deberán reunirse los requisitos establecidos en el artículo 68 de la ley orgánica de municipio libre, y tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidar y responsabilidad, la oficina y archivo del ayuntamiento, con el acuerdo del presidente municipal.

La Secretaria del Ayuntamiento se ubicará en el palacio municipal, donde se guardará el archivo del municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 69.-** además de las facultades y obligaciones que le confieren la ley orgánica, al Secretario del Ayuntamiento le corresponde:

- I. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del cabildo.,
- II. Controlar la correspondencia oficial y dar cuenta de todos los asuntos al presidente municipal, para acordar su trámite, turnando los ediles, directores generales y directores los asuntos de su competencia.
- III. Integrar al padrón y coordinar a los jefes de manzana en términos de lo establecido por el capítulo III del título segundo del presente reglamento.,
- IV. Realizar el trámite de las pre cartillas del servicio militar nacional;
- V. registrar en los libros respectivos los fierros de ganado y degüello;
- VI. Presentar el programa de presupuesto a su cargo.
- VII. auxiliar al presidente municipal en la formulación de su informe anual de actividades.,
- VIII. Elaborar su programa presupuestario anual., y,
- IX. El presidente municipal y que expresamente le señale los ordenamientos legales aplicables.

## TESORERÍA

**Artículo 70.-** El Ayuntamiento contará con una tesorería, cuyo titular deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de la ley orgánica del municipio libre y ser nombrado conforme a lo dispuesto por este ordenamiento y tendrá las atribuciones siguientes:

**Artículo 71.-** Además de las facultades y obligaciones que le otorga la ley orgánica, código hacendario municipal del estado de Veracruz, y demás leyes, al Tesorero Municipal Correspondiente:

- I. Realizar todos los pagos que estén comprendidos en el presupuesto anual;
- II. Tener voz informativa en las sesiones de cabildo, en la formación y discusión de los presupuestos; Correspondiente, con autorización de la Comisión de Hacienda y patrimonio municipal;
- III. Proporcionar todos los informes que el Ayuntamiento o la Comisión Edilicia respectiva les solicite, así como, el presupuesto, de todos los elementos materiales que requieran las diversas entidades y dependencias de la administración;
- IV. Controlar y llevar la contabilidad de la hacienda municipal, sujetándose a las disposiciones legales vigentes, para cada uno de los fondos y participaciones que administre;
- V. Planear y supervisar la implementación de las políticas y procedimientos necesarios para asegurar el buen funcionamiento de su área;
- VI. Establecer políticas y procedimientos con el fin de mejorar la eficiencia en la captación de ingresos, así como las operaciones y funciones catastrales a su cargo;
- VII. Elaborar órdenes y calendarios de pago, así como controlar la documentación comprobatoria de egresos municipales, informando por escrito mensualmente al presidente municipal;
- VIII. Informar al presidente Municipal, con toda oportunidad, respecto de las partidas que estén por agotarse para los efectos procedentes;
- IX. Mantener actualizados los libros de caja, diario, cuentas corrientes, auxiliares y de registro, que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos del municipio;
- X. Mantener el control de la deuda pública municipal, informando al Ayuntamiento, en sesión de cabildo, sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses por el ayuntamiento;
- XI. Informar al Ayuntamiento sobre los ingresos que puedan someterse a la aprobación de la legislatura para mejorar su hacienda;
- XII. Cuidar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen y se registren en la tesorería municipal;
- XIII. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos, órdenes y disposiciones del ayuntamiento, que le sean comunicados en términos de ley,
- XIV. Expedir las cédulas de empadronamiento, permisos o licencias de funcionamiento, mediante las cuales las personas puedan ejercer actividades de comercio, industriales o de servicios, previo el pago de las contribuciones correspondientes, así como archivar y resguardar los documentos que sirven de antecedentes a dichas autorizaciones;
- XV. Vigilar el cumplimiento del reglamento de comercio y de la industria y demás reglamentación a su cargo;
- XVI. Mantener el control total de los pagos que se realicen al ayuntamiento, correspondientes a infracciones por incumplimiento a los reglamentos municipales;
- XVII. Programar las adquisiciones e informar las mismas al cabildo, así como del suministro de bienes y servicios con que se provee a las entidades y dependencias municipales;
- XVIII. Programar y controlar los inventarios de los bienes municipales;
- XIX. Solicitar a la comisión de hacienda y patrimonio municipal la baja definitiva de los bienes en mal estado o inservibles;
- XX. Elaborar y coordinar los programas de servicios de mantenimiento, reparación de vehículos, maquinaria y equipo del ayuntamiento;
- XXI. Controlar los vehículos de las entidades y dependencias municipales, de acuerdo con las necesidades y programas del mismo;
- XXII. Formular y aplicar el cumplimiento de las políticas sobre las condiciones y los montos de garantía de proveedores y prestadores de servicios;
- XXIII. Formular medidas de control para la obtención y el uso de los recursos e insumos del Ayuntamiento,

- XXIV. Proponer, formular y vigilar la aplicación de los lineamientos para la requisiciones de los recursos materiales y técnicos de las entidades y dependencias del ayuntamiento.
- XXV. Presentar al ayuntamiento un programa de adquisiciones con criterios de mínimos costos y máximos beneficios;
- XXVI. Elaborar, para validación del Síndico y aprobación del Cabildo, el Inventario y registro general de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento;
- XXVII. Resguardar los documentos de expediente financiero de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento;
- XXVIII. Elaborar su programa presupuestario anual; y,
- XXIX. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y que expresamente les señalen los ordenamientos legales aplicables.

#### **CONTRALORIA INTERNA:**

**Artículo 72.-** El Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 fracción XXI de la Ley Orgánica del Municipio Libre, establecerá un órgano de control interno autónomo denominado Contraloría, con funciones de auditoría, control y evaluación; de desarrollo y modernización administrativa; y de substanciación de los procedimientos de responsabilidad que correspondan en contra de servidores públicos del Ayuntamiento. Para tales efectos, contará con los recursos suficientes y necesarios, que deberán estar etiquetados dentro del presupuesto municipal, para el cumplimiento de sus funciones de prevención, detección, combate y sanción de la corrupción

**Artículo 73.-** Además de las facultades y obligaciones que le otorgan las leyes federales y estatales, al contralor interno le corresponde:

- I. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del gobierno municipal, así como inspeccionar el ejercicio de gasto público de las entidades y dependencias que integran la administración pública municipal y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- 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 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. Hacer 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 fin de determinar si cumplen con sus respectivos requisitos,
- VII. Verificar la realización de las operaciones en las que sean implantados los proyectos mencionado en la fracción anterior;
- VIII. Practicar evaluaciones preventivas 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. Organizar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de la administración pública municipal y proponer normas y procedimientos que permitan la permanente evaluación de estos sistemas,
- X. Practicar auditorías en las entidades y dependencias, así como informar al presidente municipal, al cabildo de las comisiones edilicias correspondientes sobre el resultado de las mismas;
- XI. Proponer a los titulares de las entidades y dependencias de la administración pública municipal los lineamientos para el mejoramiento de los servicios públicos municipales,
- XII. 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;
- XIII. 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,
- XIV. Vigilar que los recursos asignados a las dependencias municipales sea utilicen exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- XV. Coadyuvar con la comisión de hacienda y patrimonio municipal en los asuntos relacionados con el patrimonio municipal;

- XVI. Vigilar que las tarifas aprobadas por el congreso del estado se apliquen correctamente en los cobros que efectuó la Tesorería Municipal;
- XVII. Recibir las quejas o denuncias que presente la ciudadanía contra los servidores públicos adscritos a la administración pública municipal, así como substanciar las investigaciones respectivas, y en su caso, e imponer las sanciones disciplinarias que correspondan, de conformidad con la ley orgánica.
- XVIII. Informar al presidente municipal, al cabildo a las comisiones edilicias correspondientes, sobre el resultado de las investigaciones realizadas, a las que se refiere la fracción anterior; así como las sugerencias presentadas por la ciudadanía.
- XIX. Supervisar periódicamente durante su ejecución, las obras públicas municipales, para 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;
- XX. Integrar los expedientes técnicos de las obras y acciones ejecutadas por el ayuntamiento, turnándolos a la tesorería municipal para su resguardo y custodia;
- XXI. Supervisar las acciones orientadas a la ejecución de los proyectos sociales básicos y obras públicas integrados en el plan municipal de desarrollo;
- XXII. Evaluar los avances de los diferentes programas y proyectos incluidos en el plan municipal de desarrollo;
- XXIII. Vigilar que las disposiciones establecidas en este reglamento sean aplicadas por las entidades y dependencias;
- XXIV. 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;
- XXV. Coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación con los órganos de control de gobierno federal y estatal;
- XXVI. Formular recomendaciones a las entidades y dependencias, con el fin de hacerlas más eficientes para la presentación de los servicios públicos y la atención a la población,
- XXVII. Representar al presidente municipal en los eventos para los que sea comisionado;
- XXVIII. Elaborar los manuales de organización y procedimiento de trabajo, y los de atención y servicios al público, en coordinación con las dependencias, unidades administrativas, entidades y organismos municipales;
- XXIX. Elaborar su programa presupuestario anual; y,
- XXX. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y que expresamente le señale los ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 74.-**Las entidades y dependencias deberán rendir a la contraloría interna los informes que esta les requiera en el ejercicio de sus atribuciones. así mismo, deberán informarle sobre el trámite que se haya dado a las recomendaciones que les formule con el objeto de hacer más eficiente la administración pública municipal.

#### **ARTICULO 75.- ÁREA DE INVESTIGACIÓN**

Es el área que se encargara de la investigación y la sustanciación para calificar las faltas administrativas y que por lo tanto deberán implementarse dichos puestos en la estructura orgánica para que se realicen las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras.

El área tendrá a su cargo la investigación por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, esta se iniciará:

- De oficio
- Por denuncia
- Derivada de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competente o, en su caso, de auditores externos.

Tendrá a su cargo la calificación de las faltas administrativas, una vez concluidas las diligencias de investigación la autoridad investigadora procederá a:

1. Análisis de los hechos e información recabada
2. Determina la existencia o inexistencia de actos u omisiones señaladas por la ley como falta administrativa.

3. Las faltas podrán ser calificadas como grave o no grave.
4. Presentará un informe de acuerdo de conclusión ó en su defecto un informe de presunta responsabilidad administrativa, IPRA
5. Remitir a la autoridad substanciadora a efectos de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.

#### **ARTICULO 76.- ÁREA DE SUBSTANCIACIÓN**

Es la instancia en los órganos internos de control, que dirige y conduce el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa hasta la conclusión de la audiencia inicial.

La función de la autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una autoridad investigadora.

La autoridad substanciadora recibe el IPRA y deberá:

- Analizar si el informe cumple con los requisitos que establece el artículo 149 de la LGRA.
- Que la narración de los hechos no se obscura e imprecisa.

Si no se cumple con los requisitos, mediante oficio prevendrá a la autoridad investigadora para que subsane en un término de 3 días hábiles. En caso de no hacerlo se tendrá por presentado el IPRA, conforme al artículo 195 de la LGRA.

#### **DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 77.-** A la Dirección de Obras Públicas, tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Estudiar y formular los anteproyectos, decretos y demás disposiciones relativas a la planeación de obras públicas y privadas.
- II. Participar en la formulación de los actos o contratos que exijan los programas de inversión del gobierno municipal.
- III. Proponer y vigilar las acciones y obras que se ejecuten en el municipio para que atiendan la legislación, planes y programas aplicables.
- IV. Programar y realizar la inversión pública municipal en materia de obras y servicios.
- V. Elaborar, registrar y clasificar los proyectos de inversión que se acumulen y el catálogo de las obras que se ejecuten, con el objeto de contar con el material que permita la adecuada programación, promover la participación de la comunidad y la planeación y ejecución de obras de beneficio colectivo cuando estas lo requieran o el interés público lo demande;
- VI. Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, la ayuda y reconstrucción en caso de desastres;
- VII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales en materia de protección del medio ambiente y asentamientos humanos en el municipio;
- VIII. Formular en coordinación con las dependencias federales y estatales, los planes y programas municipales de desarrollo urbano;
- IX. Intervenir, con la autorización del ayuntamiento, en el proceso de regularización de la tenencia de la tierra urbana;
- X. Participar en el proceso de creación, manejo y administración de las reservas territoriales para el crecimiento urbano, conforme a lo previsto en la Ley Estatal de la Materia y el plan de desarrollo urbano municipal;

- XI. Recibir la solicitud y otorgar las licencias de construcción, fraccionamientos, subdivisiones, fusiones y lotificaciones de acuerdo con las leyes, reglamentos, planes, programas y declaratorias en vigor;
- XII. Contribuir a la planeación, supervisión y operación de los servicios públicos de alumbrado, limpia pública, mercados, rastros, panteones, calles, parques y jardines y demás servicios que proporcione el ayuntamiento;
- XIII. Expedir los títulos, licencias, concesiones y demás documentos legales para el uso y operación de aquellos servicios públicos municipales para su control;
- XIV. Ejecutar, conservar y mantener las obras públicas municipales;
- XV. Promover, contratar, administrar y coordinar la ejecución de las obras que se realicen con la participación de comunidades y dependencias de administración pública estatal y federal, en cumplimiento de acuerdos, convenios derivados de planes o programas de desarrollo urbano estatal, o municipal;
- XVI. Promover la participación de la comunidad en la planeación y ejecución de obras de beneficio colectivo cuando estas lo requieran o el interés público lo demande,
- XVII. Supervisar el avance de las obras públicas conforme a las especificaciones y condiciones técnicas que deban llenar,
- XVIII. Vigilar que se de buen uso, conservación y mantenimiento a la herramienta, maquinaria y equipo que se utilice en la ejecución de obras y prestaciones de servicios públicos municipales;
- XIX. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos vigentes, el Ayuntamiento o el presidente municipal,
- XX. Integrar y mantener actualizado el padrón municipal de proveedores, prestadores de servicios y contratistas.

**Artículo 78.-**Para dar cumplimiento a las disposiciones anteriores, la dirección de obras públicas, se podrá auxiliar de las dependencias municipales y adoptará la organización interna que determine las necesidades propias de la administración municipal, la disponibilidad de recursos y lo previsto en el presupuesto de egresos.

**Artículo 79.-**La dirección de obras públicas contará con los siguientes:

- I. Subdirección de obras y servicios públicos;
- II. Supervisores;
- III. Dirección de limpia pública.
- IV. Dirección de parques y jardines;
- V. Encargado de alumbrado público;
- VI. Permisos y licencias;
- VII. Dirección de agua potable y alcantarillado,

**Artículo 80.-**La Subdirección de Obras y Servicios Públicos, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Auxiliar y representar al director en las funciones que le encomiende de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables,
- II. Notificar y ejecutar los proyectos de inversión pública municipal, en materia de obras y servicios,
- III. Vigilar la ejecución de obras y prestaciones de los servicios públicos,
- IV. Recibir las solicitudes tendientes a la supervisión y ejecución de los servicios públicos que proporcionen directamente;
- V. Supervisar el avance de las obras públicas en ejecución; y,
- VI. Las demás que les señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de cabildo o que expresamente le confiera el director.

**Artículo 81.** Los supervisores de obras y servicios públicos, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar las obras activas, es decir llevar a cabo una atención directa de los avances y de los tiempos a concluir;
- II. Informar al director o subdirector en su caso, de cualquier irregularidad presentada por motivo de los trabajos realizados en las obras proyectadas,
- III. Tener un control de expedientes de las obras que se encuentran en actividad con la finalidad de mantener informado a su superior de sus situaciones físicas;
- IV. Se encargarán de auxiliar en los trabajos relativos a mediciones y elaboraciones de proyectos y dictámenes técnicos y;
- V. Las demás que le señalen las leyes inherentes a la materia y las que indique el director de obras y servicios públicos.

## OFICIALÍA MAYOR

**Artículo 82.-** La Oficialía Mayor es la dependencia encargada de proponer e instrumentar las políticas y directrices para la mejor organización y funcionamiento de la administración pública municipal, en materia de recursos humanos, y le corresponde:

- I. Vigilar la aplicación y cumplimiento del presente reglamento.
- II. Representar al ayuntamiento, por acuerdo del presidente municipal, en las relaciones laborales, con los empleados del ayuntamiento.
- III. Supervisar el cumplimiento de los contratos de trabajo existentes con el personal del ayuntamiento;
- IV. Supervisar el control de remuneraciones del personal de base del ayuntamiento,
- V. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos y del personal del ayuntamiento.
- VI. Vigilar que el personal propuesto como servidores públicos, reúnan los requisitos establecidos en la ley orgánica y demás disposiciones legales aplicables.
- VII. Controlar y vigilar que se realicen adecuadamente los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, asignación e inducción de todo el personal que soliciten los diferentes dependencias del ayuntamiento.
- VIII. Mantener actualizado el sistema de escalafón de los servidores públicos y demás empleados municipales de base,
- IX. Programar cursos de capacitación para el personal del ayuntamiento,
- X. Proponer convenios con universidades e instituciones, que permitan el intercambio de apoyos profesionales.
- XI. Vigilar y procurar que todos los servidores públicos municipales de base, sean incorporados al régimen de seguridad social establecido por el estado;
- XII. Llevar un registro actualizado de las altas y bajas del personal con todos los datos necesarios;
- XIII. Realizar y mantener actualizado el inventario de recursos humanos del ayuntamiento,
- XIV. Asistir a la contraloría interna en el procedimiento en el que se impongan las acciones correspondientes a los servidores públicos y demás empleados que incurran en responsabilidad, conforme a lo dispuesto en el título sexto de la Ley Orgánica;
- XV. Supervisar el levantamiento de actas administrativas por irregularidades de los servidores públicos y empleados del ayuntamiento,
- XVI. Representar al presidente municipal en los eventos para los que le sea comisionado;
- XVII. Vigilar que los servidores públicos municipales presenten oportunamente su declaración de su situación patrimonial;
- XVIII. Elaborar su programa presupuestario anual; y,
- XIX. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y que expresamente les señalen los señalamientos legales aplicables.

## UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 83.-** Las Unidades de Transparencia y Acceso a la Información pública, les corresponde además de las facultades señaladas en la ley orgánica del municipio libre, el despacho de los asuntos siguientes,

- I. Recabar y difundir la información de oficio;
- II. Recibir y tramitar dentro del plazo establecido en la ley, las solicitudes e acceso a la información pública;
- III. Entregar o negar la información requerida, fundado y motivando su resolución en los términos de la ley;
- IV. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;
- V. Elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados;
- VI. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;
- VII. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la ley y el instituto en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;
- VIII. Preparar, conforme a los lineamientos del instituto, los formatos sugeridos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la corrección de datos estrictamente personales;

- IX. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;
- X. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que estos no sepan leer ni escribir o que así los soliciten, y en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que soliciten y de la que no se dispone;
- XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;
- XII. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deben asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la ley;
- XIII. Emitir el dictamen, debidamente fundado y motivado, respecto a la solicitud cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial, así como en el caso de la inexistencia de la información solicitada;
- XIV. Requerir a la dependencia correspondiente la información que se solicite, a fin de dar trámite a la petición formulada;
- XV. Abstenerse de tramitar solicitudes de acceso a la información pública que sean ofensivas o anónimas, o cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona.
- XVI. Proponer al ayuntamiento las disposiciones complementarias en cuanto al trámite de solicitudes de acceso a la información,
- XVII. Clasificar la información que posea cada dependencia, en reservada o confidencial y actualizar la información;
- XVIII. Clasificar en reservada o confidencial, en su caso, la información que se genere o se adquiera en cada una de las dependencias;
- XIX. Llevar a cabo la reclasificación de la información cuando se cumpla el término prescrito para su reserva o bien en el caso de que cese la causa motivo de reserva; y,
- XX. Las demás necesarias para agilizar y garantizar el flujo de información entre los sujetos obligados y los particulares.

#### **JEFATURA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL**

**Artículo 84.-** El jefe de la Policía Municipal le corresponde además de las facultades señaladas en la ley orgánica del municipio libre, el despacho de los asuntos siguientes.

- I. Vigilar y mantener la tranquilidad y el orden público en el municipio conforme a lo establecido en el Bando de Policía y gobierno y acorde con las libertades constitucionales con los habitantes del municipio.
- II. Proteger los intereses y la integridad de los habitantes del municipio, organizando y aplicando las medidas necesarias para prevenir la comisión de delitos.
- III. Ejecutar los arrestos por violación al bando de policía y gobierno.
- IV. Vigilar los centros de rehabilitación social municipales,
- V. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la administración de justicia cuando así lo soliciten;
- VI. Tratándose de delitos que se persigan de oficio y en caso de flagrancia bajo su estricta responsabilidad podrá detener a los probables responsables, poniéndolos inmediatamente a disposición del ministerio público;
- VII. Proporcionar el auxilio necesario en casos de siniestros por conducto de los cuerpos de rescate y elementos de que disponga.

#### **JEFATURA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL**

**Artículo 85.-**El jefe de **Desarrollo Social Municipal**, tendrá por objeto auxiliar en la aplicación y ejecución de los programas concernientes al ramo 033, y tendrá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer y dar seguimiento a comités para la aplicación y ejecución de programas a su cargo;

- II. Coordinarse con las comunidades y productores que hayan sido beneficiados por algún programa;
- III. Coordinarse constantemente con los directivos de la Caja solidaria para conocer el aprovechamiento de los recursos de la misma y las acciones que esta empresa en beneficios de sus socios;
- IV. Implementar más proyectos productivos en el municipio de Omealca;
- V. Contribuir en las organizaciones de actividades para la entrega de apoyo monetario a las comunidades de productores beneficiados;
- VI. Colaborar con el personal de salud y educación para mejorar la prestación de servicios a niños beneficiados por algún programa;
- VII. Establecer medidas de atención permanentes en la cabecera municipal y comunidades, con apoyo de personal de servicio social, a las personas que así lo requieran;
- VIII. Coordinarse con dependencias propias de esta institución municipal, para la ejecución de los programas a su cargo;
- IX. Aplicar medidas para la recuperación de recursos que hayan sido entregados a productores beneficiados.
- X. Diseñar e implementar programas de apoyo y seguimiento a los programas relativos al ramo 033;
- XI. Diseñar planes para la canalización de los recursos federales,
- XII. Establecer contacto sistemático y permanente con las comunidades beneficiadas para detectar sus demanda, carencias y servicios requeridos con la colaboración de la comunidad organizada;
- XIII. Incluir en los proyectos de manera presencia, a comunidades en zonas marginadas,
- XIV. Apoyar programas para el manejo productivo de las comunidades; y,
- XV. Las demás que establezcan los acuerdos de cabildo o que expresamente le confiera.

#### **JEFATURA DE EDUCACION Y CULTURA**

**Artículo 86.-** El jefe de **Educación y Cultura** es la dependencia encargada de fomentar el desarrollo humano de los ciudadanos a través de su participación en actividades educativas y culturales.

**Artículo 87.-** La jefatura Educación y Cultura le corresponde:

- I. Fomentar, planear, realizar y vigilar las actividades educativas y culturales;
- II. Divulgar y difundir las actividades de educación y culturales del ayuntamiento, a través de los medios masivos de comunicación;
- III. Promover, coordinar y vigilar programas de apoyo a escuelas;
- IV. Asesorar y tramitar para los estudiantes de escasos recursos económicos, becas que apoyen su educación y superación;
- V. Dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas, los museos y los centros culturales del ayuntamiento, promoviendo la asistencia e la población a los mismos;
- VI. Proponer al presidente municipal, las políticas y programas generales relativos al incremento del patrimonio artístico e histórico;
- VII. Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones de interés cultural
- VIII. Gestionar el establecimiento de planteles educativos en el municipio y promover la modernización de los que ya existen;
- IX. Llevar a cabo, en el ámbito de su competencia acciones que fomenten el nivel cultural, artístico y educativo de los habitantes del municipio, atendiendo prioritariamente a zonas y grupos marginados;
- X. Promover las manifestaciones artísticas y culturales como un medio de esparcimiento y desarrollo de sana convivencia entre los habitantes del municipio;
- XI. Desconcentrar los servicios de cultura, recreación y educación con base en una orientación programática municipal que dé lugar al desarrollo cultural integral y armónico de los habitantes del municipio,
- XII. Propiciar el intercambio educativo cultural con otras ciudades, tanto en el ámbito nacional como internacional;
- XIII. Elevar la calidad de los servicios educativos municipales,
- XIV. Coordinar acciones en favor de la educación para adultos;
- XV. Mantener actualizados los programas que ofrecen los centros culturales, centros recreativos, casas de cultura, academias y cualquier otra institución que tenga por objeto el desarrollo de la cultura y las artes;

- XVI. Crear, dirigir y supervisar el funcionamiento de las academias municipales;
- XVII. Promover un sistema de centros de extensión cultural en los barrios y colonias del municipio y realizar en dichos centros actividades que impulsen los valores artísticos y culturales de sus habitantes,
- XVIII. Difundir las tradiciones culturales y artísticas de los Omealquenses,
- XIX. Llevar a cabo concursos y festivales culturales, en colaboración con las autoridades de los tres órdenes de gobierno,
- XX. Preservar y difundir el patrimonio artístico del municipio;
- XXI. Elaborar su programa presupuestario anual; y,
- XXII. Las demás que le encomiende el ayuntamiento, el Presidente Municipal y las que expresamente les señalen los ordenamientos legales aplicables;

### **JEFATURA DE FOMENTO AGROPECUARIO**

**Artículo 88.-** tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Con la participación directa de los productores, formular, impulsar y ejecutar programas y proyectos de producción, industrialización y comercialización agrícola, ganadera, forestal, avícola, apícola y piscícola; y se tienen las siguientes funciones: inducir la utilización de tecnologías apropiadas para elevar la producción agropecuaria.
- II. Previo acuerdo del cabildo y en caso de ser necesario convenir y acordar con instituciones públicas federales, estatales y municipales, la participación conjunta de acciones, para llevar a cabo los programas y proyectos que contribuyan al desarrollo agropecuario del municipio.
- III. Ejercer las atribuciones que se deriven de los acuerdos y convenios suscritos por el H. Ayuntamiento Municipal en materia agropecuaria y forestal
- IV. Realizar y coordinar estudios en materia agropecuaria, forestal y acuícola, conforme al potencial productivo de cada región del municipio y plantear soluciones que concilien la producción y la productividad con la ecología.
- V. Coadyuvar en la planeación del desarrollo regional en la preservación del medio ambiente. Integrar un banco de datos a fin de proporcionar información a las diversas dependencias y entidades de la administración pública; asesorar y apoyar a los productores del sector social y privado, en la integración de sus actividades a la cadena producción- transformación-comercialización y consumo.
- VI. Fomentar el establecimiento de agroindustrias rentables que generen mayores empleos e ingresos a las familias campesinas;
- VII. Proponer proyectos productivos que mejoren las condiciones socioeconómicas de los productores agropecuarios forestales, pesqueros y trabajadores rurales;
- VIII. Apoyar a los productores rurales en la formulación y ejecución de proyectos productivos que ocupen mano de obra local justamente remunerada.
- IX. En coordinación con las comunidades rurales proponer, gestionar y ejecutar la realización de obras de infraestructura que eleven la producción y productividad de las actividades agropecuarias y que den ocupación a la mano de obra local.
- X. Las demás que les señalen los acuerdos del cabildo o que expresamente le confiera el presidente municipal.

**Artículo 89.- JEFATURA DE SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (SMDIF)**, es la dependencia encargada de realizar las funciones que en materia de asistencia social a población vulnerable promueva el ayuntamiento

**Artículo 90.-**Al Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia SMDIF, le corresponde:

- I. Coadyuvar en la asistencia social de los individuos y las familias habitantes y vecinos del municipio, en especial, de las personas de escasos recursos económicos, en las materias de salud, educación, asistencia jurídica, prestación de servicios funerarios, atención psicológica, alimentación y demás que formen parte de los servicios integrales de asistencia social.
- II. Asistir a los menores y adolescentes en riesgo;
- III. Asistir a las personas de la tercera edad, gestionando a su favor apoyos de tipo social, laboral y alimenticio;

- IV. Asistir a la población con ayudas en especie que satisfagan sus necesidades inmediatas, previa a la celebración de estudios socioeconómicos,
- V. Proporcionar servicios asistenciales emergentes a quienes previo estudio socioeconómico sean sujetos de los mismos;
- VI. Gestionar actividades de convivencia para la integración de las familias, en las comunidades,
- VII. Coordinar con las oficinas de registro civil, la promoción de este servicio, en apoyo a la población de escasos recursos;
- VIII. Proponer al presidente municipal la celebración de convenios con la federación, el estado e institucionales sociales privadas que sean necesarios para la ejecución de planes y programas de la materia que deban realizarse en el municipio;
- IX. Fomentar la participación ciudadana en programas intensivos de asistencia social llevados a cabo en el municipio;
- X. Participar en la preservación y atención a la población en caso de siniestros;
- XI. Coordinar con las autoridades competentes la realización de campañas municipales y las actividades orientadas a prevenir y disminuir el alcoholismo, prostitución, drogadicción y pandillerismo,
- XII. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de salud y que se desarrollen en el municipio,
- XIII. Rendir oportunamente los informes que les soliciten el Presidente Municipal, ayuntamiento o comisión edilicia correspondiente,
- XIV. Elaborar su programa presupuestario anual,
- XV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el presidente municipal y los que expresamente les señalen los ordenamientos legales aplicables.

## **PROCURADURIA DE LA DEFENSA DE LAS NIÑAS, NIÑOS Y LOS ADOLESCENTES**

**Artículo 91.-** El titular de la Procuraduría de la Defensa del Menor, la Familia y el Indígena, tendrá además de las atribuciones que para el efecto le señalen las Leyes de la materia, las siguientes:

- I. Establecer, de común acuerdo con la Dirección General del Sistema, las políticas de procuración de la defensa del menor, la familia y el indígena;
- II. Aplicar los instrumentos jurídicos necesarios para la protección de los derechos individuales y familiares de la población sujeto de atención;
- III. Promover la función socio-jurídica del área y coordinar sus acciones con las instituciones públicas y privadas que lleven a cabo acciones afines;
- IV. Implementar y desarrollar acciones de prevención, detección y atención de los menores maltratados, víctimas de explotación o abuso y/o abandonados;
- V. Intervenir en la atención y seguimiento de los menores en conflicto con la ley penal;
- VI. Promover la regularización de nacimientos y matrimonios, en coordinación con el Registro Civil;
- VII. Procurar una coordinación interinstitucional en apoyo a la seguridad social de la población en caso de accidente o extravío de alguna persona;
- VIII. Realizar estudios e investigaciones de carácter general y específico sobre las causas y efectos que se presentan en niños y adolescentes en situación de riesgo;
- IX. Instrumentar los programas y acciones del Sistema, orientados a la prevención de riesgos que enfrentan los menores en edad temprana, con énfasis en aspectos asistenciales y formativos;

- X. Promover proyectos y programas para la prevención y atención de problemáticas que afectan a la infancia y a la adolescencia, tales como: incorporación temprana al trabajo; embarazo adolescente; adicciones; prostitución, pornografía y otras formas de explotación y abuso;
- XI. Fomentar la participación de los menores y adolescentes en actividades relacionadas con el conocimiento, defensa y difusión de sus derechos, en los diversos espacios en que se desenvuelven;
- XII. Instrumentar, con la participación de los distintos sectores de la asistencia social, acciones de difusión y defensa de los derechos de los menores, orientadas a cimentar una cultura de respeto, tolerancia y protección hacia la población infantil, en el marco de la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada y ratificada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, así como el Protocolo Facultativo a la Convención sobre Venta de Niños, Prostitución y Pornografía Infantil, ratificado el 15 de noviembre de 2008; instrumentos jurídicos de los que México es país signatario;
- XIII. Definir acciones y programas de paternidad responsable que fomenten la preservación de los derechos de la infancia, la satisfacción de sus necesidades y su salud física y mental;
- XIV. Coordinar las acciones de evaluación y seguimiento de los programas y compromisos que se establezcan en el marco de la cooperación con el Fondo de Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) y en su caso con otros organismos internacionales, en el ámbito de la atención de menores y adolescentes en riesgo;
- XV. Intervenir en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientados a la protección, atención y prevención de riesgos sociales de la infancia y la adolescencia, e instrumentar su aplicación;
- XVI. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Municipales, para la implementación de programas de asistencia social en materia de infancia y adolescencia;
- XVII. Concertar esfuerzos y acciones con dependencias e instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales, dedicadas a la asistencia social para la infancia y la adolescencia;
- XVIII. Establecer y operar en coordinación de la Dirección General las acciones del Sistema, en materia de adopciones en el Estado de Veracruz, y participar en la regularización de la situación jurídica de los menores ingresados en las casas cuna y casas hogar del Sistema, así como en el procedimiento de adopción sea local, nacional o internacional;
- XIX. Realizar acciones de prevención, protección y atención de menores maltratados, en desamparo o con problemas sociales para reincorporarlos a su núcleo familiar, integrarlos a una familia sustituta mediante el proceso de adopción o albergarlos en instituciones adecuadas para su custodia, formación e instrucción;
- XX. Instrumentar acciones de prevención y atención a mujeres y hombres maltratados y víctimas de violencia familiar;
- XXI. Participar en las labores de vigilancia y supervisión que le instruya la Dirección General en materia de albergues y casas asistenciales;
- XXII. Llevar a cabo convenios de colaboración con instituciones Públicas y Privadas previo acuerdo con la Dirección General y escuchada la opinión de la Dirección Jurídica y Consultiva.
- XXIII. Las demás que le concedan otros ordenamientos legales aplicables.

### **INSTITUTO DE LA MUJER OMEALQUENSE (IMO)**

**Artículo 92.-** Para el cumplimiento de sus objetivos el Instituto de la Mujer Omealquense (IMO) tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Investigar y documentar la condición y situación de las mujeres en las distintas zonas del municipio, así como en los diversos estratos socioculturales, económicos, laborables y profesionales;
- II. Elaborar, diseñar y ejecutar un Plan Municipal para la igualdad entre mujeres y hombres, con base en los diagnósticos de situación de las mujeres en el municipio y en concordancia con las políticas nacionales y estatales correspondientes;

- III. Monitorear y evaluar el impacto de los planes, programas y políticas municipales en el adelanto y empoderamiento e las mujeres y su participación en la sociedad;
- IV. Promover, defender y difundir los derechos de las mujeres consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en los tratados internacionales suscritos y ratificados por el estado mexicano; en la constitución política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; en las leyes generales y estatales para la igualdad entre mujeres y hombres y de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia y demás ordenamientos legales aplicables;
- V. Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a las mujeres para mejorar su condición social y su participación total y efectiva en todos los órdenes y ámbitos de la vida;
- VI. Impulsar la información, especialización y actualización en perspectiva de género a todo el personal que labora en el municipio;
- VII. Impulsar el servicio de defensa de los derechos de las mujeres directamente o por medio de convenios de colaboración con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- VIII. Coadyuvar con el Instituto Veracruzano de las Mujeres y con el Instituto nacional de las Mujeres, en la promoción, difusión y ejecución de los programas que realicen;
- IX. Promover la coordinación y colaboración con los organismos y unidades administrativas del ayuntamiento que se ocupen de asuntos, programas o proyectos relevantes para las mujeres;
- X. Participar en la ejecución y evaluación de las acciones previstas en el programa estatal para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres ,
- XI. Elaborar y evaluar el programa municipal de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y proponer al Ayuntamiento su ejecución;
- XII. Supervisar que las y los integrantes de la corporación policiaca obtengan formación y capacitación en violencia de género y derechos humanos de las mujeres y niñas, para que actúe con diligencia en la ejecución en las órdenes de protección de emergencia y de prevención;
- XIII. Impulsar la realización de estudios, foros y eventos que permitan conocer necesidades, recibir iniciativas, hacer propuestas, establecer criterios y lineamientos para garantizar el desarrollo integral y adelanto de las mujeres del municipio;
- XIV. Crear y mantener un sistema municipal de información que permita obtener, procesar, intercambiar y difundir información actualizada en relación con la situación y posición de las mujeres en el municipio, que pueda ser consultado por la ciudadanía en instituciones públicas y privadas;
- XV. Formular y ejecutar estrategias de comunicación social que permitan promover la participación plena y efectiva de las mujeres en la vida política, laboral, económica, cultural, científica y social en condiciones de igualdad;
- XVI. Coadyuvar con las entidades municipales, estatales y federales del sector salud, en la ejecución de programas y acciones para el mejoramiento integral de la salud de las mujeres;
- XVII. Celebrar y suscribir convenios o acuerdos de apoyo y colaboración con organismos públicos, sociales y privados, nacionales e internacionales, a fin de unir esfuerzos para el desarrollo de programas y proyectos a favor de las mujeres;
- XVIII. Suscribir convenios con las universidades estatales y nacionales, en apoyo a los programas y acciones del instituto para el mejor cumplimiento de sus objetivos;
- XIX. Elaborar contenidos, diseñar, publica y reproducir materiales educativos, informativos, de difusión, de capacitación y de investigación que sirvan de apoyo en el cumplimiento de los objetivos del instituto; y,
- XX. Las demás previstas en este reglamento y en otras disposiciones aplicables.

## REGISTRO CIVIL

**Artículo 93.-** El Oficial Encargado de la **Oficialía del Registro Civil**, depende directamente del Estado y tiene como función documentar los datos y hechos que conciernen al estado civil de las personas físicas y tendrá además de las atribuciones que para el efecto le señalen las Leyes de la materia, las siguientes atribuciones:

- I. Inscribir los actos relativos al registro de nacimientos, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio y defunciones.

- II. Comunicar por escrito a la Dirección General del Registro Civil en el Estado, las anotaciones que deban hacerse en los libros y/o, formatos, para que se haga la inscripción correspondiente en el duplicado;
- III. Enviar a la Dirección General del Registro Civil en el Estado, un informe y copias de todos los actos del registro civil que hubiere realizado;
- IV. Las actas se levantarán en los formatos especiales que al efecto proporcione la Dirección General del Registro Civil en el estado;
- V. Asentar las declaraciones de las personas en el registro civil, en la forma y términos que establece el código civil del estado;
- VI. Solicitar en todos los actos en que intervengan, que los interesados acrediten su personalidad con los medios de prueba que estén a su alcance;
- VII. Formar un expediente con los documentos que se le presenten para el registro, al cual se le pondrá el mismo número del acta y el año que corresponda, sellando las hojas, mismas que se guardarán en el archivo a perpetuidad;
- VIII. Certificar las copias que se expida de las actas correspondientes en el papel especial que para tal efecto les proporcione la Dirección General del Registro Civil en el estado. Igualmente se podrá expedir fotocopias debidamente certificadas, previo cotejo de los libros correspondientes;
- IX. Realizar las diligencias para el levantamiento de actas del registro civil de manera continua;
- X. Llevar libros y registros por cada uno de los actos del registro civil que realice. Cuando la Dirección General del Registro Civil en el Estado lo estime necesario podrá autorizar que los libros se lleven en varios volúmenes, numerados estos progresivamente del I en adelante, con sus respectivos duplicados y, con especificación en todos ellos, del número del libro al que correspondan
- XI. Toda acta deberá asentarse en los dos ejemplares del registro;
- XII. Los actos del estado civil que asentarán en los formatos que le proporcione la dirección general del Registro Civil en el Estado son los siguientes: Nacimiento, Reconocimiento de hijos, Adopción, Matrimonio, Divorcio, Defunción e inscripción de las sentencias ejecutorias que declaren la ausencia, la presunción de muerte, la tutela, la incapacidad, la emancipación y habilitación de edad y las que signifiquen cambio, retención o modificación de nombre de personas físicas, Para la Inscripción de las actas de mexicanos levantadas en el extranjero se utilizarán los mismos formatos que para las de nacimiento, defunción y matrimonio;
- XIII. Deberán capturar los formatos de los actos del registro civil en un sistema de cómputo y se imprimirán en tres tantos. Los oficiales en cargos del registro civil entregarán un ejemplar al interesado, otro quedará en el archivo de la Oficialía y el último lo remitirán mensualmente a la Dirección General del Registro Civil
- XIV. Para el caso de que se perdiere o destruyere alguna de las formas del registro civil, se sacará inmediatamente copia de algunos de los otros ejemplares, dando aviso de la pérdida a la Dirección General del Registro Civil en el Estado y a la Tesorería Municipal;
- XV. Realizar en coordinación con el SMDIF campañas de actos del Registro Civil en beneficio de la población del municipio; y,
- XVI. Las que expresamente le señale el Director General del Registro Civil en el Estado.

**Artículo 94.- La Jefatura De Alumbrado Público, tendrá las siguientes atribuciones.**

- I. Mantener en buen estado el alumbrado público en el municipio;
- II. Informar de manera periódica al Sindico en su carácter de comisionado del alumbrado público con el propósito de atender las necesidades;
- III. Solicitar inmediatamente el material necesario para dar un cumplimiento eficaz en el suministro de alumbrado público; y,
- IV. Las demás que le indique su director.

#### **Jefatura De Catastro**

**Artículo 95.- La Jefatura de Catastro, además de las obligaciones señaladas en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes obligaciones:**

- I. Proponer al Congreso las tablas de valores unitarios catastrales de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- II. Efectuar la investigación de la infraestructura y equipamiento urbanos, de los costos de mano de obra y materiales de construcción, así como de los valores del mercado inmobiliario que servirán de base a la propuesta de Tablas de Valores;
- III. Solicitar a la autoridad catastral estatal el apoyo y asesoría técnica que requieran para la elaboración de sus respectivas Tablas de Valores Unitarios, cubriendo los derechos previstos en el Código Financiero del Estado;
- IV. Elaborar y administrar el padrón factura de su municipio de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; V. Conocer y resolver los recursos administrativos, en materia catastral, que se interpongan en su contra;
- V. Contestar las demandas e intervenir como parte en los juicios que se susciten con motivo del ejercicio de las facultades que les confiere la ley;
- VI. Expedir la documentación que acredite al personal a su cargo, para la realización de las diversas funciones catastrales;
- VII. Celebrar, previa autorización del Congreso o de la Diputación Permanente, convenios con el Gobierno Estatal para efecto de que el Gobierno Municipal esté en condiciones de:
  - a) Determinar, con base en las Tablas de Valores Unitarios Catastrales aprobadas por el Congreso, los valores de suelo y construcciones;
  - b) Operar el padrón catastral de su municipio de conformidad con los procedimientos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
  - c) Intercambiar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal la cartografía y bases de datos geográficas que del territorio estatal elaboren;
  - d) Difundir y comercializar la información catastral y territorial contenida en sus bases de datos;
    - e) Elaborar y actualizar la cartografía catastral del territorio de su municipio, conforme a la normatividad técnica que establezca el Gobierno Estatal;
  - f) Proporcionar información catastral a propietarios, poseedores, fedatarios públicos y particulares interesados, de conformidad con lo dispuesto por esta Ley y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
  - g) Realizar, coordinar y supervisar las operaciones catastrales en el ámbito de su jurisdicción;
  - h) Determinar los Valores Catastrales Unitarios Provisionales de suelo y construcciones;
  - i) Otorgar, negar o cancelar el registro catastral de bienes inmuebles;
  - j) Recabar la información necesaria de las autoridades, dependencias, y entidades de carácter federal, estatal o municipal y de los particulares, para la formación y conservación del catastro;
  - k) Localizar cada predio, mediante su deslinde y medida, incorporando los elementos jurídicos, sociales, económicos y estadísticos que lo constituyen, con observancia de los métodos que determine la autoridad catastral estatal;
  - l) Contratar los servicios de empresas o particulares especializados en materia de catastro, los trabajos topográficos, fotogramétricos, de valuación y los necesarios para la ejecución del catastro como sistema técnico, bajo la norma y supervisión que establezca el Gobierno Estatal;
  - m) Valuar y revaluar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor, que establezca el Congreso y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Gobierno estatal para este efecto;
  - n) Elaborar y conservar los registros catastrales mediante el uso de los modelos y las disposiciones reglamentarias establecidas por el Gobierno estatal, así como el archivo de los mismos;

- o) Actualizar los registros catastrales cuando por cualquier circunstancia sufran alteración, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan;
- p) Informar a la autoridad catastral estatal sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipamiento urbano;
- q) Expedir certificados de valor catastral y demás constancias de los registros catastrales de su circunscripción territorial, previo pago de los derechos correspondientes;
- r) Notificar a los interesados los actos relacionados con la función catastral, en los términos que establezcan la presente ley y el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- s) Recibir y, en su caso, turnar a la autoridad competente, para su resolución, los escritos de interposición del recurso administrativo de revocación que, en materia catastral, presenten los interesados;
- t) Turnar mensualmente a la autoridad catastral estatal toda modificación a los registros catastrales, de conformidad con lo establecido en la presente ley; y
- u) Las demás que expresamente les señalen esta Ley y relativas del Estado.

**Artículo 96.- La Jefatura De Agua Potable, Drenaje Y Alcantarillado, tendrá las siguientes obligaciones,**

- I. Las señaladas en la Ley orgánica del municipio libre y la Ley de aguas del estado de Veracruz, los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.
- I. Procurar y vigilar la administración y servicios e la distribución del agua potable.
- II. Cuidar la conservación y limpieza de las fuentes,
- III. Promover el establecimiento de sistemas de recolección de aguas residuales y, en su caso el tratamiento de dichas aguas, para su posible reutilización.

**Artículo 97.- La Jefatura De Protección Civil, además de las atribuciones que confiere la Ley de Protección civil del estado, tendrá las atribuciones siguientes:**

- I. Mantener una estrecha coordinación con el Secretario del Ayuntamiento, debiendo rendir un informe mensual de las actividades realizadas y cuando el mismo lo requiera;
- II. Deberá mantener una constante vigilancia de los centros que tengan por objeto el producir, almacenar o cualquier oficio que maneje productos químicos tóxicos y naturales que pongan en riesgo la vida, la salud y seguridad de las personas, con la finalidad de aplicar las medidas preventivas correspondientes a ello;
- III. Tiene facultad para intervenir conforme a la ley en las situaciones que señala el artículo anterior;
- IV. Llevar a cabo programas operativos en instituciones educativas para proporcionar información sobre el combate de incendios e incendios forestales y las medidas preventivas a tomar en casos de fenómenos naturales como: Inundaciones, ciclones, huracanes y demás que pongan en riesgo a las personas o a la comunidad en general;
- V. Para tal efecto, mantendrá una coordinación con la secretaria de protección civil quienes le informaran oportunamente sobre el estado que guarda el fenómeno con todas las características de afectación;
- VI. Implementar programas operativos en la cabecera municipal, en comunidades y pueblos con afluencia de turismo en los periodos vacacionales de semana santa, verano y de fin de año; y.
- VII. Conceder a los particulares el visto bueno relativo al local donde se propongan instalar giros reglamentarios para que estos cuenten con las condiciones de seguridad y equipos contra incendios,
- VIII. Promover y exigir la capacitación técnica, así como moral para preparar al personal de nuevo ingreso, al igual que la del personal en funciones;

- IX. Vincular, participativamente, a los elementos de seguridad pública en tareas de orden social tales como mantenimiento y cuidado de parques, jardines y escuelas, asistencia comunitaria, salvamento y rescate, auxilio a la cruz roja y demás entidades de servicio. El Presidente Municipal, proveerá el eficaz desempeño e esta atribución y exigirá el cumplimiento.
- X. Las demás que le señale el Presidente Municipal. El Reglamento del Bando de Policía y Gobierno, así como las leyes y reglamentos vigentes en el Estado inherentes a la materia.

**Artículo 98.-** Para dar cumplimiento a las disposiciones anteriores, la Dirección deberá contar con el número de elementos necesarios y adoptar la organización interna más conveniente según las necesidades y demandas de la población, la disponibilidad de recursos y lo previsto en el Presupuesto de egresos.

#### **Jefatura De Comercio**

**Artículo 99.-** Además de las atribuciones que confiere la Ley a la jefatura de Comercio son las siguientes:

- I.- Proponer a Ayuntamiento las medidas que estime necesarias para evitar la carestía de los artículos de primera necesidad y las franquicias tendientes a lograr ese objeto, así como las medidas correctivas necesarias;
- II.- Cuidar del buen funcionamiento de los mercados y plazas, procurando la mejor y más cómoda colocación de los vendedores.
- III.- Vigilar que el manejo de los alimentos y bebidas se hagan en los lugares y formas adecuadas y que las centrales de abasto y mercados reúnan las condiciones higiénicas necesarias.
- IV.- Vigilar que no se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías; y
- V.- Las demás expresamente señalen las leyes aplicables.

#### **Jefatura De Salud**

**Artículo 100.-** La jefatura Salud, buscará coordinar a las instituciones o dependencias en materia de salud para mejorar la calidad de vida de los ciudadanos de este municipio, y se encargará de lo siguiente:

- I. Gestionar apoyos con las diferentes instituciones o dependencias para cubrir las necesidades municipales;
- II. Participar en los espacios institucionales vinculados a la salud
- III. Monitoreo de la calidad de los programas en términos de servicios,
- IV. Realizar estudios y análisis necesarios para determinar la situación en materia de salud e higiene que opera en el municipio,
- V. Promover y realizar programas de medicina preventiva en las zonas urbanas y rurales del municipio,
- VI. Promover y realizar programas de prevención de adicciones, medicina preventiva en los centros escolares del municipio y
- VII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento.

#### **Jefatura De Ecología y Medio Ambiente**

**Artículo 101.-** La jefatura de Ecología tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Inspeccionar, estudiar y dictaminar el arbolado urbano y rural existente en el municipio;
- II. Elaborar permisos de poda, derribo y trasplante de árboles;
- III. Inspeccionar, estudiar y dictaminar en relación al control de la posesión de granjas, corrales, albergues de ganado y animales domésticos en zonas urbanas;
- IV. Cuantificar los daños al arbolado municipal.

Controlar el programa de rehabilitación y diseño de espacios urbanos, para lo cual llevará a cabo:

- a). Campañas de reforestación;

- b). Mantenimiento de áreas verdes;
- c). Rehabilitación de parques y jardines;
- d). Información y asesoría en relación a plagas; y,
- e). Reforestación de centros educativos y calles.

Las demás que le confieran los reglamentos y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 102.-** La jefatura de **Limpia Pública**, se encargará de lo siguiente:

- I. Brindar el adecuado mantenimiento a todas las avenidas, calles y callejones del municipio,
- II. Mantener todos los días del año un control de la recolección de la basura que desechan los habitantes, procurando la permanencia de un camión recolector en la cabecera municipal;
- III. Elaborar un proyecto para la mejora en el depósito de basura que se genera en el medio urbano, así mismo, mecanismos para resolver eficientemente la recolección de basura.
- IV. Apoyarse con el director de ecología, para destinar un lugar apropiado para el basurero municipal, de tal forma que se mantenga un adecuado cuidado en la protección del medio ambiente;
- V. Establecer puntos clave para la ubicación de depósitos públicos de basura, y,
- VI. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos de la materia.

**Artículo 103.-** La jefatura de **Parques y Jardines**, tendrán las siguientes atribuciones.

- I. Mantener limpios y cuidados a los parques y jardines del municipio,
- II. Fomentar la creación de parques, jardines y áreas verdes así como, y de promover entre los habitantes el de mantenerlos limpios
- III. Mantener viveros donde se produzcan plantas ornamentales, con la finalidad de tener material para sembrar en las calles, jardines y parques;
- IV. Podar periódicamente los árboles que se encuentran en riesgo para los habitantes;
- V. Diseñar campañas de concientización de los habitantes para el mantenimiento y cuidado de los parques y jardines; y,
- VI. Las demás que señalen las leyes y reglamentos de la materia.

**Artículo 104.-** La jefatura del **Comité Municipal Del Deporte**, tendrá las siguientes atribuciones

- I. Promover la práctica del deporte en el municipio, conjuntamente con las instituciones y organizaciones deportivas existentes,
- II. Promover la utilización de las diversas instalaciones deportivas públicas municipales,
- III. Promover y coordinar programas y actividades para el sano esparcimiento de la ciudadanía, de los servidores públicos y sus familias,
- IV. Elaborar proyectos tendientes a la realización de servicios deportivos,
- V. Mantener informado al presidente municipal de las actividades deportivas que se realicen en el municipio, así como también de las inquietudes por nuevas actividades deportivas,
- VI. Elaborar y coordinar torneos, liguillas, campeonatos de las diferentes ramas del deporte donde se proyecte el desarrollo y habilidades deportivas,
- VII. Las demás que les señalen las leyes, reglamentos y acuerdos del cabildo o que expresamente la confiera el presidente municipal.

**Artículo 105.** La jefatura de **Dirección de Turismo**, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- II. Promover desarrollos turísticos de campo;
- III. Promover el desarrollo de clubes turísticos,
- IV. Impulsar el desarrollo de balnearios naturales;
- V. Impulsar el desarrollo de turismo colonia-histórico del municipio;
- VI. Proponer el desarrollo de infraestructura cultural en el municipio para promoverla a nivel turístico,
- VII. Difundir y promover conjuntamente con otros organismos y /o, dependencias gubernamentales los atractivos turísticos del municipio;
- VIII. Identificar fundos que pudieran orientarse para apoyar al sector artesanal y gastronómico;
- IX. Promover asociaciones con inversionistas nacionales y extranjeros en relación a la construcción de balnearios naturales,
- X. Fomentar la industrialización de insumos de fácil elaboración y que actualmente se importan,
- XI. Auxiliar a los productores en la exportación de gran demanda en el mercado externo,
- XII. Proponer al sector privado y público la realización de un diagnóstico que nos permita identificar el potencial de los recursos naturales con que contamos para el impulso de proyectos turísticos;
- XIII. Las demás que fijen los acuerdos de cabildo que expresamente le confiera el presidente municipal.

### **Comunicación Social**

**Artículo 106.-** La Jefatura de **Comunicación Social**, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en el despacho y conducción de los asuntos que le sean encomendados.
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el despacho de las funciones encomendadas a las unidades que integran el área a su cargo.
- III. Vigilar y evaluar el debido cumplimiento de los programas a cargo de la Dirección.
- IV. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a las disposiciones administrativas que resulten aplicables.
- V. Coordinarse entre sí, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- VI. Intervenir en la elaboración de proyectos y campañas que sirvan para la difusión de la información.
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por el Ayuntamiento o que le correspondan.
- VIII. Participar en el ámbito de su competencia y previo acuerdo del Presidente Municipal, en comisiones, juntas, consejos y comités y desempeñar las funciones que el Presidente Municipal le delegue o encomiende, manteniéndole informado sobre el desarrollo de sus actividades

### **Casa de la Cultura**

**Artículo 107.-** La Jefatura de Casa de la Cultura Omealca, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, rescatar y fomentar los elementos auténticos de la cultura popular, preservando, difundiendo y aprovechando de manera primordial las tradiciones y artesanías locales;
- II. Organizar, alentar y garantizar la manifestación de la cultura en las diversas expresiones personales y de agrupaciones que contribuyan de manera libre y espontánea a reafirmar las tradiciones, valores e idiosincrasias locales;
- III. Promover la capacitación, actualización y adiestramiento de maestros y promotores que realicen actividades culturales dentro de la entidad, procurando formar cuadros básicos de jóvenes talentos para la adecuada multiplicación y difusión de los valores locales, regionales y nacionales;

- IV. Realizar todo tipo de actividades editoriales, en cualquiera de los formatos existentes y publicaciones en general de investigación, creación e información artística y cultural;
- V. Crear programas generales y específicos de desarrollo, preservación, fomento y rescate cultural en las diversas regiones del Estado;
- VI. Fomentar, propiciar y apoyar la creación artística en todos sus géneros, así como el desarrollo con calidad de las artes populares;
- VII. Crear, administrar, operar y aprovechar centros y espacios culturales de su adscripción y aquellos que le sean encomendados, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Gestionar ante organismos estatales, nacionales e internacionales la obtención de recursos y apoyos para el desarrollo y promoción cultural;
- IX. Impulsar la participación ciudadana en la elaboración de propuestas para la promoción, planeación y ejecución de proyectos culturales;
- X. Integrar y mantener actualizado un registro estatal de empresas, organizaciones y trabajadores culturales activos en el sector;
- XI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objetivo, las que le señale este Reglamento y demás ordenamientos aplicables en la materia. Artículo 5. Las relaciones laborales del Instituto se regirán conforme a lo establecido

#### Impulso a la Juventud

**Artículo 108.-** La jefatura de **Impulso a la Juventud** además de las facultades que la Ley Orgánica del Municipio libre le confiere, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la participación social y política como forma de mejorar las condiciones de vida de los sectores juveniles;
- II. Promover la creación de espacios culturales a efecto de que la juventud se exprese de acuerdo a sus propios intereses y expectativas;
- IV. Establecer lineamientos que incentiven la creación, promoción y protección del empleo de la juventud por parte del Estado en la modalidad de primera experiencia laboral;
- V. Gestionar ante los poderes del Estado y municipios de la Entidad la elaboración de un programa anual de prestadores de servicio social;
- VI. Emitir los lineamientos, manuales y disposiciones especiales para cumplir con lo estipulado en la Ley; y
- VII. Las demás que le atribuyan la Ley, leyes y demás reglamentos.

**Artículo 109.-** Además, el Ayuntamiento para el cumplimiento de sus funciones tendrá los siguientes,

1. Consejo de participación ciudadana
2. Consejo de Desarrollo Municipal

**Artículo 110.-** El **Comité de Participación Ciudadana**, se integrara por un presidente, un secretario relator y tres vocales.

**Artículo 111.-** El **Consejo de Desarrollo Municipal** en base a lo que establece el manual de fiscalización aprobado por el órgano de fiscalización superior del estado, deberá estar integrado por Presidente Municipal, Sindico, Regidores, Representantes comunitarios elegidos en asambleas comunitarias y un vocal de control y vigilancia, y todos cuentan con voz y voto. También, el consejo deberá tener asesores con derecho a voz, (secretario, tesorero y director de desarrollo urbano y obras), así mismo, a las reuniones de consejo deberá asistir el contralor municipal para dar constancia de la realización de sus funciones de vigilancia.

**Artículo 112.-** En las sesiones del consejo de desarrollo municipal, se tomaran los acuerdos relativos a los programas de FISM por mayoría de votos (debiendo estar presentes la mayoría, tantos de los representantes comunitarios como de los ediles, así como el vocal de control y vigilancia). De igual manera deben asistir a las reuniones los asesores y el contralor municipal. El resultado de las sesiones se hará constar en actas que, contendrán una relación sucinta de los asuntos tratados

y las firmaran todos los presentes. Las actas resultantes de las sesiones de consejo de desarrollo municipal, deberán estar selladas y rubricadas al margen y al calce en cada una de su fojas.

**Artículo 113.-** Las atribuciones del consejo de desarrollo municipal. Son las que contempla el manual de fiscalización, aprobado por el H. Congreso del Estado.

**Artículo 114.-** Los nombramientos del Secretario del Ayuntamiento, del Oficial Mayor, del Tesorero Municipal y de los directores de área, deberán llevarse a cabo en los términos de la Ley Orgánica del municipio libre, y en el reglamento interior del ayuntamiento.

**Artículo 115.-** Los servidores públicos señalados en el precepto anterior necesitan licencia del ayuntamiento para separarse del ejercicio de sus funciones.

**Artículo 116.-** Los servidores públicos municipales son responsables de los delitos y faltas oficiales que cometan durante su encargo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidad de los servidores públicos al servicio del estado y de los municipios de Veracruz.

**Artículo 117.-** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos en las sesiones de cabildo a propuesta de cualquiera de sus miembros, o aprobación de las dos terceras partes y de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del municipio libre.

**Artículo 118.-** Los titulares de las dependencias municipales presentaran al Ayuntamiento los informes respectivos de su área cuando sean requeridos para tal efecto, independientemente de los que establecen este reglamento.

#### TRANSITORIOS

Primero.-El presente reglamento obligara y surtirá sus efectos, tres días después de su publicación en la gaceta oficial del Estado.

Segundo.-Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente reglamento y que con anterioridad se haya venido aplicado.

Lo no previsto por el presente reglamento será resultado por el Ayuntamiento, mediante acuerdo de cabildo.

El presente Reglamento Interno de la Administración Municipal 2018-2021 fue aprobado en sala de cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Omealca, Veracruz de Ignacio de la Llave, el día nueve de octubre del año dos mil veinte.- por los integrantes del cabildo Presidente Municipal.-Pedro Montalvo Gómez, Sindico Alma Delia Olivares Castro.-



Regidor Primero LE Miriam Pérez Ameca, Regidor Segundo Jaime Antonio Gómez Peña.- Secretario Municipal.- Lic. Neftalí Montecino López.-