



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

H. Ayuntamiento Constitucional

Municipio Tancoco, Ver.

Periodo 2018 – 2021.



REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

TANCOCO, VERACRUZ.

2018-2021

Calle Enrique C. Rebsamen No. 22 C.P. 92540, Tancoco, Ver. Tel. 785-85-2-70-04 y
785 85-2-70-03 E-mail: Ayuntamiento@tancoco.gob.mx tancoco_2018_2021@hotmail.com



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



TANCOCO
Juntos todos

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Gobierno Municipal tiene la responsabilidad legal y política de realizar su visión, prioridades, objetivos, proyectos estratégicos y programas con criterios de congruencia económica y social, y con una consistente vocación de servicio, transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía.

SEGUNDO.- Que es necesario fortalecer el desarrollo institucional del Municipio, a través de un marco normativo que imprima mayor racionalidad, congruencia y flexibilidad a la estructura orgánica y funcional del gobierno municipal.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. - El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal de Tancoco, Veracruz.

Pag. 1

ARTÍCULO 2. - El Ayuntamiento es el órgano colegiado de representación popular directa con autonomía para organizar la Administración Pública Municipal, en los términos que fijan las leyes respectivas.

ARTÍCULO 3. - Las dependencias del Municipio deberán conducir sus actividades con base en la Visión, Prioridades y Objetivos que se establezcan por el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, así como en las disposiciones legales aplicables y lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal.

CAPÍTULO II

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 4. - La Administración Pública Municipal depende del Presidente Municipal como órgano ejecutivo; quien tendrá las facultades y obligaciones que le señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales relativas. En este sentido, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar a las sesiones del Ayuntamiento;

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- II. Citar a sesión extraordinaria cuando la urgencia del caso lo reclame o alguno de los Ediles lo solicite;
 - III. Presidir las sesiones del Ayuntamiento y dirigir los debates;
 - IV. Ejecutar los acuerdos del Ayuntamiento;
 - V. Suspender la ejecución de los acuerdos que estime contrarios a la ley, informando al Ayuntamiento, a más tardar en ocho días, para que éste los confirme, modifique o revoque;
 - VI. Suscribir, en unión del Síndico, los convenios y contratos necesarios, previa autorización del Ayuntamiento;
 - VII. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos de los diversos ramos municipales;
 - VIII. Vigilar que diariamente se califiquen las infracciones a los reglamentos, bandos de policía y gobierno, y demás disposiciones administrativas de observancia general, imponiendo en ese acto a los infractores la sanción que les Corresponda;
 - IX. Dictar los acuerdos de trámite del cabildo;
 - X. Tener bajo su mando la policía municipal preventiva, en términos del reglamento correspondiente, excepto cuando ésta deba acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público;
 - XI. Vigilar la exacta recaudación de las contribuciones municipales cuidando que su inversión se efectúe con estricto apego a los criterios de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia;
 - XII. Proponer al Ayuntamiento las medidas necesarias para mejorar la prestación de los servicios públicos municipales;
 - XIII. Autorizar en unión de los Ediles de la Comisión de Hacienda, con la firma del Secretario del Ayuntamiento, las órdenes de pago a la Tesorería Municipal que procedan, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales aplicables;
 - XIV. Proponer al Ayuntamiento el nombramiento del Secretario, Tesorero, Contralor, Director de Obras Públicas y comandante de la policía municipal;
 - XV. Proponer al Ayuntamiento la integración de las Comisiones Municipales;
 - XVI. Vigilar las labores de la Secretaría del Ayuntamiento;
 - XVII. Nombrar y remover a los demás servidores públicos del Ayuntamiento;

Pag. 2

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

- XVIII. Tomar, a nombre del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, la protesta de ley al Secretario, Tesorero, Contralor, Director de Obras Públicas y comandante de la policía municipal;
- XIX. Ordenar al personal del Ayuntamiento la ejecución de los trabajos a su cargo;
- XX. Supervisar por sí o a través del Síndico o del Regidor que designe, el funcionamiento de las dependencias del Ayuntamiento;
- XXI. Rendir al Ayuntamiento, en el mes de diciembre, un informe anual sobre el estado que guarda la administración pública municipal;
- XXII. Promover la Educación Cívica y la celebración de ceremonias públicas conforme al calendario cívico oficial;
- XXIII. Presidir el Consejo Municipal de Protección Civil;
- XXIV. Asumir la representación jurídica del Ayuntamiento en los actos y hechos en que éste fuera parte, cuando el Síndico esté impedido legalmente para ello, se excuse o se niegue a asumirla, requiriéndose, en este último caso, la previa autorización del Cabildo; y.
- XXV. Las demás que expresamente le confieran la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás Leyes del Estado.

Pag. 3

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 5. - Para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal contará con las entidades y dependencias que conforman la siguiente Estructura Orgánica:

1. Secretaría del Ayuntamiento.
 - a. Departamento de Comunicación Social.
2. Tesorería.
 - a. Departamento de Comercio.
 - b. Departamento de Catastro
3. Contraloría Interna.
4. Oficialía Mayor.
5. Dirección de Gobernación.
6. Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas,
 - a. Departamento Parques y Jardines.
7. Dirección de Ecología o Medio Ambiente.

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- a. Encargado de Limpia Pública.
 - 8. Dirección de Desarrollo Agropecuario y Forestal.
 - 9. Dirección de Fomento Educativo, Cultura y Deporte.
 - a. Departamento de Educación.
 - b. Departamento de Fomento al Deporte (COMUDE).
 - 10. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF.
 - 11. Policía Preventiva Municipal.
 - 12. Dirección de Protección Civil.

ARTÍCULO 6. - Los titulares de las dependencias a que se refiere el artículo anterior, estarán obligados a coordinar permanentemente entre sí sus actividades; proporcionando la información, cooperación y asesoría requeridas para el eficaz y eficiente logro de los objetivos y programas que tienen encomendados.

ARTÍCULO 7. – Los titulares de las dependencias están obligados a proporcionar de manera oportuna y transparente a los Regidores, previa solicitud y con base en el procedimiento que se establezca para tal efecto por el Ayuntamiento, la información y demás documentación relativa al desarrollo y resultado de los planes, programas y proyectos que tienen encomendados, a fin de que estos, estén en condiciones de desempeñar las funciones de vigilancia que les compete.

Pag. 4

ARTÍCULO 8. – Para ser titular de las dependencias del Municipio se requiere:

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

ARTÍCULO 9. – Para el caso de los titulares de: Secretaría del Ayuntamiento, Tesorería, Oficial Mayor, Dirección de Obras Públicas y Policía Preventiva, deberán cubrir también el requisito de ser originario del Municipio o vecino del lugar con residencia efectiva de tres años anteriores a la fecha de su designación, cuando menos.

ARTÍCULO 10- Los titulares de las dependencias del Municipio, no podrán desempeñar cargo o empleo alguno en otro Municipio, dependencias del Estado o empresas del Sector Privado, en tanto ocupe el puesto respectivo en la Administración Pública Municipal; salvo los casos previamente autorizados por la

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

Legislatura del Estado y los relativos al ejercicio de la docencia u honoríficos que desempeñen en asociaciones e instituciones científicas, literarias o de beneficencia. La infracción a esta disposición implicará su baja inmediata de la Administración Pública Municipal, y la inhabilitación temporal de 4 años para ocupar un cargo en la administración pública municipal.

ARTÍCULO 11. - Cada una de las dependencias, organismos y áreas municipales tendrá su Manual de Organización y de Procedimientos para su adecuada integración, coordinación y funcionamiento; los que deberán contener información sobre sus objetivos, estructura, funciones y procesos básicos.

ARTÍCULO 12. - Los titulares de las dependencias, al tomar posesión de su cargo, rendirán la protesta de Ley en sesión de Cabildo y ante el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 13. - Los titulares de las dependencias, al tomar posesión de su cargo y al concluirlo, levantarán los inventarios de los bienes que recibieron y de los que entregaron; debiendo registrar ambos ante el Secretario del Ayuntamiento.

Pag. 5

CAPÍTULO IV

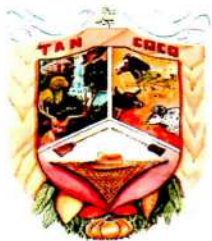
DE LA COMPETENCIA DE LAS AREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL SECCIÓN PRIMERA

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 14. - La Secretaría del Ayuntamiento es la instancia auxiliar para el despacho de los asuntos del Ayuntamiento, tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad la oficina y archivo del Ayuntamiento, con acuerdo del Presidente Municipal. La Secretaría del Ayuntamiento se ubicará en el Palacio Municipal, donde se guardará el archivo del Municipio, con la reserva y confidencialidad que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. Además tendrá las siguientes atribuciones:

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

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- IV. Expedir las copias, credenciales y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste;
 - V. Autorizar con su firma y rúbrica, según corresponda, las actas y documentos emanados del Ayuntamiento;
 - VI. Proponer el nombramiento de los empleados de su dependencia;
 - VII. Presentar, en la primera sesión de cada mes, informe que exprese el número y asunto de los expedientes que hayan pasado a Comisión, los despachados en el mes anterior y el total de los pendientes;
 - VIII. Observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Secretaría, procurando el pronto y eficaz despacho de los negocios;
 - IX. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, Gacetas Oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la administración pública municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento;
 - X. Llevar el registro de los ciudadanos en el padrón municipal; y
 - XI. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las dependencias municipales, así como de las Autoridades Municipales Auxiliares;
 - XII. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
 - XIII. Someter a la consideración del Presidente Municipal los programas y acciones de sus dependencias;
 - XIV. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
 - XV. Atender la audiencia del Presidente Municipal por delegación de éste;
 - XVI. Proporcionar asesoría jurídica a las dependencias municipales;
 - XVII. Certificar los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
 - XVIII. Dar a conocer a las dependencias del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
 - XIX. Auxiliar al Presidente Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales; y
 - XX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las Leyes, Reglamentos y Manuales correspondientes.

Pag. 6

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



TANCOCO
Juntos todos

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

Las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente Municipal deberán estar firmadas por el Secretario del Ayuntamiento. El Secretario del Ayuntamiento tendrá a su cargo el departamento de Comunicación Social, así como el departamento de Archivo Municipal.

DEL DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 15. – Tiene como competencias: establecer, con la participación de las dependencias del Municipio, las políticas, normas y procedimientos que permitan la adecuada integración y funcionamiento del Sistema Automatizado de Información Municipal para fortalecer los procesos de planeación, programación, evaluación y control de la gestión gubernamental.

Asimismo, le compete difundir hacia la ciudadanía en forma permanente y a través de los medios de comunicación disponibles, las políticas, planes, programas, acciones y resultados de la gestión del Gobierno Municipal; promoviendo espacios de retroalimentación entre el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y la Sociedad Civil.

Pag. 7

Por lo que le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar y modernizar la operación del Sistema Automatizado de Información Municipal;
- II. Planificar, programar y evaluar de manera coordinada, el desarrollo del Sistema Automatizado de Información Municipal, con base en las necesidades, prioridades y recursos disponibles;
- III. Asesorar y apoyar técnicamente a las dependencias del Municipio en el diseño, operación y mantenimiento de los Subsistemas Automatizados de Información Municipal;
- IV. Diseñar, gestionar y desarrollar de manera coordinada, programas de difusión, capacitación y actualización en materia de comunicación social a los servidores públicos municipales de su departamento, que lo requieran;
- V. Diseñar los procedimientos técnicos que permitan la difusión e intercambio de información entre el gobierno municipal y la ciudadanía, con el propósito de fortalecer la participación social, la transparencia y la rendición de cuentas;
- VI. Establecer las bases generales para la difusión integral y permanente de los planes, programas, acciones y resultados de la gestión municipal, así como su impacto social en las comunidades del Municipio;

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- VII. Identificar y difundir la percepción de la ciudadanía y de las comunidades sobre los beneficios obtenidos con su participación en los procesos de planeación, ejecución, control y mantenimiento de las obras y servicios públicos realizados por el Gobierno Municipal;
- VIII. Establecer estrategias de comunicaciones directas y permanentes entre el Ayuntamiento y la ciudadanía, con la finalidad de dar respuesta oportuna a sus demandas;
- IX. Coadyuvar a la organización, promoción y difusión de eventos sociales y culturales que se realicen por parte del Gobierno Municipal;
- X. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal; y
- XI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las Leyes, Reglamentos y Manuales correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA

Pag. 8

DE LA TESORERÍA

ARTÍCULO 16.- La Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica del Municipio Libre, la Legislación Fiscal Estatal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, entre las que se encuentran las siguientes atribuciones:

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

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

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

Pag. 9

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021

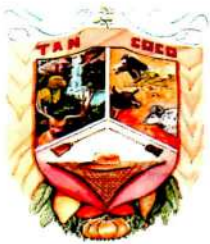


REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- a) Recabar la información necesaria de las autoridades, dependencias y entidades de carácter federal, estatal o municipal y de los particulares, para la formación y conservación del banco de datos;
 - b) Localizar cada predio, mediante su deslinde y medida, incorporando los elementos jurídicos, sociales, económicos y estadísticos que lo constituyen, con observancia de los métodos que determine la autoridad catastral estatal;
 - c) Contratar los servicios de empresas o particulares especializados en materia de catastro, los trabajos topográficos, fotogramétricos, valuaciones y los necesarios para la ejecución del catastro como sistema técnico, bajo la norma y supervisión que establezca el Gobierno del Estado;
 - d) Valuar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor, que establezca el Congreso del Estado y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Estado para este efecto;
 - e) Elaborar y conservar los registros catastrales en los modelos diseñados y disposiciones establecidas por el Estado en este concepto, así como el archivo de los mismos;
 - f) Actualizar los registros catastrales cuando por cualquier circunstancia sufran alteración, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan;
 - g) Informar a la autoridad catastral del Estado, sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipamiento urbanos;
 - h) Expedir certificados de valor catastral y demás constancias de los registros catastrales de su circunscripción territorial, previo pago de los derechos correspondientes;
 - i) Notificar a los interesados, por medio de la cédula catastral, el resultado de las operaciones catastrales en su jurisdicción;
 - j) Recibir y, en su caso, turnar a la autoridad competente, para su resolución, los escritos de interposición del recurso administrativo de revocación que, en materia catastral, presenten los interesados;
 - k) Turnar periódicamente a la autoridad catastral del Estado toda modificación a los registros catastrales, conforme a lo establecido en la ley de la materia;
 - l) Elaborar y mantener actualizado un padrón de terrenos baldíos, ubicados dentro de las zonas urbanas y suburbanas del Municipio;
- XX. Abstenerse de hacer pago o firmar orden de pago alguna que no esté autorizado conforme a lo previsto por esta ley y las disposiciones presupuestales aplicables;

Pag.
10

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

XXI. Negar el pago, fundando por escrito su negativa, cuando el Ayuntamiento ordene algún gasto que no reúna todos los requisitos que señalen las disposiciones aplicables, pero si el Ayuntamiento insistiere en dicha orden, la cumplirá protestando dejar a salvo su responsabilidad;

XXII. Abstenerse de entregar documento original alguno que pertenezca al archivo de la oficina, salvo acuerdo expreso del Ayuntamiento;

XXIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos; y

XXIV. Las demás que expresamente le otorguen esta ley y demás leyes del Estado.

SECCIÓN TERCERA

DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 17. - Con base en los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal, la Contraloría Interna, tiene como competencia la organización, coordinación y supervisión del sistema de Contraloría y Evaluación del Municipio; mismo que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio para su administración transparente y ordenada, conforme al plan, programas y presupuestos aprobados; observando las disposiciones legales aplicables en la materia.

Del mismo modo, es de su competencia promover la participación de la ciudadanía en la solicitud y acceso a información sobre los aspectos administrativos, presupuestales y de obra pública del Municipio que fortalezcan la transparencia y rendición de cuentas.

Por lo que sus atribuciones serán:

I. Planear, organizar y coordinar el sistema de Control y Evaluación, así como auditar el ejercicio del gasto público municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos del Municipio;

II. Vigilar el uso correcto de los recursos patrimoniales del Municipio, los que la Federación les transfiera para su ejercicio y administración, y los que el Estado otorgue para los programas acordados dentro del convenio de desarrollo respectivo;

III. Proponer al Ayuntamiento la expedición, reformas o adiciones a las normas, instrumentos y procedimientos de control y evaluación del Municipio;

Pag.
11

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- IV. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a los organismos de control interno de las dependencias y organismos municipales;
- V. Establecer las bases generales para la realización de auditorías en las dependencias y entidades del Municipio;
- VI. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores, tenga en propiedad o bajo su cuidado el Gobierno Municipal;
- VII. Practicar, a petición del Ayuntamiento, auditorías a las dependencias centralizadas, desconcentradas, descentralizadas y de participación social del Municipio, a efecto de promover la eficiencia de sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos; fincando responsabilidades que en su caso procedan, por conducto del Presidente Municipal y del Síndico;
- VIII. Proporcionar, previa autorización del Presidente Municipal y del Ayuntamiento, información a la Contraloría del Estado y a la Contaduría Mayor de Hacienda de la Legislatura del Estado sobre el destino y uso de los recursos transferidos al Municipio;
- IX. Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre: registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, uso y conservación de bienes muebles e inmuebles, activos y, en general, recursos materiales del Municipio;
- X. Emitir opinión sobre los proyectos de control en materia de: programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores;
- XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos Municipales que, conforme a la ley, están obligados a presentar, así como investigar en su oportunidad sobre las denuncias de irregularidades en que hayan incurrido;
- XII. Diseñar e instrumentar el Sistema de Registro y Seguimiento de los Trámites y Servicios Públicos que presta el Gobierno Municipal;
- XIII. Atender y dar seguimiento eficaz y oportuno a las quejas, denuncias, recomendaciones y sugerencias de la ciudadanía, relativas al desempeño de los Servidores Públicos Municipales;

Pag.
12

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- XIV. Conocer e investigar los actos ilícitos u omisiones en el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos, a fin de notificar las recomendaciones que procedan, conforme a la legislación aplicable en la materia;
- XV. Establecer y ejecutar las medidas de control y vigilancia administrativa, contable y financiera de los organismos descentralizados y empresas de participación social del Municipio;
- XVI. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal; y
- XVII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las leyes, reglamentos y manuales correspondientes.

SECCIÓN CUARTA

DE LA OFICIALIA MAYOR

ARTÍCULO 18.- Es competencia de la Oficialía Mayor, la planeación, organización y dirección de los procesos de reclutamiento, selección, capacitación, administración, control y evaluación de los recursos humanos, así como del cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el Municipio con sus trabajadores.

Asimismo, le competen: la programación, presupuestación y control de las adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y enajenación de bienes muebles e inmuebles, así como de los servicios internos del Municipio. Así como las siguientes atribuciones:

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

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- VI. Participar en la modernización de los sistemas administrativos y de trabajo de las dependencias del Municipio;
 - VII. Planear y coordinar el programa de seguridad e higiene en el trabajo para los servidores públicos municipales;
 - VIII. Dictaminar y en su caso, autorizar, previo acuerdo con el Presidente Municipal, la creación de nuevas unidades administrativas que no requieran la aprobación del Ayuntamiento;
 - IX. Diseñar e instrumentar el Sistema de Información, Registro y Control de proveedores de los bienes y servicios del Municipio;
 - X. Planear, programar y presupuestar la adquisición, contratación, arrendamiento y enajenación de los bienes muebles e inmuebles del Municipio, con base en el reglamento y los manuales de procedimientos que para tal efecto sean establecidos;
 - XI. Solicitar de manera oportuna a los titulares de las dependencias, la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos, enajenación y contratación de servicios;
 - XII. Establecer y coordinar las políticas, normas y procedimientos relativos a los servicios de abastecimiento de combustible; resguardo y mantenimiento de vehículos; gestoría en casos de robo y/o siniestro; y trámites relativos al pago de impuestos y derechos del parque vehicular propiedad del Municipio;
 - XIII. Realizar la coordinación funcional de las áreas de apoyo administrativo de las dependencias, organismos y unidades del Municipio;
 - XIV. Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual del Gobierno Municipal;
 - XV. Controlar conjuntamente con la Tesorería las erogaciones respecto al gasto corriente, que corresponde a los recursos humanos y materiales, conforme al presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento;
 - XVI. Formular y estudiar los anteproyectos de manuales que se relacionan con la administración y desarrollo del personal; del patrimonio y los servicios generales.
 - XVII. Establecer, con la aprobación del Presidente Municipal o del Ayuntamiento, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales del Ayuntamiento;
 - XVIII. Detectar, planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera la administración para proveer a las dependencias del personal necesario para el desarrollo de sus funciones, por lo que tendrá a su cargo la selección, contratación y capacitación del mismo;

Pag.
14

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- XIX. Expedir y tramitar por acuerdo del Ayuntamiento los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias de los servidores municipales;
 - XX. Establecer las normas, políticas y lineamientos de administración, remuneración, capacitación y desarrollo del personal;
 - XXI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y los servidores públicos municipales;
 - XXII. Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio, que no corresponden a la competencia del Secretario del Ayuntamiento;
 - XXIII. Adquirir y suministrar oportunamente los bienes materiales (mobiliarios y equipos) y servicios (intendencia, transporte) que requieran las distintas dependencias de la administración municipal, así como lo que se requiera para su mantenimiento conforme a las normas legales que regulan su operación;
 - XXIV. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes propiedad del Ayuntamiento;
 - XXV. Formular y divulgar el calendario oficial; y
 - XXVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente reglamento y otras normas reglamentarias.

Pag.
15

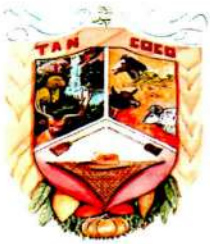
SECCIÓN QUINTA

DE LA DIRECCIÓN DE GOBERNACIÓN

Artículo 19.- La Dirección de Gobernación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el debido trámite de la documentación oficial del Ayuntamiento;
- II. Proponer la expedición de los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general;
- III. Proponer al Ayuntamiento las reformas que resulten necesarias para la actualización de los reglamentos y circulares;
- IV. Divulgar el contenido de los reglamentos y circulares, así como sus reformas;
- V. Organizar en coordinación con los habitantes de colonias, fraccionamientos y unidades de la ciudad, la integración de juntas vecinales;
- VI. Dar atención a las juntas vecinales de los diversos sectores del Municipio para captar las necesidades de cada colonia en cuanto a servicios públicos o requerimientos de conservación y mantenimiento de áreas públicas;

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- VII. Representar al Presidente Municipal en eventos oficiales, cuando así lo disponga;
 - VIII. Establecer las relaciones que correspondan con los diversos partidos políticos existentes en el Municipio;
 - IX. Dar a conocer los bandos solemnes; y
 - X. Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente reglamento y demás leyes aplicables.

SECCIÓN SEXTA

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS, PARQUES Y JARDINES.

ARTÍCULO 20. - La Dirección de Desarrollo Urbano, Obras Públicas, Parques y Jardines, es competente de la formulación y regulación del desarrollo urbano del Municipio, así como el ordenamiento del uso y destino del suelo; la proyección, construcción, instalación, preservación, conservación, protección, mantenimiento o demolición de obras públicas, con base en la demanda social prioritaria.

Pag.
16

Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y evaluar de manera coordinada, los planes y programas de desarrollo urbano, obras públicas, parques y jardines en el ámbito municipal;
- II. Promover la participación organizada de la ciudadanía para que intervenga como órgano de asesoría y consulta en la elaboración y ejecución de los planes y programas de desarrollo urbano, obras públicas, parques y jardines que realiza el Gobierno Municipal;
- III. Participar como órgano de información y asesoría técnica en el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal en las materias de su competencia;
- IV. Elaborar los proyectos y presupuestos en materia de obras públicas, desarrollo urbano, parques y jardines en coordinación con las dependencias y organizaciones sociales comunitarias involucradas;
- V. Participar en la formulación de los planes estatales y federales de desarrollo regional en materia de desarrollo urbano que afecten al territorio municipal;
- VI. Emitir los lineamientos, autorizar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de aprovechamiento y uso del suelo, lotificación y sembrado de viviendas.
- VII. Dirigir el Catastro en el ámbito municipal y coordinarse con la dependencia correspondiente en el ámbito estatal;

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- VIII. Organizar y controlar el sistema de recepción, autorización y expedición de licencias de construcción,
- IX. Emitir opinión técnica, en coordinación con las dependencias implicadas, sobre las licencias de ejecución de obras de urbanización, ventas provisionales, autorización definitiva y recepción de fraccionamientos;
- X. Integrar y mantener actualizado un inventario de predios regularizados, y turnarlo al área que corresponda para el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- XI. Elaborar un inventario de asentamientos irregulares y analizar con las áreas competentes la normatividad, programas y proyectos para la regularización de aquéllos que son viables;
- XII. Dirigir la construcción y mantenimiento de vialidades, espacios e inmuebles públicos, así como de la nomenclatura urbana, a efecto de contribuir al mejoramiento de las condiciones físicas e imagen urbana de los centros de población del Municipio;
- XIII. Aplicar las disposiciones y procedimientos legales para la realización de los concursos para la adjudicación de contratos de obras públicas y vigilar su cumplimiento;
- XIV. Elaborar los informes estadísticos relativos a construcción de obras, según los programas y su impacto social;
- XV. Participar de manera coordinada con las dependencias implicadas, en la ejecución de programas de mejoramiento de la vivienda, con especial atención a los grupos y comunidades de mayor marginalidad económica y social;
- XVI. Organizar y coordinar, con base en el reglamento correspondiente, la expedición de permisos para la instalación de anuncios en la vía pública;
- XVII. Participar de los mecanismos de coordinación, ejecución y seguimiento de los programas federales y estatales que en su ámbito de competencia, concurren en el Municipio;
- XVIII. Identificar, declarar y conservar de manera coordinada con los gobiernos estatal y federal, los sitios y edificaciones históricas del Municipio;
- XIX. Formular, aplicar y dar seguimiento al Programa de Desarrollo Hidráulico del municipio, con la participación de los organismos y dependencias estatales y federales implicadas; atendiendo a la normatividad establecida en la materia;
- XX. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal; y

Pag.
17

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

XXI. Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente reglamento y demás leyes aplicables.

SECCIÓN SEPTIMA

DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ECOLOGÍA

Artículo 21.- La Dirección de Medio Ambiente y Ecología, es responsable de promover la adecuación y observancia del marco legal en materia de explotación, protección, preservación, aprovechamiento y restauración del medio ambiente y los recursos hidráulicos, así como del manejo, transporte y disposición de materiales y residuos sólidos peligrosos.

Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la creación y administración de reservas territoriales y zonas de reserva ecológica en el Municipio;
- II. Planear la creación y administración de zonas de reserva ecológica en el territorio municipal y realizar estudios sobre impacto ambiental que se requiera para la construcción, rehabilitación o ampliación de infraestructura para el desarrollo;
- III. Formular con la participación de los sectores social y privado del Municipio, la normatividad reglamentaria relativa a la explotación, protección, preservación, aprovechamiento y restauración del medio ambiente, así como del manejo, transporte y disposición de materiales y residuos sólidos peligrosos en el territorio municipal;
- IV. Integrar en coordinación con el Gobierno del Estado, un padrón de los prestadores de servicios en materia ambiental de competencia municipal, analizando la documentación y los datos curriculares del personal técnico encargado de la prestación de dichos servicios;
- V. Mantener y conservar las áreas verdes;
- VI. Presentar propuestas al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, así como analizar y evaluar las recibidas por particulares, instituciones y empresas de consultoría ambiental a fin de integrarla a las propuestas para mejorar el medio ambiente del Municipio;
- VII. Elaborar, instrumentar y difundir programas de educación ambiental, protección del medio ambiente y sus recursos naturales con la ciudadanía, con el objetivo de promover una conciencia ambiental básica;

Pag.
18

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- VIII. Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación, cuidado y mantenimiento de las áreas verdes, flora urbana y patrimonio forestal del Municipio;
- IX. Crear viveros municipales para la repoblación forestal y ornamental;
- X. Atender las solicitudes de poda o derribo de árboles que representen peligro o riesgo, que se encuentren en áreas públicas y que sean solicitadas o reportadas por la ciudadanía;
- XI. Elaborar su programa operativo anual;
- XII. Coordinar, verificar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan al Reglamento en lo relativo a la protección del medio ambiente y ecología; y
- XIII. Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente reglamento y demás leyes aplicables.

SECCIÓN OCTAVA

DEPARTAMENTO DE LIMPIA PÚBLICA

Pag.
19

Artículo 22.- Es la responsable de planear, programar, supervisar y dirigir la prestación del servicio de limpia pública.

Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo acciones para que los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- II. Verificar que conforme a la legislación, reglamentación y normatividad ambiental en vigor, se realice la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos o peligrosos que se generan en el Municipio, en los tianguis y espacios públicos;
- III. Presentar al Ayuntamiento, para aprobación propuestas que otorguen a los particulares un mejor servicio de limpia pública;
- IV. Supervisar que se realicen operativos de hidro limpieza en días festivos, manifestaciones, actividades cívicas, culturales, deportivas o turísticas;
- V. Dar atención y seguimiento a los reportes recibidos por el Ayuntamiento en materia de limpia pública;
- VI. Verificar el saneamiento de lotes baldíos con cargo a sus propietarios o poseedores;

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- VII. Ordenar que se lleve a cabo el retiro de propaganda de cualquier tipo adosada, adherida y colgante que se instale dentro del Municipio;
 - VIII. Coordinar, verificar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan al reglamento en lo relativo a la limpia pública;
 - IX. Elaborar su programa operativo anual; y
 - X. Las demás que expresamente le señalen el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás leyes aplicables.

SECCIÓN NOVENA

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL

ARTÍCULO 23. - La Dirección de Desarrollo Agropecuario y Forestal tiene como competencias: planear, programar, concertar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar, con base en los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal, la actividad agrícola, pecuaria, piscícola y forestal del Municipio.

Pag.
20

Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y mantener actualizado, con el apoyo de las áreas y dependencias estatales y federales competentes, el inventario de la infraestructura agropecuaria y forestal existente en el Municipio;
- II. Fortalecer la organización y participación de los productores del campo, a través del Consejo Municipal de Desarrollo Agropecuario y del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- III. Instrumentar un sistema de recepción, gestión, seguimiento y control de solicitudes para la consecución de recursos derivados de los programas estatales y federales relacionados con el sector agropecuario y forestal;
- IV. Impulsar esquemas de información y asistencia técnica sobre sanidad, producción, innovación tecnológica, financiamiento a la producción, comercialización y capacitación a productores del campo;
- V. Elaborar los expedientes técnicos así como supervisar, dar seguimiento y evaluar la ejecución de las obras y proyectos relativos a la materia de su competencia;
- VI. Promover y participar en campañas de reforestación, así como de prevención y control de plagas e incendios forestales;

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- VII. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal; y
 - VIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las leyes, reglamentos y manuales correspondientes.

DEPARTAMENTO DE PANTEONES

Artículo 24.- El Departamento de Panteones, es responsable de regular el establecimiento, funcionamiento, conservación y vigilancia del o los cementerios o panteones municipales. Este Servicio público, comprende la inhumación, exhumación, reinhumación.

Por lo que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la prestación de los servicios en los cementerios que dependan del Ayuntamiento,
- II. Intervenir, previa la autorización de la Secretaría de Salud, en los trámites de traslado, internación, reinhumación;
- III. Supervisar que el cementerio o panteón municipal cumpla las condiciones y requisitos sanitarios que determinan las leyes y reglamentos de la materia y normas técnicas que expida la autoridad sanitaria competente;
- IV. Llevar a cabo visitas de inspección de los cementerios del Municipio;
- V. Llevar una relación con la información de los servicios prestados en el cementerio municipal sobre:
 - a) Inhumaciones.
 - b) Exhumaciones.
 - c) Número de lotes ocupados.
 - d) Número de lotes disponibles.
 - e) Reportes de ingresos del o los cementerios municipales.
- VI. Inscribir en los libros de registro o en los sistemas electrónicos que están obligados a llevar en la administración de los cementerios municipales, las inhumaciones, las exhumaciones, las reinhumaciones, los traslados;
- VII. Desafectar el servicio de los cementerios municipales cuando ya no exista ocupación disponible y, en su caso, ordenar el traslado de los restos humanos cuando hayan transcurrido siete años y no sean reclamados para depositarlos en el osario común.;
- VIII. Fijar anualmente las tarifas que deberán cobrarse por los servicios de inhumación, exhumación, re inhumación que señala este Reglamento; y

Pag.
21

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las Leyes, Reglamentos y Manuales correspondientes.

SECCIÓN DÉCIMA

DEPARTAMENTO DE COMERCIO

ARTÍCULO 25.- Las competencias son: planear, programar, gestionar, dar seguimiento y evaluar de manera coordinada, los proyectos productivos relacionados directamente con la microindustria, el turismo y el comercio.

Por lo que sus atribuciones serán las siguientes:

- I. Participar de los mecanismos de coordinación, ejecución y seguimiento de los programas federales y estatales que en su ámbito de competencia, concurren en el Municipio;
- II. Identificar y gestionar, con el apoyo de las instancias de los gobiernos estatal y federal, las ofertas de inversión existentes, a efecto de promover las ventajas competitivas que ofrece el Municipio en los rubros de microindustria, turismo y comercio;
- III. Promover el asentamiento de microempresas que generen empleos, protejan el medio ambiente y apoyen el desarrollo económico del Municipio;
- IV. Promover la integración de figuras asociativas que contribuyan al desarrollo económico y la generación de empleos permanentes;
- V. Promover y gestionar ante las autoridades federales y estatales y con el apoyo de organismos, asociaciones, patronatos y grupos de la sociedad civil, la dotación de infraestructura básica y servicios colaterales que se requieran para promover los destinos turísticos del Municipio;
- VI. Participar en la elaboración de los proyectos de Reglamento de Atención al Turista y el de Establecimientos de Servicios Turísticos;
- VII. Impulsar acciones encaminadas a la organización de productores artesanales del Municipio;
- VIII. Establecer los mecanismos de coordinación institucional e información a la ciudadanía sobre la vigilancia y aplicación de la normatividad relativa a la defensa de los derechos del consumidor;
- IX. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal; y

Pag.
22

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

X. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las Leyes, Reglamentos y Manuales correspondientes.

SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA

DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO EDUCATIVO, CULTURA Y DEPORTE.

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Fomento Educativo, Cultura, y Deporte tiene como competencias: planear, programar, dar seguimiento y evaluar estrategias y proyectos de bienestar social, mediante el fomento a la Educación, la Cultura, la Salud, la recreación y el deporte.

Para tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y sistematizar, en el marco de los Consejos Municipales de Participación Social, los mecanismos de participación de los sectores público, social y privado en el diseño, ejecución y evaluación de programas educativos, culturales, de salud, recreativos y deportivos;
- II. Coordinar con las instancias Federales y Estatales la realización de estudios para identificar las localidades y grupos del Municipio que requieran servicios e infraestructura de educación, cultura, salud, deporte y recreación;
- III. Promover y evaluar de manera coordinada, los programas de salud que se realicen en las comunidades del Municipio, particularmente los relativos a la atención y prevención de la farmacodependencia y el alcoholismo;
- IV. Realizar y difundir, en coordinación con las dependencias Estatales y Federales involucradas, investigaciones en materia demográfica, así como coordinar la organización, promoción y realización de foros, seminarios y talleres de información y educación que contribuyan a elevar la calidad de vida de las comunidades, las familias y las personas del Municipio;
- V. Proponer y participar en la formulación de convenios de colaboración en materia de educación, cultura, salud, recreación y deporte que se celebren con instituciones y organismos federales, estatales y del sector privado;
- VI. Dirigir y coordinar la administración y realización de proyectos culturales, a través de la Casa de la Cultura y la red de bibliotecas públicas del Municipio;
- VII. Promover y difundir las festividades populares que se realizan en el Municipio;
- VIII. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal; y

Pag.
23

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

IX. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las Leyes, Reglamentos y Manuales correspondientes.

SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA

DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA (DIF)

ARTÍCULO 27. - El Sistema Municipal DIF es un organismo descentralizado del gobierno municipal, cuyas competencias consisten en brindar asistencia social a la población menos favorecida; buscando su bienestar y el desarrollo de sus comunidades, a través de programas y proyectos que fortalezcan sus capacidades sociales, técnicas y económicas.

Por lo que le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Promover el bienestar social y prestar servicios de asistencia social, con base en la normatividad y a través de la coordinación con las dependencias del Municipio y del Estado;
- II. Apoyar al desarrollo de la persona, la familia y la comunidad;
- III. Difundir y promover el respeto a los derechos fundamentales de la niñez; y coadyuvar a su desarrollo armónico;
- IV. Dirigir, controlar y dar seguimiento a las campañas de prevención de enfermedades y prácticas de nutrición e higiene entre la población marginada del Municipio;
- V. Coadyuvar coordinadamente, al fomento de la educación, la salud, el mejoramiento de la vivienda y el autoempleo, que favorezcan la integración social y la preservación de los valores familiares;
- VI. Promover y apoyar a instituciones y organismos públicos y privados que realizan asistencia jurídica gratuita y orientación social a mujeres, menores, ancianos y discapacitados sin recursos, maltratados o en estado de abandono;
- VII. Asistir a las personas de la tercera edad, gestionando a su favor, apoyos de tipo social, laboral y alimenticio;
- VIII. Proporcionar servicios asistenciales emergentes a quienes, previo estudio socioeconómico, sean sujetos de los mismos;
- IX. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de convenios con la Federación, el Estado, Instituciones Sociales, Privadas u Organismos no

Pag.
24

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

Gubernamentales, que sean necesarios para la ejecución de planes y programas de asistencia social, laboral, alimenticia, salud, etc., en el Municipio; y
X. Rendir los informes que le soliciten el Presidente Municipal o la Comisión Edilicia.

SECCIÓN DÉCIMA TERCERA

DE LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL

ARTÍCULO 28. - La Policía Preventiva Municipal es la dependencia que tiene como competencias, en el marco de la legislación federal, estatal y municipal vigente, planear, programar, coordinar y evaluar los planes y programas de seguridad pública y prevención en el ámbito municipal. Además de las facultades y obligaciones que establece la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y dirigir el cuerpo de la Policía Preventiva Municipal.
- II. Integrar un diagnóstico y evaluar con la participación de la ciudadanía y organizaciones implicadas, las condiciones de operación del servicio de seguridad en el territorio municipal que permitan su mejoramiento permanente.
- III. Proponer al Presidente Municipal y al Ayuntamiento para su aprobación, los planes y programas en materia de policía preventiva en el ámbito municipal.
- IV. Preservar el orden y la seguridad pública en el territorio municipal y proteger a las personas y sus bienes, posesiones y derechos.
- V. Aplicar las disposiciones administrativas y disciplinarias que conforme a los reglamentos municipales determinen la actuación o sanción de los servidores públicos adscritos a la Policía Preventiva Municipal.
- VI. Promover la profesionalización del personal de nuevo ingreso y el desarrollo del personal en activo.
- VII. Designar, con base en las normas y procedimientos que se establezcan para tal efecto, al personal del Municipio que se encargará de la coordinación y prestación del servicio de policía preventiva.
- VIII. Diseñar y desarrollar campañas de vigilancia y seguridad con la participación de la ciudadanía, en las colonias, barrios y localidades del Municipio.
- IX. Diseñar e instrumentar, en coordinación con las áreas internas y externas implicadas, un sistema de información a la ciudadanía sobre las acciones de la policía preventiva que se requieran en colonias, barrios y localidades del Municipio.

Pag.
25

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

-
- X. Participar en la elaboración de los proyectos de reglamentación en materia de seguridad pública.
 - XI. Participar coordinadamente, previo acuerdo del Ayuntamiento con el Gobierno Estatal, en la realización de los programas de prevención del delito y combate a la delincuencia organizada.
 - XII. Levantar las infracciones cometidas al Bando de Policía y Gobierno Municipal.
 - XIII. Integrar coordinadamente con las autoridades estatales competentes y locales de Educación, Cultura, Salud, Recreación y Deporte del Municipio, un programa permanente de seguridad pública que coadyuve a preservar la vida, la seguridad y el patrimonio de las personas.
 - XIV. Acatar las órdenes que el gobernador del Estado le transmita cuando éste juzgue que existe causa de fuerza mayor o alteración grave del orden público en el Municipio.
 - XV. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.
 - XVI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las Leyes, Reglamentos y Manuales correspondientes.

Pag.
26

SECCIÓN DÉCIMA CUARTA

DE LA COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 29.-La coordinación de Protección Civil, es responsable de establecer y concretar los procedimientos operativos de apoyo para atender las situaciones de riesgo, emergencia, contingencia, siniestro, o desastre, así como de regular las acciones de protección relativas a la prevención y salvaguarda de las personas y sus bienes, así como el funcionamiento y equipamiento estratégico, en caso de alto riesgo, siniestro o desastre.

Por lo que le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que los propietarios o administradores de edificaciones de afluencia masiva o permanente elaboren un programa específico de protección civil;
- II. Supervisar y verificar que en las edificaciones públicas y privadas, centros comerciales, industriales y de servicios se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad y evacuación en casos de emergencia;
- III. Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil;

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

IV. Otorgar dictámenes de seguridad, previo pago en Tesorería a todos aquellos inmuebles que para su funcionamiento requieran licencia por parte de las autoridades municipales;

V. Coordinarse con las autoridades Federales y Estatales para llevar a cabo programas en el Municipio de Protección Civil; y

VI. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las Leyes, Reglamentos y Manuales correspondientes.

CAPITULO V

DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES AUXILIARES

ARTÍCULO 30. – Los Agentes y Subagentes Municipales, los Comités y Patronatos que constituyan sus habitantes para la realización de obras de beneficio colectivo, son representantes del Ayuntamiento y del Presidente Municipal, y tienen el carácter de Autoridades Municipales Auxiliares de los Ayuntamientos.

Pag.
27

ARTÍCULO 31. – Son facultades de la autoridad municipal, vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias de Gobierno Municipal, además a través de estos el Ayuntamiento y el Presidente Municipal habrán de realizar la prestación de los servicios públicos de su competencia; buscando con ello, fortalecer la capacidad de respuesta eficiente, eficaz y con calidad a las necesidades y demandas ciudadanas, así como para promover una participación social más influyente en los planes y programas del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 32. - Cada Congregación o Comunidad, para el desarrollo de sus funciones administrativas, estará representada por un Agente o Subagente Municipal y será coordinada por la Secretaria del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 33. - Los Agentes y en su caso, los Subagentes Municipales, con base en los recursos disponibles y previo acuerdo del Presidente Municipal, nombrarán al personal técnico y social de apoyo que se requiera para la realización eficiente y eficaz de los programas y proyectos encomendados.

Dicho personal recibirá la asesoría, supervisión y capacitación necesarias por parte de las dependencias del Municipio para el adecuado ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 34. - Con base en los acuerdos que expresamente ordenen el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, los Agentes y Subagentes son los responsables dentro de su demarcación territorial de establecer los medios más

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

eficaces por los cuales se logre la comunicación directa entre el gobierno municipal y los grupos sociales de las comunidades; promoviendo su participación democrática en la detección, gestión y atención de sus necesidades prioritarias. Además de las facultades y obligaciones señaladas en el Art. 62 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y controlar de manera eficiente, coordinada y con la participación de la ciudadanía, la gestión de los servicios públicos municipales que se prestan en su jurisdicción territorial.
- II. Coordinar y efectuar en el ámbito de su competencia legal y con la participación directa de la ciudadanía, acciones de seguridad pública, a efecto de preservar el orden y la paz social en las comunidades que integran la Agencia o Sub-agencia a su cargo.
- III. Apoyar el proceso de difusión y promoción de recaudación de contribuciones fiscales municipales cuando así lo determine el Ayuntamiento, a petición de la Tesorería Municipal.
- IV. Aplicar las sanciones derivadas de infracciones cometidas a los reglamentos municipales vigentes en el ámbito de su jurisdicción.
- V. Realizar, en el ámbito de su competencia, acciones de información y orientación a la ciudadanía sobre las normas y procedimientos relativos al registro, funcionamiento y control de comercios.
- VI. Informar de manera periódica al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, Secretaria del Ayuntamiento, de los resultados de su gestión y de las prioridades de atención social existentes.
- VII. Dar curso o trámite a los asuntos de que conocieren e informar con oportunidad y veracidad al Presidente Municipal y al Ayuntamiento.
- VIII. Intervenir en la Entrega y Recepción de la Agencia o Sub-agencia Municipal cuando ésta cambie de titular.
- IX. Participar en la operación del Sistema de Registro de los Trámites y Servicios Municipales en el ámbito de competencia de su Agencia o Sub-agencia.
- X. Proponer al Presidente Municipal y al Ayuntamiento, la aplicación de procedimientos para la modernización de los sistemas administrativos y de trabajo; buscando mayor eficiencia, eficacia y congruencia en la realización de los objetivos y programas del gobierno municipal en el ámbito de su competencia.
- XI. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal.

Pag.
28

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

XII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y las Leyes, Reglamentos y Manuales correspondientes.

CAPITULO VI

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 35. - Con base en los requerimientos de su desarrollo económico, social y administrativo, el Municipio creará, conforme a lo que establecen las leyes respectivas, las entidades paramunicipales correspondientes.

CAPÍTULO VII

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 36. – Los Servidores Públicos Municipales serán responsables de los actos u omisiones constitutivos de delito o infracciones administrativas en que incurran durante el desempeño de su encargo, según lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz.

Pag.
29

ARTÍCULO 37. - Las responsabilidades en las que incurran los Servidores Públicos Municipales como consecuencia del incumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, serán constitutivas de sanciones administrativas.

ARTÍCULO 38. – El Ayuntamiento y el Presidente Municipal tipificarán las sanciones administrativas, aplicables a los Servidores Públicos Municipales que fungen como titulares de las dependencias del Municipio, y que incurran en responsabilidad por incumplimiento u omisión a lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 39. – Los daños y perjuicios provocados al patrimonio municipal, serán reparados o indemnizados por los Servidores Públicos Municipales en quienes recae dicha responsabilidad, en los términos que dicte el Ayuntamiento y con apego a los términos previstos por las leyes y reglamentos respectivos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese para su cumplimiento y validez en la página electrónica oficial y tabla de avisos del Palacio Municipal.

2018-2021



H. AYUNTAMIENTO DE TANCOCO

2018-2021



TANCOCO
Juntos todos

REGLAMENTO INTERNO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE TANCOCO, VERACRUZ.

SEGUNDO. Todo lo no previsto en este Reglamento se sujetará a lo acordado por el Cabildo.

TERCERO. Se deroga las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sala de cabildo del h. Ayuntamiento constitucional de Tancoco Veracruz a los 15 días del mes de junio del año dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE



C. **PROFA. GUILLERMINA CRUZ CARBALLO**
Presidenta Municipal

C. **CATARINO SALVADOR**
Síndico Único



SINDICATURA
2018-2021



Pag.
30



C. **ARMANDO ALBERTO FLORES CUERVO**
Regidor Primero

C. **MARIA ESTHER MELO SANTIAGO**
Regidor Segundo



DOY FE

LIC. **MARGELLY DEL CARMEN TORRES SANCHEZ**
Secretaria del H. Ayuntamiento



SECRETARIA
2018-2021

2018-2021