



H. AYUNTAMIENTO DE MISANTLA, VERACRUZ REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE MISANTLA, VERACRUZ

TÍTULO PRIMERO Capítulo Único Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento regula y organiza el funcionamiento interno del Ayuntamiento del municipio de Misantla, Veracruz, se expide de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68 y 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35 fracción XIV y 36 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, así como todo lo en la última de las leyes referida.

Artículo 2. Las disposiciones de este ordenamiento son de orden e interés público y de observancia general para la Administración Pública del Municipio de Misantla, Veracruz. Y tiene por objeto establecer las normas de integración, organización y funcionamiento de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal, así como su relación con las autoridades federales, estatales y municipales.

Artículo 3. En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como los Lineamientos, Manuales, Acuerdos y demás disposiciones aplicables que para tal efecto haya aprobado el Ayuntamiento de Misantla, Veracruz de Ignacio de la Llave, así como lo establecido en la legislación estatal y federal.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acto Administrativo:** Es la declaración unilateral de la voluntad externa particular y ejecutiva, emanada de la administración pública, que tiene por objeto crear, transmitir, reconocer, declarar, modificar o extinguir una situación jurídica concreta para la satisfacción del interés general;
- II. **Acto de Autoridad:** Es el acto que ejecutan las Autoridades Municipales, de manera unilateral, con base en facultades ejecutivas, de administración y en el ejercicio público, mediante el cual se impone una obligatoriedad de observación y cumplimiento a los particulares;
- III. **Acto de Gobierno:** Los actos que ordena y ejecuta el órgano máximo de Gobierno Municipal, el Cabildo, emitidos a través de acuerdos colegiados, con base en la consideración y ponderación del bienestar de la ciudadanía; siendo éste un acto discrecional de la autoridad en funciones;



- IV. **Administración Pública Centralizada:** Conjunto de dependencias, unidades y áreas administrativas jerárquicamente subordinadas al Presidente Municipal, ordenadas y articuladas con el objeto de unificar decisiones, el mando, la acción y la ejecución de la actividad municipal;
- V. **Área Administrativa:** Unidades ejecutivas que integran las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VI. **Autoridad Municipal:** Los servidores públicos municipales que cuenten con atribuciones facultativas para ejercer los actos administrativos y de autoridad, en los términos del presente Reglamento y otras disposiciones administrativas, normativas o reglamentarias aplicables;
- VII. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Veracruz, el cual se encuentra integrado por la persona titular de la Presidencia Municipal, la persona titular de la Sindicatura y los Regidores;
- VIII. **Bando:** Al Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Miantla, Veracruz;
- IX. **Bienes Municipales:** Todos aquellos bienes que integran el Patrimonio Municipal, los cuales pueden ser de dominio público o de dominio privado, de acuerdo con lo estipulado en el Código Hacendario para el Municipio de Miantla, Veracruz y en la legislación aplicable;
- X. **Cabildo:** Es la forma de reunión del Ayuntamiento y órgano máximo de gobierno, considerado como el cuerpo colegiado del Gobierno Municipal, integrado por el o la Presidente Municipal, el o la Síndico y los Regidores del Ayuntamiento, a través del cual, reunidos formalmente, se toman las decisiones y se emiten los actos de gobierno donde se resuelven los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas;
- XI. **Comisiones Municipales:** Son órganos que se integran por Ediles con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento, en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de las dependencias;
- XII. **Congreso:** El Honorable Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIII. **Constitución del Estado:** Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIV. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- XV. **Dependencia:** Cualquier unidad administrativa que forme parte de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XVI. **Derechos Humanos:** Son el conjunto de condiciones de vida, prerrogativas y libertades inherentes a la naturaleza y dignidad de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada;
- XVII. **Espacios Públicos:** Áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito;
- XVIII. **Estado:** Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIX. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Municipio Libre;

- XX. **LGBTTIQ:** Siglas para referirse a las personas lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, transexuales, travesti, intersexuales y queer;
- XXI. **Mejora Regulatoria:** La mejora regulatoria se define como la política pública que consiste en la generación de normas claras, de trámites y servicios simplificados, así como de instituciones eficaces para su creación y aplicación, orientadas a obtener el mayor valor posible de los recursos disponibles y del óptimo funcionamiento de las actividades comerciales, industriales, productivas, de servicios y de desarrollo humano de la sociedad en su conjunto;
- XXII. **Municipio:** El Municipio de Misantla, Veracruz, de Ignacio de la Llave;
- XXIII. **Orden Público:** El estado que debe guardar la vida municipal, se traduce en el respeto y preservación de la paz pública, la integridad, derechos y libertades de las personas, así como los de la colectividad; el buen funcionamiento de los servicios públicos, la conservación del medio ambiente;
- XXIV. **Órgano de Control Interno:** Órgano Municipal con funciones de auditoría, de conformidad con las disposiciones legales federales, estatales y municipales aplicables;
- XXV. **Presidente Municipal:** La personal elegida Constitucionalmente para estar al frente del Ayuntamiento de Misantla, Veracruz;
- XXVI. **Regidores:** Los Regidores o las Regidoras del Ayuntamiento de Veracruz;
- XXVII. **Reglamento Interior:** El presente Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Misantla, Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXVIII. **Secretario del Ayuntamiento:** El Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento de Misantla, Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXIX. **Servidores Públicos Municipales:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal;
- XXX. **Síndico:** El Síndico o la Síndica del Ayuntamiento de Misantla, Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXXI. **Vía Pública:** Todo espacio de uso común que está destinado al libre tránsito peatonal o vehicular, comprendiendo de manera enunciativa y no limitativa, avenidas, banquetas, calles, camellones, carreteras, explanadas, jardines, parques, plazas, portales, puentes, reservas y demás espacios públicos de análogas características;
- XXXII. Las demás definiciones y conceptos que prevean las Leyes y Reglamentos aplicables al rubro.

TÍTULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO Capítulo I

De la Organización y Competencia del Ayuntamiento

Artículo 5. El Ayuntamiento es un cuerpo colegiado de elección popular, libre, directa y secreta, el cual ejercerá su competencia sobre su territorio, población, organización política y



administrativa, encargado del gobierno y la administración municipal, investido de autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio.

Artículo 6. Los Ediles serán electos de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Código Electoral del Estado, durarán en su encargo cuatro años y deberán tomar posesión el 31 de diciembre inmediato posterior a su elección. Si alguno no se presentare o dejare de desempeñar su cargo sin causa justificada, será sustituido por el suplente conforme lo disponga la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 7. Los Ediles tendrán, en el desempeño de su encargo, las facultades y obligaciones que establecen 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, el Bando de Policía y Gobierno, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8. El Ayuntamiento establece y define las acciones, criterios y políticas con que deben manejarse los asuntos y recursos del municipio y deberá aprobar de acuerdo con las leyes que expida el Congreso del Estado; los Bandos de Policía y Gobierno; los Reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción que organice la administración pública municipal, regule las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y asegure la participación ciudadana y vecinal.

Capítulo II

De la Instalación del Ayuntamiento

Artículo 9. El Ayuntamiento residirá en esta ciudad de Misantla, Veracruz de Ignacio de la Llave, tendrá su domicilio legal en el Palacio Municipal, sede principal de la administración pública municipal y sólo por decreto del Congreso del Estado podrá trasladarse a otro lugar comprendido dentro de los límites del municipio, cuando el interés público justifique la medida.

Artículo 10.- Para la instalación y toma de protesta constitucional del Ayuntamiento, el Presidente Municipal en Sesión Solemne rendirá protesta públicamente, el día 31 de diciembre inmediato posterior a su elección ante los Ediles del nuevo Ayuntamiento y acto seguido, les tomará protesta conforme al siguiente procedimiento:

- I. La Sesión Solemne dará inicio con honores al lábaro patrio y la entonación del Himno Nacional Mexicano;
- II. Una vez concluidos, el Secretario del Ayuntamiento, dará lectura a la lista de los ediles electos y comprobando que se tiene la asistencia que establece la ley, dará la palabra al Presidente Municipal electo.
- III. El Presidente Municipal electo solicitará a los demás Ediles electos asistentes ponerse de pie, para presenciar la protesta de Ley en los siguientes términos:
- IV. <<Yo.....protesto cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y las leyes, Reglamentos y acuerdos que de ambas emanen, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal de Misantla, Veracruz, que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio. Si así no lo hiciere, que el Municipio me lo demande>>.

- V. Permaneciendo todos de pie, el Presidente Municipal, tomará la protesta de Ley al Síndico y Regidores electos, a quienes los interrogará en la forma siguiente: <<Ciudadanos.....Protestan cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave y las leyes, Reglamentos y acuerdos que de ella emanen, y desempeñar leal y patrióticamente los cargos de Síndico y Regidores, respectivamente, del Municipio de Misantla, Veracruz, que el pueblo les ha conferido, mirando en todo por el bien y la prosperidad del Municipio....>><<si protesto>>. Contestan el Síndico y los Regidores.
- VI. Dirá entonces el Presidente Municipal: <<Si así no lo hicieren que el municipio se los demande>>.
- VII. Los Regidores o Síndico que no hubieren asistido a esta Sesión deberán rendir la protesta en la primera sesión a que convoque el Cabildo.
- VIII. Acto continuo el Presidente Municipal hará la declaración de la Instalación del Ayuntamiento del Municipio de Misantla, Veracruz, declarándolo constituido para el Periodo Constitucional por el que fue electo.
- IX. Por último, el Presidente Municipal, levanta la sesión, citando al día siguiente a la primera Sesión Ordinaria, fecha en la cual el Ayuntamiento entrante inicia sus funciones.

Artículo 11. Durante el mes de enero posterior a la elección, el Ayuntamiento deberá:

- I. Celebrar, el primero de enero, su primera sesión ordinaria a efecto de designar a las personas titulares de Tesorería, de la Secretaría del Ayuntamiento, al titular del Órgano de Control Interno, la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; así como distribuir entre los Ediles las Comisiones Municipales;
- II. Levantar un acta de la instalación y designaciones, y remitirla al Congreso del Estado;
- III. En sesión de Cabildo, por conducto del Presidente Municipal, dar a conocer a la población los aspectos generales de su plan de trabajo y ordenar su publicación mediante Bando de Policía y Gobierno.

Capítulo III **De la Integración del Ayuntamiento**

Artículo 12. El Ayuntamiento se integrará por los siguientes ediles:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Síndico y
- III. Los Regidores.

Artículo 13. El Presidente Municipal es el ejecutor de las determinaciones del Ayuntamiento, responsable directo de la Administración Pública municipal, titular único de la facultad ejecutiva, correspondiéndole el nombramiento y remoción de los servidores públicos titulares de las dependencias, entidades, órganos, consejos, comités, subcomités y sistemas municipales.

Es facultad del Presidente Municipal crear, fusionar, modificar o suprimir las diferentes áreas administrativas, de acuerdo con las necesidades del Municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 14. Para la adecuada organización y el apropiado funcionamiento interno del Ayuntamiento, el Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Citar a sesión extraordinaria cuando la urgencia del caso lo reclame o alguno de los Ediles lo solicite;
- III. Presidir y dirigir los debates en las sesiones del Ayuntamiento, en las que participará con voz y voto;
- 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 Cabildo los nombramientos del secretario del Ayuntamiento, del tesorero municipal, del titular del Órgano de Control Interno y del jefe o comandante de la Policía Municipal. Si el cabildo no resolviere sobre alguna propuesta, el presidente municipal designará libremente al titular del área que corresponda;
- XV. Proponer al Ayuntamiento la integración de las Comisiones Municipales;
- XVI. Vigilar las labores de la Secretaría del Ayuntamiento;

- XVII. Resolver sobre el nombramiento, remoción, licencia, permiso o comisión de los demás servidores públicos del Ayuntamiento, de lo cual deberá informar al Cabildo;
- XVIII. Tomar, a nombre del Ayuntamiento, en sesión ordinaria, la protesta de ley al Secretario, al Tesorero Municipal, al Titular del Órgano de Control Interno y al Jefe o 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 los Consejos Municipales de Protección Civil y Seguridad Pública;
- 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;
- XXV. Tener bajo su mando al personal que preste en el municipio el servicio público de tránsito, cuando éste se encuentre a cargo del Ayuntamiento;
- XXVI. Proponer al cabildo a la persona que ejercerá las funciones de cronista municipal, misma que deberá cumplir los requisitos que establece la ley;
- XXVII. Vigilar y cumplir el uso de indicadores de desempeño;
- XXVIII. Procurar la participación paritaria entre mujeres y hombres en cargos públicos de Directora o Director General, Directora o Director de Área, de las dependencias centralizadas o de los organismos descentralizados de la administración pública municipal. El seguimiento y vigilancia al cumplimiento de esta atribución estará a cargo de la Comisión Edilicia para la Igualdad de Género;
- XXIX. Las de más que expresamente le confieran la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás normativa y leyes aplicables.

Artículo 15. El Síndico es el encargado de procurar, defender, promover los intereses municipales y representar al Ayuntamiento en los casos señalados por las leyes y los Reglamentos. Es responsable además de vigilar la debida Administración del erario público y del patrimonio municipal, conforme lo dispone la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. El Síndico Único Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Procurar, defender y promover los intereses del municipio en los litigios en los que fuere parte, delegar poderes, comparecer a las diligencias, interponer recursos, ofrecer pruebas y formular alegatos, formular posiciones y, en su caso rendir informes, promover el juicio de amparo y el juicio de lesividad. Para delegar poderes, otorgar el perdón judicial, desistirse, transigir, comprometerse en árbitros o hacer cesión de bienes municipales, el Síndico requiere la autorización previa del Cabildo.

- II. Representar legalmente al Ayuntamiento;
- III. Vigilar las labores de la Tesorería y promover la gestión de los negocios de la Hacienda Municipal, así como coadyuvar con el órgano de control interno del Ayuntamiento en el ejercicio en el ejercicio de las funciones de éste;
- IV. Vigilar que, con oportunidad, se presenten los estados financieros mensuales y la Cuenta Pública anual al Congreso del Estado;
- V. Realizar los actos que le encomiende el Ayuntamiento;
- VI. Fungir como Agente del Ministerio Público en los casos que la ley así lo establezca;
- VII. Formar parte de las Comisiones de Gobernación, de Reglamentos y Circulares, y de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como firmar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa;
- VIII. Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio, en los términos señalados por la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables;
- IX. Registrar y, en su caso, reivindicar la propiedad de los bienes inmuebles municipales;
- X. Intervenir en la formulación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles del municipio, cuidando que se cumplan los requisitos legales y reglamentarios para su adecuado control y vigilancia;
- XI. Asistir y participar, con voz y voto, en las sesiones del Ayuntamiento;
- XII. Presidir las comisiones que acuerde el Ayuntamiento;
- XIII. Asociarse a las Comisiones cuando se trate de asuntos que afecten a todo el Municipio; y
- XIV. Las demás que expresamente le confieran la Ley Orgánica del Municipio Libres y demás leyes aplicables.

Artículo 17. Los Regidores representan a la comunidad y su misión es participar de manera colegiada en la definición de políticas y dirección de los asuntos del Municipio, velando porque el ejercicio de la administración pública municipal, se desarrolle conforme a la legislación aplicable.

Artículo 18. Son atribuciones de los Regidores, las siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones de que formen parte, y participar en ellas con voz y voto;
- II. Informar al Ayuntamiento de los resultados de las Comisiones a que pertenezcan;
- III. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada;
- IV. Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
- V. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal;

- VI. En su caso, formar parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como revisar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa;
- VII. Colaborar en la formulación anual de la ley de ingresos del municipio, en los términos señalados la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables; y
- VIII. Las demás que expresamente le confieran la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

Artículo 19. Las faltas temporales o definitivas del Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores serán suplidas en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Capítulo IV De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 20. 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.

Artículo 21. Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento:

- 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;
- 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;
- IX. Observar y hacer cumplir las disposiciones que reglamentan el funcionamiento de la Secretaría, procurando el pronto y eficaz despacho de los negocios;
- X. 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;

- XI. Llevar el registro de los ciudadanos en el padrón municipal; y
- XII. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

Capítulo V

De la Tesorería Municipal

Artículo 22. La persona titular de la Tesorería Municipal, además de las atribuciones que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre, tendrá las siguientes:

- I. Elaborar los proyectos de la Ley de Ingresos, el Presupuesto Anual de Egresos del Ayuntamiento y participar con voz en las sesiones de Cabildo en que se analicen, discutan y aprueben ambos proyectos;
- II. Llevar los registros presupuestales, programáticos y contables de la Hacienda Municipal;
- III. Establecer las políticas, lineamientos, procedimientos y mecanismos para la captación de ingresos, así como el manejo y control de los egresos del Ayuntamiento;
- IV. Previa solicitud de autorización de la Dirección de Comercio, autorizar y expedir las cédulas de empadronamiento o licencias para ejercer actividades de comercio, industriales o de servicio así, como en los mercados, tianguis, plazas comerciales, ampliaciones o cambio de giro, previo el pago correspondiente que el tesorero autorice, así como archivar y resguardar la documentación comprobatoria;
- V. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas que rigen las materias de su competencia;
- VI. Autorizar préstamos a los servidores públicos, trabajadores y personal de la administración pública municipal, a cuenta de la percepción de sus sueldos, salarios y compensaciones;
- VII. Ejecutar los descuentos son motivo de préstamo concedidos;
- VIII. Verificar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen y se registren en la Tesorería;
- IX. Ejercer la facultad económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado y demás leyes aplicables;
- X. En coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, requerir el pago de garantía de proveedores, contratistas o prestadores de servicio por el incumplimiento de obligaciones;
- XI. Observar lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, cuando se traten de las operaciones que regulan las mismas;

- XII. Dar cuenta a la Contraloría Interna de las adquisiciones, contratos y suministros de bienes e insumos de las distintas áreas del Ayuntamiento;
- XIII. Registrar en la contabilidad la adquisición, baja o modificación del costo de los bienes muebles, así como el inventario de bienes inmuebles del Ayuntamiento.
- XIV. Llevar el registro y control de la deuda pública municipal, el estado de amortizaciones de capital y el pago de intereses, informando al Cabildo sobre el estado que guardan;
- XV. Recaudar los conceptos que genere la dirección de catastro;
- XVI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos; y
- XVII. Las demás que expresamente le confiera la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Ayuntamiento y demás ordenamientos aplicables.

Capítulo VI

De la Contraloría Municipal

Artículo 23. La persona titular del Órgano de Control Interno, tendrá además de las que señala la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir a la Contraloría, y supervisar a las áreas administrativas de la administración municipal que la integran, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, los planes y programas de trabajo;
- II. Evaluar y dar seguimiento a las metas y los objetivos de Planeación municipal, a través de la revisión de los Programas Presupuestarios, establecidos en el Programa Anual de Evaluación (PAE)
- III. Ejecutar las acciones en materia de Control Interno, Administración de Riesgos, Calidad, así como del Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional del Municipio de Misantla;
- IV. Informar periódicamente a la persona titular de la Presidencia Municipal del resultado de la evaluación de las Unidades Administrativas, en relación con el cumplimiento de sus programas de trabajo, así como del resultado obtenido de los actos de auditoría, verificación y fiscalización;
- V. Autorizar y verificar la actualización del Listado de Contratistas Calificados y Laboratorios de Pruebas de Calidad, así como del Padrón de Proveedores, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos aplicables;
- VI. Expedir el Código de Ética para el Ayuntamiento, y vigilar su aplicación, y sancionar en términos de Ley su incumplimiento;
- VII. Expedir el Código de Conducta para el Ayuntamiento, y vigilar su aplicación, y sancionar en términos de Ley su incumplimiento;
- VIII. Participar como enlace del Ayuntamiento con los Entes Fiscalizadores, en el ámbito de competencia de la Contraloría;

- IX. Vigilar los procedimientos de planeación, contratación, ejecución, entrega, rescisión, suspensión, terminación anticipada, finiquito, liberación de obligaciones y demás que deriven de la adquisición de bienes, arrendamientos, servicios, así como suministros, obra y servicios relacionados con la misma;
- X. Intervenir en términos de la legislación aplicable, en los procedimientos de adjudicación de bienes, servicios, obra y servicios relacionados con la misma y suministros, así como del otorgamiento de concesiones, con el objeto de actuar de manera preventiva proporcionando comentarios y observaciones, sin que de las mismas se desprenda facultad de decisión sobre las adjudicaciones o decisiones que conduzcan a las mismas;
- XI. Las áreas que tengan a cargo la Investigación y substanciación y resolución de los procedimientos de responsabilidades administrativas, tendrán la facultad de expedir copias certificadas, previo cotejo con su original de los documentos que obran en los archivos y expedientes a su cargo, ya sea a petición de particulares o de autoridades competentes;
- XII. La Contraloría verificará el cumplimiento de la normatividad en el ejercicio del gasto por parte de las áreas correspondientes, quienes le proporcionarán toda la información que les solicite en el ejercicio de esta atribución;
- XIII. Las demás que expresamente le confiera la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Ayuntamiento y demás ordenamientos aplicables.

TÍTULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I

De las Sesiones

Artículo 24. El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas.

Sus sesiones serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, según el caso, se efectuarán en el recinto municipal y podrán adoptar la modalidad de públicas o secretas, en los términos que disponga la Ley Orgánica del Municipio Libre y el presente Reglamento.

Los acuerdos de Cabildo se tomarán por mayoría de votos de los presentes, salvo en aquellos casos en que la Constitución del Estado y la Ley Orgánica del Municipio Libre exijan mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente Municipal tendrá voto de calidad.

Artículo 25. El resultado de las sesiones se hará constar en actas que contendrán una relación sucinta de los puntos tratados.

Estas actas se levantarán en un libro foliado y, una vez aprobadas, las firmarán todos los ediles presentes y el Secretario del Ayuntamiento.

Con una copia del acta y los documentos relativos se formará un expediente, con estos un volumen cada semestre y los acuerdos respectivos serán publicados en la página de transparencia y en la tabla de avisos.

Artículo 26. Las sesiones ordinarias deberán celebrarse por lo menos dos veces al mes, conforme al calendario anual de sesiones aprobado por el Cabildo.

Para el desarrollo de las sesiones ordinarias, los ediles deberán ser citados con veinticuatro horas de anticipación como mínimo por el Presidente Municipal, a través del Secretario del Ayuntamiento, a fin de estar en posibilidad de que en la sesión se traten todos y cada uno de los asuntos correspondientes.

La convocatoria a sesión deberá señalar el lugar, fecha y hora en que deba celebrarse, mencionando el carácter de la sesión, anexando el proyecto del orden del día que será desahogado y los documentos relativos a los puntos que vayan a tratarse.

Artículo 27. Para que exista quórum legal y el Ayuntamiento pueda llevar a cabo sus sesiones, deberá estar presente al menos el cincuenta por ciento más uno de los Ediles, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

Artículo 28. Las sesiones extraordinarias, son aquellas que se convocan para tratar asuntos específicos que por su urgencia o necesidad no pueden ser desahogadas en la siguiente sesión ordinaria. Se podrán celebrar las Sesiones Extraordinarias que estimen convenientes.

Artículo 29. Las sesiones de Cabildo tendrán el carácter de solemnes, cuando el Ayuntamiento les otorgue esa cualidad, tomando en cuenta la importancia del asunto de que se trate.

Se considerarán sesiones solemnes y públicas:

- I. La toma de protesta e instalación del Ayuntamiento;
- II. La lectura del informe del Presidente Municipal;
- III. Aquéllas en las que concurra el Presidente de la República o el Gobernador del Estado, los miembros de los poderes públicos federales, estatales, de otros municipios, o autoridades de otros países;
- IV. Aquéllas en las que se declare huéspedes distinguidos a personalidades que visitan la ciudad;
- V. Aquéllas en las que se rinda homenaje a los héroes locales y nacionales;
- VI. Aquéllas en las que hermane a la ciudad de Misantla, Veracruz; con otras ciudades del país y del extranjero;
- VII. Aquéllas en las que se entreguen estímulos y reconocimientos a las personas físicas y morales que se hayan distinguido por sus actos ejemplares y en beneficio de la colectividad; y
- VIII. Cualquier otra que determine el Ayuntamiento.

Dichas sesiones se ceñirán al cumplimiento del asunto para el que hayan sido convocadas.



Artículo 30. Todas las sesiones de Cabildo serán públicas, excepto aquellas que por la naturaleza del o de los asuntos a tratar se consideren secretas, de conformidad con lo que se establece la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 31. Las personas ajenas al Cabildo deberán guardar orden y abstenerse de cualquier tipo de manifestación.

Para garantizar el orden en las sesiones de Cabildo, el Presidente Municipal podrá tomar cualquiera de las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden;
- II. Conminar a abandonar la sala de sesiones;
- III. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, retirando a quien esté alterando el orden;
- IV. Suspender la sesión.

Artículo 32. El Ayuntamiento podrá ordenar la comparecencia de cualquier funcionario de la administración pública municipal, cuando se discuta algún asunto de su competencia, siempre que así lo requiera la mayoría de los integrantes.

Dichos servidores públicos rendirán los informes solicitados y se les podrá conceder el uso de la palabra para las aclaraciones correspondientes del caso cuando así lo amerite.

Artículo 33. Las Sesiones se celebrarán en la Sala de Cabildo del Palacio Municipal, recinto oficial, pudiendo efectuarse en lugar distinto, siempre que el Cuerpo Colegiado así lo declare previamente.

Capítulo II Del Debate en las Sesiones

Artículo 34. El Presidente Municipal, presidirá y dirigirá los debates, en los que podrán participar todos los integrantes del Cabildo, en el orden que lo soliciten y hacer uso de la palabra, teniendo absoluta libertad para expresar sus ideas.

Artículo 35. El Presidente Municipal, el Síndico y los Regidores, podrán proponer, opinar, informar y discutir en forma razonada y respetuosa sobre los asuntos que conozca el Cabildo.

Artículo 36. Las opiniones y propuestas que hagan los Ediles titulares de una Comisión sobre los asuntos de su ramo, se discutirán y aquellas que hagan sobre asuntos que no fueren de sus comisiones se pasarán a la comisión correspondiente para su análisis y dictamen, o bien, el Cabildo podrá acordar poner el asunto a discusión para su acuerdo.

Artículo 37. Durante las discusiones, los ediles guardarán compostura. Las intervenciones serán en todo caso claras y precisas, las que deberán referirse al asunto en análisis; cuando se suscite alguna desviación el Presidente Municipal pedirá al expositor que se conduzca exclusivamente al tema en análisis.

Artículo 38. Al ponerse en discusión un asunto, deberán exponerse las razones y fundamentos que lo motiven. Si al término de dicha exposición nadie solicitare el uso de la palabra, o bien cuando se considere suficientemente discutido, se someterá a votación.

Artículo 39. No podrá efectuarse ninguna discusión, ni resolverse ningún asunto, cuando el Síndico o Regidor del ramo esté ausente, por causa justificada, excepto cuando la persona aludida hubiere expresado su consentimiento por escrito. Cuando la Comisión esté integrada por dos o más Regidores bastará la presencia de uno de ellos.

Artículo 40. En materia de discusiones, solo se concederá el uso de la palabra hasta en tres ocasiones al Síndico o un mismo Regidor por un lapso máximo de cinco minutos cada una de ellas, a excepción del o los autores del dictamen o proposición y los comisionados del ramo, quienes podrán intervenir cuando lo deseen, mientras no se declare por el pleno que el asunto está suficientemente discutido. Se exceptúan de lo anterior, aquellos casos en que, por la importancia del tema, el Cabildo al inicio de la sesión apruebe que no haya limitación en el tiempo y número de participaciones.

Artículo 41. Cuando los integrantes del Cabildo fueran objeto de alusiones personales dentro de la sesión, podrán contestarlas si lo desean, haciendo uso de la voz, hasta por cinco minutos.

Artículo 42. Ninguna discusión podrá suspenderse, si no ha concluido, a menos que la mayoría de los integrantes del Cabildo así lo dispongan.

Artículo 43. En las discusiones generales de los asuntos, terminada la intervención de los oradores, el Presidente Municipal preguntará a los miembros del Cabildo si consideran que están suficientemente discutidos, y si así fuere, declarará agotados tales asuntos, sometiénolos a votación.

Capítulo III De las Mociones

Artículo 44.- Las mociones son instrumentos con que cuentan los Municipales para suspender trámites, discusiones o decisiones correspondientes a las sesiones del Ayuntamiento.

Los Municipales deben presentar las mociones en forma breve y concreta.

Artículo 45.- Iniciada la discusión de un asunto, sólo podrá suspenderse:

- I. Por desórdenes graves en el recinto; y
- II. Por moción suspensiva a propuesta de uno de los miembros del Ayuntamiento, y que sea aprobada por mayoría del mismo.

Artículo 46.- Se podrá hacer uso de la moción en los siguientes casos:

- I. Por alusión personal;

- II. Para aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- III. Para solicitar algún receso durante la sesión;
- IV. Para solicitar la resolución o acuerdo sobre un aspecto del debate;
- V. Para suspender la sesión por alguna de las hipótesis previstas en el presente Reglamento;
- VI. Para pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del punto de discusión, que sea ofensiva o calumniosa por algún integrante del Cabildo;
- VII. Para pedir la aplicación del presente Reglamento

Artículo 47.- Las mociones al orador deberán solicitarse al Presidente y contar con la autorización de aquél a quien se hace.

Las mociones al orador solo serán procedentes en los siguientes casos:

- I. Para formularle una pregunta, para que oriente, precise o aclare el curso de la discusión; e
- II. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento.

En caso de ser aceptadas, la intervención no podrá durar más de dos minutos.

Capítulo IV **De las Votaciones en las Sesiones**

Artículo 48.- Las votaciones del Ayuntamiento se realizan en forma económica, nominal o secreta. El sentido del voto de los Munícipes puede ser:

- I. A favor;
- II. En contra; y
- III. Abstención.

La abstención se suma al de la mayoría.

Artículo 49.- Los acuerdos de Cabildo se podrán tomar de las formas siguientes:

- I. Votación Económica: El sentido del voto se expresará levantando la mano, procediendo el Secretario del Ayuntamiento a realizar el conteo de los votos emitidos a favor, en contra y las abstenciones;
- II. Votación Nominal: El sentido del voto se expresará verbalmente, diciendo su nombre y manifestándose a favor o en contra; y
- III. Votación Secreta: El sentido del voto se expresará a través de cédulas diseñadas para tal fin, las cuales serán depositadas en un ánfora, para que inmediatamente el Secretario haga el escrutinio de la votación y manifieste el resultado en voz alta.



Artículo 50.- Las votaciones se harán ordinariamente en forma económica, pero en cualquier asunto podrá solicitarse la votación nominal o secreta.

Artículo 51.- En caso de que en el asunto de que se trate existiera algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos asuntos de los que pueda resultar algún beneficio para él o para los parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en las que éste o las personas antes referidas formen parte, el edil o los ediles deberán excusarse de participar en la discusión y votación del mismo.

Si el Presidente Municipal estuviese en éste supuesto, no podrá ejercer el voto de calidad en caso de empate, por lo que el asunto respectivo deberá discutirse y someterse a aprobación en la siguiente Sesión Ordinaria del Cabildo.

Artículo 52.- 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 del Ayuntamiento en el momento de la votación, y que será posteriormente ratificado por el edil, debiendo constar en el acta correspondiente.

Artículo 53.- Mientras la votación se verifica, ningún integrante del Cabildo podrá ausentarse del recinto de sesiones, salvo permiso previo de quien preside la misma, en caso contrario se aplicarán las sanciones que previene la Ley Orgánica del Municipio Libre y el presente Reglamento.

Artículo 54.- Una vez agotado el orden del día, el Presidente Municipal declarará clausurada la sesión.

Artículo 55.- De cada sesión se podrá levantar una versión estenográfica que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, las intervenciones, el sentido del voto de los Ediles, así como los acuerdos aprobados; no se asentará ninguna intervención de los integrantes del Cabildo antes de la declaración de instalación de la sesión.

Capítulo V DEL PROCEDIMIENTO DE REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL

Artículo 56. El Presidente Municipal y el Síndico tienen la facultad de presentar iniciativas a la reglamentación municipal, así como emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para organizar y administrar el funcionamiento del Municipio, conforme a las disposiciones generales que marque la Ley Orgánica del Municipio Libre.



Los Regidores no tienen facultades ejecutivas, pero podrán someter a la consideración del Cabildo los problemas relativos a los ramos que les correspondan, para que aquél acuerde las resoluciones pertinentes.

Artículo 57.- Los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, serán expedidos por el Ayuntamiento, de manera excepcional y complementaria al Reglamento.

Artículo 58.- Para que un proyecto de norma municipal se entienda aprobado, es preciso el voto en sentido afirmativo, tanto en lo general como en lo particular de la mayoría del Cabildo.

Artículo 59.- El Bando de Policía y Gobierno, Reglamento Interior, circular o disposición de que se trate, obligarán y surtirán sus efectos al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, debiendo publicarse también en la página de Transparencia y en la Tabla de Avisos del Ayuntamiento.

Artículo 60.- Los Reglamentos emanados del Ayuntamiento podrán modificarse en cualquier tiempo, siempre que se cumplan los requisitos de su aprobación, expedición y promulgación.

Capítulo VI DE LAS COMISIONES DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Artículo 61.- Las Comisiones Municipales son órganos que se integran por ediles con el propósito de contribuir a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento, en lo relativo a la planeación estratégica municipal, en la prestación de los servicios públicos municipales, así como de las dependencias, pudiendo en su caso, proponer el nombramiento, suspensión y remoción de sus empleados.

Asimismo, se integrarán las comisiones de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y se constituirán las que sean necesarias para el funcionamiento del Ayuntamiento, previa aprobación del Cabildo.

Artículo 62. El Síndico (a) y los Regidores desempeñarán sus funciones en las comisiones municipales para las que fueron nombrados conforme a la Ley Orgánica del Municipio Libre y el presente Reglamento. El Ayuntamiento tendrá las comisiones municipales siguientes:

- I. Desempeño;
- II. Gobernación, Reglamentación y Circulares;
- III. Participación ciudadana y vecinal;
- IV. Policía y prevención del Delito;

- V. Hacienda y Patrimonio Municipal;
- VI. Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales;
- VII. Fomento Agropecuario
- VIII. Fomento Forestal Ecología y medio ambiente;
- IX. Policía y prevención del Delito;
- X. Bibliotecas fomento a la lectura y alfabetización;
- XI. Ciencia y tecnología;
- XII. De la niñez y de la familia;
- XIII. Desarrollo económico;
- XIV. Limpia Pública;
- XV. Ornato, parques, jardines y alumbrado;
- XVI. Comercio, centrales de abasto, mercados y rastros;
- XVII. Comunicaciones y obras públicas;
- XVIII. Protección Civil;
- XIX. Tránsito y vialidad;
- XX. Para la Igualdad de Género;
- XXI. Transparencia y acceso a la información;
- XXII. Turismo;
- XXIII. Desarrollo social, humano y regional;
- XXIV. Planeación de Desarrollo municipal;
- XXV. Población;
- XXVI. Asentamientos humanos, fraccionamientos, licencias y regularización de la tenencia de la tierra;
- XXVII. Impulso a la juventud;
- XXVIII. Promoción y defensa de los derechos humanos;
- XXIX. Educación, recreación, cultura, actos cívicos y fomento deportivo;
- XXX. Registro Civil
- XXXI. Panteones y reclutamiento;
- XXXII. Salud y asistencia; y

Además de las señaladas anteriormente, el ayuntamiento podrá formar las Comisiones de carácter permanente o transitorio que requiera, conforme a las necesidades del servicio público.

Artículo 63.- Para la atención de los servicios públicos, las Comisiones tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Formular y proponer al Ayuntamiento un programa para la atención del servicio público de que se trate;
- II. Supervisar que el servicio público se preste con eficiencia;
- III. Proponer al Ayuntamiento, previo estudio y dictamen, acuerdos para la solución de asuntos de las respectivas ramas de la administración pública municipal;

- IV. Vigilar la exacta aplicación de los recursos económicos destinados a la prestación del servicio;
- V. Promover ante los ciudadanos lo conducente al mejoramiento del servicio;
- VI. Informar al Ayuntamiento, en virtud del servicio que supervisa, cuando haya coincidencia de funciones con el Estado o la Federación;
- VII. Proponer con oportunidad, al Ayuntamiento, el presupuesto de gastos necesarios para la mejor prestación del servicio; y
- VIII. Vigilar la aplicación del Reglamento correspondiente, proponiendo al Ayuntamiento las reformas que estime necesarias.

Artículo 64. Los integrantes de cada Comisión Municipal tendrán como obligación el sostener las reuniones que sean necesarias para que traten dentro de la misma los asuntos competencia de la Comisión, y de la reunión se levantará minuta donde se asentará una síntesis del tema tratado, de las propuestas, conclusiones y en general de todas las incidencias de la reunión.

Artículo 65. Cada Comisión Municipal tendrá el número de miembros que determine el Cabildo, teniendo en cuenta el número de sus integrantes y la importancia de los ramos encomendados a las mismas.

Las Comisiones Municipales son órganos que se integran por 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 dependencias, pudiendo, en su caso proponer el nombramiento, la suspensión o la remoción de sus empleados.

Artículo 66. Los miembros de las comisiones no tendrán ninguna retribución extraordinaria por el desempeño de las mismas.

TITULO CUARTO

Capítulo I

DE LAS DIRECCIONES MUNICIPALES

Artículo 67. Las dependencias y entidades de la Administración Pública municipal se organizarán internamente en áreas administrativas jerárquicamente subordinadas que estarán obligadas a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse mutua ayuda, cooperación y asesoría.

Artículo 68. Al frente de cada dependencia y entidad de la Administración Pública municipal habrá una persona titular, denominado Director o Directora, quien para el despacho de los asuntos que le competan se auxiliará de personas servidoras públicas, en términos del presente Reglamento Interior y de conformidad al presupuesto aprobado por el Ayuntamiento.

Dicho personal será de confianza y nombrado por la Presidencia Municipal.

Las personas titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública municipal acordarán y responderán de manera jerárquica y directamente a la Presidencia Municipal.

Artículo 69. Para el ejercicio de sus atribuciones facultativas y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal:

A).

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería;
- III. Dirección de Educación;
- IV. Dirección de Cultura;
- V. Dirección de Deporte (COMUDE);
- VI. Dirección de Seguridad Pública;
- VII. Dirección de Protección Civil;
- VIII. Dirección de Tránsito y Vialidad Municipal;
- IX. Dirección de Salud
- X. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- XI. Dirección de Desarrollo Social
- XII. Dirección de Limpia Pública
- XIII. Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Agropecuario;
- XIV. Dirección de Comercio
- XV. Dirección de Parques y Jardines
- XVI. Dirección de Alumbrado Público
- XVII. Dirección de Panteones
- XVIII. Dirección de Turismo
- XIX. Dirección de Catastro
- XX. Dirección de Fomento Forestal, Ecología y Medio Ambiente, Ciencia y Tecnología (FEMACYT)
- XXI. Dirección de Informática
- XXII. Dirección de Comunicación Social
- XXIII. Dirección de Oficialía del Registro Civil
- XXIV. Dirección Jurídica
- XXV. Dirección de Egresos
- XXVI. Dirección de Ingresos
- XXVII. Dirección de Adjudicación de Bienes y Contratación de Servicios
- XXVIII. Dirección de Diversidad Sexual
- XXIX. Dirección de Planeación
- XXX. Dirección de Recursos Humanos y Servicios Generales
- XXXI. Unidad de Transparencia

B).

- I. Instituto de la Juventud
- II. Instituto Municipal de la Mujer
- III. Dirección General del DIF.
- C). Órgano de Control Interno.

Artículo 70. La persona titular de cada Dirección tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Implementar en la esfera de su competencia la política gubernamental, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, el presente Reglamento, el Bando, los Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Acordar con el Presidente Municipal, la solución de los asuntos que le sean encomendados;
- III. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos, de la dependencia, entidad o áreas administrativas a su cargo, cuando no se determine en otra forma por las leyes o disposiciones legales y administrativas aplicables;
- IV. Realizar estudios de las actividades del área a su cargo y proponer las medidas pertinentes para su mejor operación;
- V. Impulsar en el ámbito interno, el uso de los medios electrónicos para el intercambio de la información generada por las actividades administrativas;
- VI. Coordinarse entre sí, para el mejor desempeño de sus actividades, conforme a las instrucciones del Presidente Municipal;
- VII. Formular el programa anual de trabajo y supervisar su ejecución;
- VIII. Asesorar al Presidente Municipal o al Síndico durante las Sesiones de Cabildo, cuando así se considere necesario;
- IX. Asistir a los Actos Cívicos y demás ceremonias protocolarias a que fueren convocados por el Presidente, a través del Secretario del Ayuntamiento;
- X. Proporcionar durante la primera quincena de noviembre un Resumen Anual de Actividades Operativas de su área, para la integración del Informe de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- XI. Comparecer ante el Ayuntamiento, a solicitud expresa del Presidente o Síndico, cuando así se considere necesario;
- XII. Comunicar al titular del Órgano de Control Interno, las conductas irregulares en las que incurran los servidores públicos adscritos a su oficina;
- XIII. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás áreas administrativas para el mejor funcionamiento de esta;
- XIV. Atender los requerimientos de documentación e información solicitada tanto por el Presidente Municipal, ya sea para entregarla al Congreso del Estado, Auditoría Superior de la Federación, Órgano de Fiscalización Superior o el Órgano de Control Interno, en lo relativo al ejercicio de sus atribuciones;

- XV. Proporcionar a la unidad administrativa correspondiente, la información de su competencia, que garantice la transparencia y acceso a la información pública y que permita mantener actualizada la página web del Ayuntamiento;
- XVI. Entregar el último día del mes a la Dirección de Planeación, la información referente a las actividades realizadas y relacionadas con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XVII. Respetar y garantizar que los actos administrativos y de autoridad que se emitan, se realicen acorde a la normatividad aplicable, preservando en todo momento los derechos humanos de las personas y ponderando el bien común de la colectividad;
- XVIII. En sus relaciones con los particulares o interesados, citarlos de manera fundada y expresando la causa que lo motive, a efecto de que exhiban documentos o proporcionen información para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que correspondan;
- XIX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las facultades encomendadas;
- XX. Mantener actualizados sus Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al público;
- XXI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones que correspondan a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indique el Presidente Municipal, en términos de la normatividad aplicable;
- XXII. Presentar a la Tesorería Municipal, durante la primera semana de agosto de cada año, el anteproyecto del presupuesto de sus oficinas, donde detalle la programación planeada para el ejercicio presupuestal del año siguiente;
- XXIII. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras áreas de la Administración Pública Municipal;
- XXIV. Realizar, en los casos que así procedan, acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas o de otros municipios, previa autorización del Presidente Municipal y con apego a las disposiciones legales que resulten aplicables;
- XXV. Responsabilizarse de la documentación expedida y del archivo a su cargo, conforme a la ley correspondiente;
- XXVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XXVII. Tramitar y, en su caso, turnar y resolver los recursos que les presenten, cuando legalmente proceda;
- XXVIII. Contribuir con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, para el cumplimiento de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección a datos personales, que corresponda en el ámbito de su competencia;



- XXIX. Gestionar los convenios de colaboración y coordinación con instituciones de gobierno federal, estatal, municipal y organismos de la sociedad civil, en el ámbito de sus respectivas competencias y en términos de la normatividad aplicable;
- XXX. Coadyuvar con el Instituto Municipal de las Mujeres de Veracruz, en el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de equidad de género; y
- XXXI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los ordenamientos jurídicos aplicables.

Capítulo II DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN.

Artículo 71. Son atribuciones de la Dirección de Educación, además de las señaladas en el artículo 70, la siguientes:

- I. Formular recomendaciones, elaborar proyectos educativos y convenir acciones para apoyar la función social educativa en el Municipio;
- II. Ayudar a las Autoridades Educativas Estatales en la distribución oportuna, completa y eficientemente, los libros de texto gratuitos y demás materiales educativos complementarios que la Autoridad Educativa Federal y Estatal proporcionen;
- III. Gestionar reconocimientos, distinciones, estímulos y recompensas económicas a los docentes que se destaquen en el ejercicio de su profesión dentro del municipio, previa autorización del Presidente siempre y cuando se encuentre contemplado en el Presupuesto de Egresos correspondiente;
- IV. Impulsar e implementar acciones para garantizar el ejercicio pleno del derecho a la educación, así como una mayor equidad educativa, con igualdad en oportunidades de acceso, permanencia y promoción en el Municipio;
- V. Atender de manera especial los servicios educativos, que por estar en localidades aisladas o en zonas marginadas ya sean urbanas o rurales, sea considerablemente mayor la posibilidad de atraso o deserción escolar, mediante la asignación de elementos de mejor calidad tales como humanos, materiales y técnicos para enfrentar los problemas educativos de dichas localidades;
- VI. Promover y prestar servicios de asesorías para atender a quienes abandonaron el sistema regular, a efecto de procurar la terminación de su educación básica;
- VII. Gestionar u otorgar apoyos pedagógicos a grupos con requerimientos educativos específicos, tales como programas encaminados a recuperar retrasos en el aprovechamiento escolar de los alumnos;
- VIII. Promover el establecimiento de Sistemas de Educación Distancia;
- IX. Realizar campañas educativas que tiendan a elevar los niveles culturales, sociales y de bienestar de la población, tales como programas de alfabetización y educación comunitaria;
- X. Otorgar estímulos a las instituciones y personas que, sin perseguir fines de lucro, se dediquen a la educación en localidades aisladas o en zonas marginadas, de

- conformidad con la disponibilidad del presupuesto, previa autorización del Presidente siempre y cuando se encuentre contemplado en el Presupuesto de Egresos correspondiente;
- XI. Promover mayor participación de la sociedad en la educación, así como el apoyo de los particulares al financiamiento y a las actividades de fomento educativo en el Municipio;
 - XII. Implementar actividades que permitan ampliar la calidad y la cobertura de los servicios educativos, en el Municipio;
 - XIII. Diseñar e instrumentar programas alternativos de educación inicial y especial en zonas marginadas ya sea urbanas o rurales que incluyan orientación a los padres de familia;
 - XIV. Proponer la celebración de convenios con las Autoridades Educativas Federales y Estatales, así como con los sectores social y privado para crear, desarrollar y financiar programas regionales y compensatorios que tiendan a reducir y superar el rezago educativo;
 - XV. Promover la ampliación y el aprovechamiento de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales;
 - XVI. Impulsar la ampliación, mejora y el equipamiento de las escuelas públicas establecidas en el Municipio;
 - XVII. Mantener estrecha relación y apoyar a las autoridades de los planteles educativos municipales para la consecución de sus objetivos;
 - XVIII. Desarrollar y gestionar programas y/o convenios para otorgar becas y demás apoyos económicos a educandos;
 - XIX. Diseñar e instrumentar programas dirigidos a los padres de familia, que les permitan dar mejor atención a sus hijos e hijas;
 - XX. Promover mayor participación de la sociedad en la educación, así como el apoyo de los particulares al financiamiento y a las actividades de fomento educativo en el Municipio;
 - XXI. Implementar actividades que permitan ampliar la calidad y la cobertura de los servicios educativos, en el Municipio;
 - XXII. Ejecutar actividades de fortalecimiento a la educación a través de talleres y pláticas;
 - XXIII. Promocionar las actividades realizadas en la Biblioteca Pública Municipal con las instituciones Educativas de todos los niveles;
 - XXIV. Integrar periódicamente la estadística en materia educativa y remitirla para la toma de decisiones;
 - XXV. Planear las actividades cívicas de acuerdo al calendario cívico escolar;
 - XXVI. Planear las actividades cívicas no contempladas dentro del calendario cívico escolar;
 - XXVII. Elaborar y entregar invitaciones a las autoridades civiles, militares y educativas para eventos relaciones con actividades cívicas organizadas por el Ayuntamiento;
 - XXVIII. Promover la realización de eventos cívicos en las escuelas del municipio, así como la participación de las y los alumnos en las ceremonias, los desfiles y eventos cívicos fuera de la institución;

- XXIX. Fungir como enlace para la implementación de acciones municipales en las escuelas públicas y privadas del Municipio,
- XXX. Las demás leyes que en materia de su competencia establezcan, este reglamento, los ordenamientos vigentes, decretos, acuerdos y las circulares, así como las conferidas por el Superior Jerárquico de la Unidad Administrativa en el marco de sus atribuciones y responsabilidades.
- XXXI. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DIRECCIÓN DE CULTURA

Artículo 72. Son atribuciones de la Dirección de Cultura, además de las señaladas en el artículo 70, la siguientes:

- I. Promover la realización de actividades recreativas y culturales, procurando en todas ellas la participación popular;
- II. Actualizar las bibliotecas públicas existentes en la cabecera municipal y sus comunidades.
- III. Promover los valores culturales e históricos del municipio;
- IV. Elaborar, promover y ejecutar programas tendientes al desarrollo y difusión del arte y la cultura en el Municipio;
- V. Organizar, promover, apoyar y programar talleres, cursos, actividades artísticas, conferencias, exposiciones y demás actividades a fines, en los términos de las posibilidades presupuestarias y requerimientos del Municipio;
- VI. Generar las condiciones para la promoción, el fomento y la difusión de las manifestaciones culturales y artísticas;
- VII. Promover la creación, definición y el aprovechamiento de espacios públicos y de la infraestructura municipal para la promoción del arte y la cultura en el Municipio;
- VIII. Fomentar el hábito de la lectura en el Municipio;
- IX. Promover la realización de planes y programas para el desarrollo de las actividades culturales dentro del territorio municipal;
- X. Garantizar en el Municipio el disfrute, la preservación, promoción, difusión y recreación de la cultura, que, como derecho en la vida cultural, todo habitante tiene;
- XI. Promover la participación de los individuos, grupos y las organizaciones privadas en la preservación, promoción, el fomento, la difusión e investigación de la cultura;
- XII. Coordinar y difundir la organización de Festivales Culturales que contribuyan al acrecentamiento y difusión de la riqueza cultural y la identidad del Municipio, a nivel local, Nacional e Internacional;
- XIII. Proyectar y difundir las artes escénicas, y las diversas formas de manifestación cultural en el Municipio para toda la población, con especial énfasis de adolescentes y jóvenes;

- XIV. Gestionar y otorgar premios, reconocimientos o estímulos a los individuos, las personas colectivas e Instituciones Públicas o Privadas que se hayan destacado en la promoción, preservación, difusión e investigación de la Cultura Municipal;
- XV. Gestionar e impulsar las acciones necesarias para la oportuna y eficaz prestación de los servicios de cultura;
- XVI. Llevar un registro detallado de las actividades desarrolladas dentro de la Dirección de Cultura, así como de los beneficiarios y remitir periódicamente un informe simplificado;
- XVII. Fomentar, coordinar y organizar congresos, convenciones, ferias y demás eventos afines para promover las distintas actividades culturales en el Municipio;
- XVIII. Gestionar y administrar de conformidad con la normatividad vigente, donaciones en favor del patrimonio cultural del Municipio, que permitan impulsar y fortalecer las actividades culturales;
- XIX. Organizar y promover directamente o a través de terceros, la celebración de exposiciones, ferias, congresos, festivales, certámenes, concursos, audiciones, exhibiciones cinematográficas y otras representaciones de carácter cultural;
- XX. Fomentar las relaciones de orden cultural con los Ayuntamientos de los municipios del Estado;
- XXI. Proporcionar servicios culturales, mediante la coordinación institucional y el aprovechamiento de centros regionales, bibliotecas, casa de la cultura museos, parques, talleres de arte y demás establecimientos de carácter cultural establecido en el Municipio;
- XXII. Promover, impulsar y organizar el desarrollo del sector artesanal, en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Gestionar el acceso a los programas que ofrezcan las Secretarías de Cultura o afines del Gobierno Federal, o Estatal, efectuando su operación de acuerdo a los lineamientos que estas últimas establezcan;
- XXIV. Gestionar y realizar los trámites necesarios para obtener recursos de origen federal o los provenientes de aportaciones o donativos de instituciones públicas o privadas o de particulares, con total transparencia y estricto apego a la normatividad;
- XXV. Colaborar y promover a la Banda de Música Municipal, a través de la organización de eventos y a la producción de material para su difusión tanto en el Municipio como en el Estado, y
- XXVI. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DIRECCIÓN DE DEPORTE (COMUDE)

Artículo 73. La Dirección de Fomento Deportivo es la encargada de coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en los planteles educativos del Municipio, así como realizar programas e impulsar la participación de los pequeños en los torneos y justas

deportivas de cualquier índole, procurando elevar su competitividad y alcanzar niveles de excelencia; además de las atribuciones señaladas en el artículo 70, también son las siguientes:

- I. Promover el deporte municipal procurando la realización de la competencia y el apoyo a quienes se distingan en la práctica del deporte.
- II. Mantener campos y canchas deportivas en buenas condiciones, haciéndoles las mejoras necesarias.
- III. Creación de ligas infantiles y juveniles involucrando escuelas del municipio de nivel primaria y secundaria.
- IV. Creación de clubes deportivos que desarrolle el talento juvenil con miras a conseguir becas deportivas en universidades.
- V. Gestionar becas y material deportivo a través del Instituto Veracruzano del Deporte.
- VI. Administrar y supervisar las instalaciones deportivas que se encuentren a su cargo;
- VII. Elaborar el Programa Operativo Estratégico Anual de Fomento Deportivo en el Municipio;
- VIII. Proponer el otorgamiento de estímulos, reconocimientos y apoyos para los deportistas originarios del Municipio;
- IX. Colaborar con las tareas que desarrollen las diferentes organizaciones deportivas;
- X. Proponer los espacios que deban destinarse a la creación de áreas dedicadas a los programas de deporte y apoyar el mejoramiento de las instalaciones deportivas públicas. Estas mejoras deberán adaptarse para el uso de personas con discapacidad, de la tercera edad y demás población;
- XI. Impulsar el desarrollo del deporte en el sector de zonas marginadas del Municipio;
- XII. Vigilar que no se varíe el uso de las instalaciones deportivas, ni se prive al público en general de su utilización;
- XIII. Vigilar que los programas deportivos del Municipio, se realicen en concordancia con el Sistema Estatal del Deporte;
- XIV. Promover actividades de cultura física y de salud en las colonias del Municipio;
- XV. Promover el acceso al deporte popular y de alto rendimiento a la población en general;
- XVI. Impulsar programas deportivos dirigidos a la población en general, estimulando la participación en eventos locales, nacionales e internacionales para elevar el nivel deportivo;
- XVII. Promover programas de capacitación dirigida a los entrenadores y promotores deportivos para una correcta atención a la población en general;
- XVIII. Organizar toda clase de actividades de cultura física, recreativas, eventos y encuentros deportivos;
- XIX. Promover entre los habitantes del Municipio la cultura física; y
- XX. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 74. Son atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Estudiar, analizar, proponer y dictaminar los ordenamientos municipales y las políticas, programas y demás asuntos que tengan que ver con las funciones y servicios municipales de seguridad pública y policía preventiva;
- II. Establecer mecanismos de control para garantizar el cumplimiento y desempeño de las funciones asignadas al personal operativo de la comisión, evitando acciones de corrupción y abuso de autoridad con el propósito de cumplir con los principios y valores constitucionales que rigen la administración municipal.
- III. Denunciar la realización de juegos prohibidos por la ley y demás disposiciones aplicables, así como vigilar que los permitidos se instalen en lugares públicos con la autorización correspondiente;
- IV. Vigilar que no se permita el acceso de los menores de edad a los establecimientos o espectáculos no aptos para ellos;
- V. Promover la capacitación de los elementos de la policía municipal en lo referente al conocimiento de los derechos humanos y las garantías individuales;
- VI. Dotar al cuerpo policial de los implementos necesarios para su defensa y el buen desempeño de su oficio (casco, chaleco antibalas, mejor armamento, uniforme presentable y representativo como cuerpo de seguridad pública al ciudadano).
- VII. Hacer partícipe a la ciudadanía para que sean colaboradores vigilantes; mediante equipos de vigilancia ciudadana.
- VIII. Garantizar, en el ámbito de su competencia, las libertades y derechos de las personas, preservar el orden y la paz pública, vigilando el cumplimiento de reglamentos, Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones administrativas de observancia general en materia de Seguridad Pública;
- IX. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 75. Son atribuciones de la Dirección de Protección Civil, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Inspeccionar que en las edificaciones públicas y privadas se coloquen en lugares visibles, señales e instructivos de las zonas de seguridad para casos de emergencia;
- II. Supervisar y vigilar que las empresas comerciales, industriales y de servicios, así como las instituciones públicas y privadas cuenten con un sistema de prevención y

- protección adecuado a las actividades que realicen, y que efectúen programas de capacitación para su personal en materia de protección civil;
- III. Promover la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y revisión de los programas municipales de protección civil;
 - IV. Proponer al presidente municipal, la elaboración de convenios con los gobiernos estatal y municipal para apoyar los objetivos y las finalidades de los sistemas federal, estatal y municipal de protección civil;
 - V. Coordinar proyectos con los municipios aledaños para desarrollar acciones de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre;
 - VI. Otorgar los dictámenes de funcionamiento, factibilidad y demás necesarios a todos aquellos inmuebles que para su funcionamiento requieran licencia por parte de las autoridades municipales;
 - VII. Integrar el Sistema Municipal de Protección Civil;
 - VIII. Cuidar que los Sistemas Municipales se vinculen con los programas y políticas del Sistema Estatal;
 - IX. Dar seguimiento y evaluar las atribuciones del Consejo y de la Unidad Municipal de Protección Civil;
 - X. Canalizar al Órgano Interno de Control, las quejas y denuncias que se presenten en contra de los Servidores Públicos Municipales del Sistema de Protección Civil;
 - XI. Coordinar el control operativo de las acciones que se efectúen en coordinación con los sectores público, social, privado, Bomberos, grupos voluntarios y población en general;
 - XII. Otorgar la constancia de factibilidad, cuando cumpla con los requisitos establecidos en La Ley 856 de Protección Civil y la Reducción de Riesgo de Desastre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
 - XIII. Realizar las inspecciones a eventos y establecimientos fijos o temporales que tengan concurrencia masiva de personas, así como los demás contemplados en la Ley 856 de Protección de Civil y Reducción de Riesgos de Desastres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
 - XIV. Monitorear las condiciones meteorológicas permanentemente para detectar con anticipación la presencia de situaciones que pongan en riesgo a la población del municipio.
 - XV. Establecer una estrecha colaboración con las demás áreas del municipio para garantizar la continuidad de los servicios en caso de una catástrofe y la atención de emergencias y quejas ciudadanas con oportunidad.
 - XVI. Elaborar información y difundir los programas de protección civil en centros escolares y otros lugares públicos y de reunión de la comunidad;
 - XVII. Participar como instancia de coordinación entre los sectores público y privado en materia de protección civil, haciendo del conocimiento del Ayuntamiento los acuerdos y demás actividades que se lleven a cabo en esta materia;
 - XVIII. Supervisar y vigilar que las empresas industriales y de servicios cuenten con un sistema de prevención y protección adecuado a las actividades que realicen;

- XIX. Integrar un registro de información sobre desastres ocurridos en las zonas del municipio, de acuerdo con estudios en la materia;
- XX. Asesorar e informar a la población sobre los servicios médico-asistenciales, en caso de emergencia originada por desastres o accidentes mayores;
- XXI. Coadyuvar con las distintas áreas que integran la administración municipal, con el propósito de otorgar la atención a las solicitudes de la población, emergencias y agentes perturbadores;
- XXII. Acudir a las capacitaciones de Protección Civil, acompañado del personal del área a su cargo; las cuales serán tramitadas por el Ayuntamiento, ante los organismos estatales y federales;
- XXIII. Contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Protección Civil; y
- XXIV. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y VIALIDAD MUNICIPAL

Artículo 76. Son atribuciones de la Dirección de Tránsito y Vialidad, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Intervenir en la planeación de los servicios de vigilancia y control del tránsito de vehículos;
- II. Promover acciones de vialidad tendiente a la protección de los peatones;
- III. Gestionar la instalación de señalamientos, nomenclatura vial, y áreas de estacionamiento de vehículos;
- IV. Diseñar programas para la vigilancia y control vehicular a fin de disminuir la contaminación del ambiente;
- V. Coordinar los servicios de la dirección de seguridad vial y tránsito municipal con la dirección de seguridad pública municipal para preservar el orden público y la paz social del municipio de Misantla.
- VI. Celebrar convenios en materia de tránsito y seguridad vial, con la Federación y el Estado sobre la organización, el funcionamiento de la dirección técnica de los cuerpos de seguridad pública, policía preventiva así como tránsito y vialidad, en el ejercicio de atribuciones concurrentes.
- VII. Intervenir en la planeación de los servicios de vigilancia y control del tránsito de vehículos;
- VIII. Promover acciones de vialidad tendiente a la protección de los peatones;
- IX. Gestionar la instalación de señalamientos, nomenclatura vial, y áreas de estacionamiento de vehículos;
- X. Diseñar programas para la vigilancia y control vehicular a fin de disminuir la contaminación del ambiente;

- XI. Inspeccionar las labores de los servidores públicos de tránsito municipal y dar cuenta al Ayuntamiento de todo aquello que estime pertinente;
- XII. Coordinar los servicios de la dirección de seguridad vial y tránsito municipal con la dirección de seguridad pública municipal para preservar el orden público y la paz social del municipio de Misantla.
- XIII. Ordenar la elaboración de los estudios técnicos necesarios que requieran los servicios viales, modificación de rutas, itinerarios y horarios del transporte público y privado, carga y pasajeros, dentro de su jurisdicción y competencia, mediante solicitud que se haga a la autoridad correspondiente;
- XIV. Diseñar el plan de circulación de los vehículos para el descongestionamiento vial.
- XV. Solicitar al ejecutivo del Estado la cancelación de concesiones otorgadas o suprimir la expedición de nuevas concesiones del servicio urbano de transporte de pasajeros, que alteren al medio ambiente y la seguridad ciudadana en el municipio, dados los resultados de los estudios realizados en la redefinición de los actos establecidos y su impacto económico con la autorización de tarifas;
- XVI. Presentar al gobierno del Estado el resultado del análisis que resulte del transporte público en su municipio para que sean tomadas en cuenta para el otorgamiento de nuevas concesiones del servicio público de transporte o para evitar el otorgamiento o cancelación de concesiones;
- XVII. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DIRECCIÓN DE SALUD

Artículo 77. Son atribuciones de la Dirección de Salud, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Proponer la creación y fomento de establecimientos de asistencia pública, conservar y mejorar los existentes y favorecer la beneficencia privada;
- II. Promover el establecimiento de centros de integración, adaptación y tratamiento juvenil;
- III. Opinar sobre las condiciones de salubridad de las construcciones y los giros comerciales;
- IV. Procurar la creación de asilos y casas hogares;
- V. Cuidar de la buena calidad de los alimentos y bebidas que se expenden, denunciando la venta de víveres y sustancias en estado de descomposición;
- VI. Gestionar campañas de vacunación;
- VII. Colaborar con las autoridades sanitarias en la vigilancia de los establecimientos e industrias insalubres o peligrosas;
- VIII. Colaborar con las autoridades respectivas para combatir la propagación de las epidemias y plagas;

- IX. Gestionar lo necesario para que, en los teatros, templos, escuelas y demás edificios de uso público se observen las disposiciones sanitarias;
- X. Supervisar la correcta operación del Hospital Municipal, Casas de Salud y Dispensarios Médicos de competencia municipal, así como el cumplimiento de las disposiciones Federales, Estatales y Municipales aplicables en la materia;
- XI. Promover y llevar a cabo campañas permanentes de información y orientación al público para la prevención de daños a la salud provocados por el consumo de sustancias inhalantes;
- XII. Promover acciones en materia de control sanitario de conformidad a lo establecido en la Ley Estatal de Salud;
- XIII. Colaborar con el Sistema Municipal DIF, en la realización de campañas permanentes a favor de una alimentación saludable, buscando erradicar el consumo de alimentos que no contengan un alto valor nutricional;
- XIV. Fomentar una cultura de salud y nutrición entre los integrantes de la comunidad escolar, destacando los beneficios obtenidos del ejercicio físico;
- XV. Implementará y colaborará en programas emergentes derivados de contingencias generadas por fenómenos naturales, que ocasionen o puedan resultar en problemas de salud y sanidad;
- XVI. Promover y llevar a cabo campañas permanentes de información y orientación al público para la prevención de daños a la salud provocados por el consumo de sustancias inhalantes;
- XVII. Coordinar e implementar acciones de medicina preventiva y de fomento a la salud en el municipio;
- XVIII. Coordinar y promover programas de salud vinculándose con dependencias gubernamentales, no gubernamentales, civiles y universidades;
- XIX. Calendarizar e implementar Jornadas de Salud en las distintas localidades y Colonias del Municipio, acercando los servicios médicos a la población, con especial énfasis de grupos vulnerables;
- XX. Apoyar, organizar e implementar programas y proyectos encaminados a elevar la calidad de vida y salud emocional en la comunidad escolar;
- XXI. Diseñar e implementar pláticas, cursos y talleres orientados a instituciones gubernamentales, educativas y población en general, con respecto a la importancia de la salud preventiva y la atención oportuna de enfermedades;
- XXII. Diseñar, implementar y vigilar la instrumentación adecuada y oportuna de acciones de control sanitario en el Municipio;
- XXIII. Instrumentar acciones de promoción y descacharrización;
- XXIV. Verificar e implementar acciones para la cloración de los pozos de agua;
- XXV. Realizar monitoreo periódico del nivel de cloración que guarda el agua para el uso del consumo humano en cada una de las comunicadas del Ayuntamiento;
- XXVI. Instrumentar acciones de monitoreo permanente con respecto al control sanitario de la venta y expedición de alimentos ubicados en la vía pública, puestos fijos y semifijos, y en su caso, gestionar la aplicación de sanciones correspondientes;

- XXVII. Establecer medidas de atención médica, preventiva, y de rehabilitación, con énfasis en las comunidades más vulnerable del Municipio de Misantla; y
- XXVIII. Las demás que expresamente le señalen la persona titular del H. Ayuntamiento, así como las le establece la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

Artículo 78. Son atribuciones de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Proponer, coordinar y ejecutar las políticas del Municipio en materia de planeación, desarrollo urbano y ecología y realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a los asentamientos humanos y medio ambiente;
- II. Elaborar y proponer al Ayuntamiento, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los proyectos y presupuestos base de las obras a ejecutarse;
- III. La elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras;
- IV. Observar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones correspondientes a la obra pública municipal;
- V. Establecer la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines, plazas y la numeración de los predios del Municipio;
- VI. Revisar y dar trámite a las solicitudes de fusión, subdivisión, relotificación o fraccionamiento de terrenos y toda acción urbana en los centros de población;
- VII. Procurar y cuidar la pavimentación, embanquetado, nivelación y apertura de calles y plazas;
- VIII. Promover la conservación de edificios y monumentos municipales;
- IX. Inspeccionar la construcción de toda clase de obras materiales propiedad del Municipio, intervenir en la formulación de los presupuestos respectivos y opinar acerca de los que se presenten;
- X. Otorgar licencias y permisos para construcción, reparación y demolición;
- XI. Intervenir en la celebración y vigilar el cumplimiento de los contratos de Obra Pública.
- XII. Supervisar la correcta ejecución de las obras por contrato y por administración directa;
- XIII. Elaborar los expedientes de obra unitarios y básicos.
- XIV. Realizar la captura en medios electrónicos (SIMVER, MIDS, BIM) de los estados físicos y demás información relacionada con la obra pública.
- XV. Rendir en tiempo y forma al Ayuntamiento, los informes de avances físicos de obras o proyectos, mediante bitácoras de obra;
- XVI. Revisar y dar trámite a las solicitudes de fusión, subdivisión, relotificación o fraccionamiento de terrenos y toda acción urbana en los centros de población;
- XVII. Inspeccionar la construcción de edificios públicos a fin de garantizar su seguridad y alineación respecto de los contiguos;

- XVIII. Proponer proyectos para la construcción de puentes, acueductos, presas y la creación, conservación y mejoramiento de toda clase de vías de comunicación dentro del Municipio;
- XIX. Auxiliar a las autoridades federales y estatales en la conservación del patrimonio histórico y cultural; y
- XX. Revisión, corrección y trámite de pago de estimaciones.
- XXI. Autorizar con su firma las estimaciones, avances de cuenta mensual y toda documentación que le corresponda;
- XXII. Al término de cada obra o acción, elaborar los finiquitos y expedientes unitarios, conforme a la documentación comprobatoria, según corresponda el origen del recurso;
- XXIII. Presentar, al término de cada ejercicio fiscal, el cierre de ejercicio físico financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o transferidas al ejercicio siguiente;
- XXIV. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras o acciones ejecutadas o en proceso;
- XXV. Realización de levantamientos topográficos.
- XXVI. Efectuar trabajos de atención ciudadana en calles o colonias que lo requieran, con maquinaria y equipo pesado; y
- XXVII. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 79.- Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Social, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Proponer acciones de desarrollo social con municipios vecinos, cuando la naturaleza de los programas así lo requiera;
- II. Proponer acciones de desarrollo social con municipios de otras Entidades Federativas, previa autorización del Cabildo y del Congreso del Estado;
- III. Promover acciones con los sectores social y privado del Municipio en materia de desarrollo social para erradicar los pisos de tierra y sustituirlos por pisos de firme, que generen mejores condiciones de vida y de salud para las familias;
- IV. Difundir los programas de desarrollo social con que cuente el Ayuntamiento;
- V. Promover y dar seguimiento a la participación ciudadana, con el propósito de apoyar el desarrollo social y cultural de los habitantes del municipio;
- VI. Atender, registrar, canalizar, dar seguimiento a las demandas ciudadanas; en su caso, gestionar ante las instancias correspondientes, las que no sean competencia del Ayuntamiento;
- VII. Realizar diagnósticos socioeconómicos para captar las necesidades de la población y, con base en ellos programar y consensuar las acciones con la ciudadanía;

- VIII. Formular la propuesta de obras públicas con las solicitudes de la ciudadanía, para someterla a la consideración del Cabildo y del Consejo de Desarrollo Municipal;
- IX. Elaborar, en coordinación con las áreas técnicas respectivas, los programas de obras municipales que brinden mayores beneficios a la comunidad;
- X. Gestionar recursos complementarios para programas sociales ante las dependencias federales y estatales, así como el apoyo y colaboración de otras instancias, con el objeto de incrementar la cobertura y calidad de los servicios que presta el Ayuntamiento;
- XI. Impulsar la prestación de servicios públicos, prioritariamente en las comunidades más necesitadas; y
- XII. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables.

DIRECCIÓN DE LIMPIA PÚBLICA

Artículo 80.- Son atribuciones de la Dirección de Limpia Pública, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Fomentar los hábitos de limpieza a nivel municipal, así como las medidas que podrán adoptarse con la participación comunitaria a fin de promover una conciencia social en la población;
- II. Vigilar la óptima aplicación de los sistemas de recolección y disposición final de la basura;
- III. Promover y vigilar la adecuada limpieza de las vías urbanas, los parques y las áreas públicas;
- IV. Vigilar la aplicación de sanciones a toda persona que viole el Reglamento de limpia pública;
- V. Capacitar a la ciudadanía en el tema de separación de la basura, orgánica e inorgánica.
- VI. Coordinarse y apoyar a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- VII. Disponer de lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- VIII. Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, así como de los peligrosos que se generan en el municipio;
- IX. Vigilar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis, mercados y espacios públicos sean recolectados oportunamente por quienes los generen;
- X. Supervisar que la operación del relleno sanitario instalado en el municipio, se lleve a cabo dentro del marco legal y reglamentario vigente;
- XI. Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, los mecanismos que otorguen a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;

- XII. Llevar a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas;
- XIII. Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público celebrados con el Ayuntamiento, así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;
- XIV. Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento;
- XV. Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios o poseedores; así como la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del municipio;
- XVI. Ordenar que se lleve a cabo el fondeo de bardas y retiro de cualquier tipo de propaganda adosada, adherida y colgante que se instale en el municipio;
- XVII. Realizar las actividades de hidrolimpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales;
- XVIII. Supervisar que las vías públicas municipales se encuentren libres de obstáculos;
- XIX. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;
- XX. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XXI. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONOMICO Y FOMENTO AGROPECUARIO

Artículo 81. Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y Fomento Agropecuario, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que señalan obligaciones al Ayuntamiento en materia de tierras, bosques, minas y aguas;
- II. Impulsar el desarrollo y mejoramiento de las actividades agropecuarias;
- III. Capacitación calificada, con enfoque territorial y rural de los sistemas de producción y competitividad en el mercado.
- IV. Crear sectores con mayor necesidad para realizar compostas, biofertilizantes, bioinsecticidas en todas las comunidades del municipio Misantla.
- V. Informar a las autoridades agrarias, cuando éstas lo requieran, de las parcelas ejidales que sean dadas en arrendamiento y de las que permanezcan abandonadas o sin cultivo;

- VI. Fomentar, solicitar y proporcionar, a través del auxilio de las dependencias o entidades federales, estatales y municipales, asesoría agropecuaria a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios;
- VII. Fomentar en el Municipio, atendiendo a la actividad que predomine, la producción agrícola, ganadera, forestal, frutícola, apícola y pesquera para procurar el uso de los recursos naturales en la forma más productiva y razonable;
- VIII. Coadyuvar en el establecimiento y organización rural para proporcionar cursos intensivos que permitan a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios utilizar positivamente los avances de la tecnología;
- IX. Participar en coordinación con las entidades y dependencias, así como con las entidades federales y estatales, en la promoción y ejecución de programas para regular el desarrollo económico municipal;
- X. Realizar y conducir los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo económico municipal;
- XI. Formular, en coordinación con las autoridades correspondientes, los proyectos de programas de desarrollo económico, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal
- XII. Coordinar y promover, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica, el Bando y demás ordenamientos aplicables, las alternativas para simplificar la normatividad en materia de establecimiento de empresas y unidades económicas, así como el fortalecimiento de las ya existentes en la jurisdicción del municipio;
- XIII. Promover y fomentar, en los términos de las leyes de la materia, la inversión, las coinversiones y la instalación de empresas convenientes para el municipio y que generen fuentes de empleo;
- XIV. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del municipio, a través del apoyo y la organización de los artesanos;
- XV. Promover la creación de micros, pequeñas y medianas empresas, generadoras de fuentes de empleo;
- XVI. Promover la reactivación de la economía agropecuaria, para elevar el nivel de ingresos de la población rural que habita en el municipio;
- XVII. Desarrollar y mantener un programa permanente de ferias y festivales de orientación comercial, industrial, cultural y de servicios;
- XVIII. Promover y difundir al municipio de Misantla como uno de los principales destinos turísticos de México;
- XIX. Administrar y registrar el padrón de apicultores del municipio;
- XX. Otorgará la autorización correspondiente para el transporte de abejas, en coordinación con Secretaría del Ayuntamiento;
- XXI. Controlar y coordinar las actividades de comercio y agropecuarias, así como calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia; y

- XXII. Las que se encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables.

DIRECCIÓN DE COMERCIO

Artículo 82. Son atribuciones de la Dirección de Comercio, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Mantener actualizado el Padrón de establecimientos comerciales, así como el de los comercios con venta de bebidas alcohólicas;
- II. Cuidar del buen funcionamiento de los mercados y plazas, procurando la mejor y más cómoda colocación de los vendedores;
- III. Vigilar que no se cometan fraudes en el peso, medida y precio de las mercancías;
- IV. Vigilar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en los lugares y formas adecuadas y que las centrales de abastos y mercados reúnan las condiciones higiénicas necesarias;
- V. Proponer al Ayuntamiento las medidas que estime necesarias para evitar la carestía de los artículos de primera necesidad y las franquicias tendientes a lograr ese objeto, así como las medidas correctivas necesarias;
- VI. Mantener actualizado junto con el encargado de Mercado, el Padrón de Locatarios.
- VII. Brindar el servicio de sacrificio y degüello en el Rastro Municipal a las carnicerías que lo requieran y con ello regular la matanza clandestina de animales (porcinos y bovinos).
- VIII. Solicitar a la Tesorería Municipal, previo cumplimiento de requisitos, el otorgamiento de cédulas de empadronamiento y licencias para el funcionamiento de los giros comerciales, industriales y de servicios que pretendan establecerse en el municipio;
- IX. Solicitar a la Tesorería Municipal, el otorgamiento a los particulares de los permisos sobre los espacios físicos para ejercer el comercio en los mercados y tianguis ubicados en el municipio, de acuerdo con el reglamento respectivo;
- X. Solicitar a la Tesorería Municipal, el otorgamiento de permisos para la celebración de espectáculos y diversiones públicas en la jurisdicción del municipio, de acuerdo con lo establecido en el Bando y el reglamento de la materia;
- XI. Generar y mantener una infraestructura eficiente en la administración de los mercados, centrales de abasto, tianguis, plazas, bazares y demás espacios en donde se realice el comercio en lugares abiertos, centros comerciales, rastros y centrales de abasto;
- XII. Administrar y controlar los mercados municipales, con el fin de garantizar su correcta operación y funcionamiento;
- XIII. Desarrollar y mantener un programa permanente de ferias y festivales de orientación comercial, industrial, cultural y de servicios;

- XIV. Promover y difundir al municipio de Misantla como uno de los principales destinos turísticos de México;
- XV. Controlar y coordinar las actividades de comercio, así como calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;
- XVI. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVII. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DIRECCIÓN DE PARQUES Y JARDINES

Artículo 83.- Son atribuciones de la Dirección de Parques y Jardines, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Mantener su ornamentación y mejoramiento, mediante la siembra de palmeras, árboles y plantas de la Región de manera que se adapten al clima, dándoles el debido mantenimiento y cuidado;
- II. Proveer sistemas de riego a los parques, jardines y áreas verdes del Municipio en el periodo de primavera-verano;
- III. Autorizar la poda de árboles en las áreas verdes de competencia municipal, en vía pública y en el interior de predios particulares, previo dictamen técnico emitido por el área correspondiente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Proponer políticas de forestación y reforestación, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- V. Mantener actualizado el inventario de áreas verdes del Municipio de Misantla;
- VI. Ejecutar visitas de inspección y verificación, a través del personal que para tal efecto designe;
- VII. Verificar que cuando un árbol sea derribado a solicitud de una persona particular, ésta deberá quitar el tocón y reparar la guarnición o banqueteta que se hubiere dañado, o bien, pagar los derechos correspondientes.
- VIII. Verificar y autorizar que la poda de arbolado urbano por motivos de sanidad, estética, seguridad, o una combinación de ellos, se realice por las siguientes finalidades:
 - a. Para prevenir o evitar accidentes o cuando se ponga en riesgo a la población o sus bienes;
 - b. Cuando los árboles impidan la correcta iluminación de luminarias y la visibilidad de señales de tránsito;
 - c. Cuando exista el riesgo de que árboles, arbustos o sus ramas caigan sobre arroyos vehiculares, peatones y espacios públicos, o bien, que ocasionen daños a la infraestructura;

- d. Para evitar la propagación de plagas o enfermedades y salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes;
 - e. Mejorar o restaurar la estructura del árbol o arbusto, proporcionando forma y volumen, incluso la aplicación topiaria;
 - f. Cuando existan daños en infraestructura subterránea, como tuberías, drenaje, cisternas y cableado; en infraestructura aérea, como líneas de energía eléctrica, o en equipamiento urbano, como guarniciones, banquetas, jardineras, arriates;
- IX. Inspeccionar la conservación y mejoramiento de las calles y parajes públicos y privados; y
- X. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia municipal, las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

DIRECCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO

Artículo 84.- Son atribuciones de la Dirección de Alumbrado Público, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Velar y mantener en óptimas condiciones el servicio en donde ya se encuentre los sistemas de alumbrado público;
- II. Dar una cobertura optima de servicio de alumbrado a la población de nuestro municipio;
- III. Contemplar el mantenimiento preventivo y correctivo en equipo e infraestructura de alumbrado;
- IV. Cumplir con las necesidades del municipio de Misantla y sus comunidades;
- V. Implementar nuevas tecnologías de iluminación para el cuidado del medio ambiente;
- VI. Estudiar, responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios municipales de alumbrado público que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- VII. Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
- VIII. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;
- IX. Proveer a la ciudadanía de un servicio de calidad para su entera satisfacción y seguridad;
- X. Llevar a cabo la supervisión, calificar y realizar avalúos por los daños ocasionados a la infraestructura de la red del alumbrado público;
- XI. Vigilar que no se utilice la infraestructura (postería metálica) para la colocación de propaganda y publicidad;
- XII. Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;
- XIII. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el municipio;

- XIV. Revisar la facturación que se elabore por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, con el fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica; así como validar técnicamente la información sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica;
- XV. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante la Comisión Federal de Electricidad por concepto de modificaciones realizadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Ayuntamiento haya empleado;
- XVI. Proponer la celebración de convenios para la eficaz prestación y conservación del sistema de alumbrado público o la ampliación de la red eléctrica;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales;
- XVIII. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, la reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
- XIX. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica, así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el municipio;
- XX. Dar atención a las solicitudes y demandas que en el rubro de alumbrado público presenten al Ayuntamiento los ciudadanos; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos;
- XXI. Llevar a cabo las acciones necesarias para el despeje y liberación de postes, luminarias y cableado que se encuentren invadidos por la vegetación, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente;
- XXII. Ejecutar, de acuerdo a sus posibilidades, las obras de infraestructura que sean necesarias para cumplir con las obligaciones que en materia de red eléctrica y alumbrado público tiene el Ayuntamiento;
- XXIII. Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública, para hacer cumplir sus determinaciones;
- XXIV. Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XXV. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DIRECCIÓN DE PANTEONES

Artículo 85. Son atribuciones de la Dirección de Panteones, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Vigilar que en los cementerios se cumpla con las disposiciones sanitarias;
- II. Procurar la conservación, mantenimiento y mejoramiento del cementerio municipal.
- III. Llevar un registro de panteones públicos y privados existentes en el territorio municipal, que contenga los datos de ubicación, denominación, extensión, capacidad y demás información pertinente que señale la Secretaría de Salud. La información generada deberá remitirse en el mes de octubre de cada anualidad a la dependencia antes mencionada;
- IV. Pago de fosas;
- V. Solicitud de elaboración de fosas para que se puedan vender;
- VI. Se vende el terreno, permiso para construir la capilla o favet
- VII. Vigilar que en los cementerios se cumpla con las disposiciones sanitarias;
- VIII. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DIRECCIÓN DE TURISMO

Artículo 86. Son atribuciones de la Dirección de Turismo; además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Fortalecer los servicios y desarrollar productos turísticos sustentables en el municipio;
- II. Difundir y promover los sitios turísticos del municipio en el ámbito regional, nacional e internacional;
- III. Formular en coordinación con las autoridades correspondientes los proyectos de programas de fomento turístico en sus diversas modalidades;
- IV. Llevar a cabo acciones encaminadas a mejorar, incrementar, difundir los atractivos y servicios turísticos del municipio;
- V. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos municipal, estatal y federal, así como con otras instituciones públicas en materia de su competencia;
- VI. Promover, difundir, coordinar o realizar la elaboración y distribución de propaganda y publicidad en materia de turismo;
- VII. Identificar servicios e integrar productos turísticos sustentables para el municipio;
- VIII. Establecer condiciones para el éxito de los productos turísticos sustentables para el municipio;
- IX. Promover y organizar la participación y capacitación de los ciudadanos y de los vecinos del municipio, con el fin de incentivarles una cultura de atención y cordialidad al turista;
- X. Fomentar, coordinar y organizar congresos, convenciones, ferias y demás eventos afines para promover las distintas actividades turísticas en el Municipio;

- XI. Formular y ejecutar el Programa Municipal de Turismo, el cual considerará las directrices previstas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial de Turismo y el Programa Estatal de Turismo del Estado de Veracruz;
- XII. Promover la celebración de convenios y acuerdos en materia turística previa anuencia de la Presidencia con el Gobierno Federal y Estatal para el desarrollo de la oferta turística municipal, así como para el impulso a la capacitación y certificación de guías y prestadores de servicios turísticos en el Municipio;
- XIII. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
- XIV. Diseñar, instrumentar y evaluar los programas municipales de investigación para el desarrollo turístico;
- XV. Gestionar e implementar acciones municipales y coordinadas para capacitación y certificación de guías y prestadores turísticos;
- XVI. Integrar y mantener actualizada la base de datos de prestadores de servicios y guías turísticos en el Municipio;
- XVII. Recibir, atender o canalizar las quejas de los turistas, para su atención ante la autoridad Federal, Estatal o Municipal competente;
- XVIII. Integrar y mantener actualizado el registro de datos, productos y servicios turísticos municipales, y hacerlo llegar a las Instancias Estatales correspondientes;
- XIX. Promover la creación y el aprovechamiento de infraestructura turística municipal en coordinación con las Dependencias relacionadas de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XX. Coordinar, promover y difundir la organización de actividades tales como ferias, exposiciones artesanales, gastronómicas, para contribuir al crecimiento económico, esto en los términos de sus posibilidades presupuestarias y requerimientos del Municipio;
- XXI. Gestionar e impulsar las acciones necesarias para la oportuna y eficaz prestación de los servicios turísticos;
- XXII. Proponer la celebración de convenios y acuerdos para promover el desarrollo turístico;
- XXIII. Fomentar, coordinar y organizar directamente o a través de terceros, exposiciones, congresos, convenciones, ferias, concursos, otras actividades turísticas y demás eventos afines para promover las distintas actividades turísticas en el Municipio;
- XXIV. Realizar estudios y elaborar planes y proyectos para la investigación, promoción y difusión de puntos de interés o productos turísticos que puedan beneficiar y atraer turismo permitiendo que se genere una derrama económica al Municipio, a nivel Local, Estatal y Federal;
- XXV. Promover, impulsar y organizar el desarrollo del sector artesanal, creación de corredores artesanales, en el ámbito de su competencia;
- XXVI. Gestionar el acceso a los programas que ofrezcan la Secretaría de Turismo del Estado o afines al Gobierno Federal o Estatal, efectuando su operación de acuerdo a los lineamientos que estas últimas establezcan;

- XXVII. Gestionar y realizar los trámites necesarios para obtener recursos de origen federal o los provenientes de aportaciones o donativos de instituciones públicas o privadas o de particulares a nivel Local, Nacional e Internacional con total transparencia y estricto apego a la normatividad y al ámbito turístico;
- XXVIII. Estar en constante coordinación con las demás direcciones que ejecuten acciones para promover y difundir al Turismo Cultural, Turismo Sustentable, Turismo de Salud, Turismo de Deportes, Turismo de Negocios, Turismo Rural, Turismo de Aventura, Turismo Religioso y Ecoturismo;
- XXIX. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

DIRECCIÓN DE CATASTRO

Artículo 87. Son atribuciones de la Dirección de Catastro, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Conservar y actualizar el padrón catastral del municipio;
- II. Digitalizar la cartografía catastral del municipio;
- III. Actualizar los planos generales y regionales de las localidades urbanas, así como sus códigos de calle;
- IV. Actualizar la base de datos de infraestructura y equipamiento urbano de localidades urbanas;
- V. Investigar mediante encuesta por localidad, valores comerciales de suelo rural;
- VI. Apoyar en la administración del Impuesto Predial.
- VII. Elaborar y proponer a su superior jerárquico, para su aprobación, los proyectos de convenios de coordinación y colaboración con la Federación o con el Estado;
- VIII. Ordenar y supervisar que se practiquen las notificaciones derivadas de los procedimientos catastrales relacionados con el Catastro;
- IX. Promover en el ámbito de su competencia, que los sujetos obligados o responsables solidarios cumplan con las disposiciones fiscales;
- X. Suscribir, o en su caso, coordinar la emisión de los dictámenes, órdenes, circulares, acuerdos, lineamientos e informes necesarios para el funcionamiento de la Dirección previa validación de la Tesorería Municipal;
- XI. Solicitar y proporcionar información, datos, documentos, informes, asesoría, apoyo técnico, bienes y servicios necesarios para el ejercicio de las funciones catastrales y registrales en el Municipio, a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como a los particulares que lo soliciten, en los casos que proceda;
- XII. Analizar y proponer a su superior jerárquico, los convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos relacionados con el desarrollo y competencia de la Dirección y, una vez formalizados ordenar su exacta aplicación;
- XIII. Integrar, conservar y actualizar la información catastral del Municipio;

- XIV. Otorgar la información respecto a región - manzana para la conformación de la clave catastral;
- XV. Supervisar la correcta asignación de claves catastrales;
- XVI. Administrar y actualizar las bases de datos catastrales;
- XVII. Mantener actualizada la base de datos geográfica;
- XVIII. Actualizar las claves catastrales que identifiquen un predio;
- XIX. Ordenar la inscripción de los bienes inmuebles en el Padrón y asignarles un registro;
- XX. Proponer a la Tesorería Municipal los lineamientos para realizar altas, bajas y cambios en materia de registros catastrales;
- XXI. Calcular y determinar la base de los Impuestos, Predial y Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles, a través de la determinación del valor catastral de los inmuebles con apego a la zonificación catastral y los valores unitarios para suelo y construcción que resulten aplicables, en los términos establecidos en el Código y sus disposiciones supletorias;
- XXII. Determinar en coordinación con la Sindicatura Municipal de conformidad con los ordenamientos aplicables, los convenios y sus anexos suscritos entre el Municipio con la Federación o el Estado, imponer las sanciones por el incumplimiento a las disposiciones en materia catastral y, una vez que las mismas queden firmes, enviar al Departamento de Ingresos para su cobro a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XXIII. Requerir a las Direcciones de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y demás, que presenten modificaciones en el Territorio Municipal, la información relativa para la actualización de la Cartografía Municipal;
- XXIV. Someter a consideración de su superior jerárquico, la expedición de las normas técnicas y administrativas en materia catastral, para la homologación de los procesos de elaboración y mantenimiento de la cartografía, registro y valuación de predios, así como para la conformación del Padrón Catastral Municipal y; una vez aprobadas ordenar y vigilar su exacta aplicación;
- XXV. Impulsar la modernización y actualización de Sistemas de Informáticos para la mejora en la operación del Catastro Municipal;
- XXVI. Ordenar y supervisar la valuación o la revaluación catastral de los predios del Municipio, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVII. Conocer la integración, administración, conservación y actualización de la información con base en los actos realizados por la Dirección y la que le proporcionen las Unidades Administrativas cuyas funciones incidan en esta materia;
- XXVIII. Determinar las zonas catastrales, así como de las tablas de valores unitarios de suelo y construcción que sirvan de base para el cobro de las contribuciones a la propiedad inmobiliaria;
- XXIX. Participar en la integración de la Ley de Ingresos Municipal de conformidad a sus atribuciones;
- XXX. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las instancias responsables para la definición, defensa y determinación de los límites del territorio Municipal;

- XXXI. Conocer de la planeación y coordinación de la administración, ejecución y evaluación de los programas y censos en materia catastral, de conformidad con la normatividad y lineamientos que se emitan para estos efectos;
- XXXII. Definir la estructuración de bases de datos geográficos y alfanuméricos que aseguren la integración de un sistema de información territorial;
- XXXIII. Determinar los valores catastrales unitarios provisionales de suelo y construcción;
- XXXIV. Cancelar, en los casos que proceda y de conformidad con las disposiciones aplicables, el registro catastral de los predios o sus modificaciones;
- XXXV. Autorizar previo acuerdo con su superior jerárquico los formatos, instructivos y manuales técnicos necesarios para el ejercicio de las funciones catastral y registral;
- XXXVI. Ordenar la realización de las acciones correspondientes para la ejecución del programa para la regularización de la propiedad inmobiliaria de predios rústicos en el Municipio;
- XXXVII. Expedir, en el ámbito de su competencia, documentos oficiales derivados de la realización de operaciones catastrales y/o registrales, previo pago de los derechos que en su caso procedan;
- XXXVIII. Suspender las operaciones catastrales donde exista oposición fundada por presuntos propietarios y poseedores, en las que se dejarán a salvo los derechos de las partes, para que ejerciten ante las autoridades competentes, las acciones que conforme a derecho correspondan;
- XXXIX. Supervisar la integración y actualización de la base de datos de la infraestructura urbana e investigación de valores del mercado inmobiliario;
- XL. Vigilar la aplicación de la normatividad para la redensificación y mantenimiento de la red geodésica estatal pasiva;
- XLI. Ordenar y en su caso, supervisar la investigación de los valores del mercado inmobiliario, así como de la infraestructura, equipamiento urbano y costos de construcción para la propuesta de valores catastrales unitarios equiparados a los avalúos comerciales;
- XLII. Ordenar la inspección de los predios ubicados en el Municipio;
- XLIII. Conocer y resolver las aclaraciones que promuevan los propietarios o poseedores de predios, en términos de lo previsto en la Ley de Catastro;
- XLIV. Planear, organizar, dirigir y evaluar los servicios de la Dirección;
- XLV. Someter a consideración de su superior jerárquico, el establecimiento de las medidas que propicien el desarrollo administrativo y tecnológico de los procesos que se realizan en las oficinas catastrales;
- XLVI. Supervisar la actualización permanente del Sistema Catastral, así como favorecer la vinculación técnica, operativa y jurídica entre la Dirección y otras dependencias e instituciones, con el objeto de consolidar la administración territorial, catastral del Municipio;
- XLVII. Elaborar y someter a consideración de su superior jerárquico los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo, con los correspondientes proyectos de presupuestos, a de contar oportunamente con los recursos necesarios para la prestación de los servicios catastrales;

- XLVIII. oportunamente con los recursos necesarios para la prestación de los servicios catastrales;
- XLIX. Supervisar que las resoluciones emitidas por las y los Registradores Públicos a las solicitudes de rectificación, reposición y cancelación de asientos, respecto a la información que obre en el sistema o acervo registral; se registren en el padrón municipal con estricto apego a las disposiciones legales;
- L. Supervisar el procesamiento de datos para la valuación masiva que determine la base gravable de los inmuebles del Municipio, así como las tasas impositivas;
- LI. Ejercer por sí o a través del personal adscrito a su cargo, las atribuciones y funciones que se deriven de los Sistemas Nacional y Estatal de Coordinación Fiscal en materia catastral, así como las que se deriven de los Convenios y Acuerdos que se celebren dentro del esquema de dicha coordinación y en general de los Convenios a que se refiere el Código Fiscal Municipal de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- LII. Recibir de los contribuyentes los avisos, las declaraciones, manifestaciones y demás documentación en materia de impuestos territoriales que conforme a las leyes fiscales debe presentarse;
- LIII. Fijar en cantidad líquida, el importe de los créditos provenientes de los Impuestos de Predial y Sobre Adquisición de Bienes Inmuebles, así como de derechos, productos y aprovechamientos relacionados con la función catastral;
- LIV. Comparar regularmente los registros del Padrón Catastral con aquellos administrados por otras Dependencias Municipales, Estatales y Federales, a fin de mantenerlo actualizado;
- LV. Digitalizar la información catastral de los inmuebles del Municipio, que se obtenga por los contribuyentes o dependencias gubernamentales;
- LVI. Realizar por sí mismo o por terceros la verificación topográfica de predios, así como las características de las construcciones erigidas sobre los mismos;
- LVII. Rendir los informes que le solicite su superior jerárquico, y las demás autoridades competentes, en términos de las disposiciones legales aplicables, y
- LVIII. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DIRECCIÓN FOMENTO FORESTAL, ECOLOGÍA, MEDIO AMBIENTE, CIENCIA Y TECNOLOGÍA (FFEMACYT)

Artículo 88. Son atribuciones de la Dirección (**FFEMACYT**), además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Desarrollar actividades con el objeto de fortalecer el fomento de la investigación científica y el desarrollo tecnológico en el ámbito municipal.

- II. Cumplir y hacer cumplir la legislación ambiental vigente a fin de garantizar el derecho de la población del Municipio a un medio ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar;
- III. Planificar y garantizar la ejecución periódica de acciones operativas en materia ambiental;
- IV. Diseñar, ejecutar y evaluar el desarrollo de programas, proyectos y acciones de prevención, educación, gestión, inspección, vigilancia y recuperación, tendientes a preservar y restaurar los recursos naturales del Municipio;
- V. Implementar acciones de prevención y control de la contaminación, así como de conservación y recuperación de los recursos naturales;
- VI. Expedir previo análisis correspondiente, la constancia y/o dictamen de factibilidad ambiental, de las obras o proyectos, establecimientos comerciales y de servicios que se realicen dentro del territorio Municipal;
- VII. Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos correspondientes para calificar y sancionar las infracciones cometidas a las leyes de la materia;
- VIII. Participar en forma coordinada con las Autoridades Estatales y Federales en el cumplimiento y vigilancia de las leyes y demás disposiciones reglamentarias en materia ecológica;
- IX. Promover el aprovechamiento de los residuos sólidos no peligrosos, municipales, aplicando en todo momento las prácticas de conservación del medio ambiente;
- X. Promover e impulsar la reforestación Municipal;
- XI. Integrar y proponer para su aprobación el Programa Municipal de Protección al Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable;
- XII. Elaborar e implementar el Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal previa opinión de la Autoridad Estatal; así como participar en la propuesta y programación del Ordenamiento Ecológico del Estado en alineación con los Programas de Desarrollo Urbano vigentes;
- XIII. Participar, previa celebración del convenio correspondiente, en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción territorial municipal;
- XIV. Prevenir, controlar y, en su caso, sancionar en el ámbito de competencia municipal, la contaminación ocasionada por emisiones de humos, gases, partículas sólidas, ruido, vibraciones, energía térmica o lumínica, olores que rebasen los límites máximos permitidos por las Normas Oficiales Mexicanas, generadas por establecimientos comerciales o de servicios;
- XV. Establecer, regular y administrar las zonas de preservación ecológica municipal y los parques urbanos de los centros de población;
- XVI. Prevenir, controlar contingencias ambientales y emergencias ecológicas en forma independiente o en coordinación con las autoridades estatales competentes, cuando la magnitud o gravedad de los desequilibrios ecológicos o daños al ambiente no rebasen el territorio municipal;

- XVII. Concertar con los Gobiernos Federal y Estatal, así como con los sectores social y privado, la realización de acciones en las materias de su competencia, para el cumplimiento del objeto de este Reglamento;
- XVIII. Implementar políticas públicas encaminadas a fomentar la utilización de materiales biodegradables;
- XIX. Promover la elaboración o actualización de los Reglamentos de Ecología y Protección al Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Municipio;
- XX. Impulsar programas y pláticas de educación ambiental para la concientización y sensibilización de los temas ambientales en el Municipio;
- XXI. Promover la celebración de convenios de concertación con el sector social y privado, para la implementación de acciones conjuntas en el marco de la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXII. Promover el establecimiento de áreas naturales protegidas en zonas de jurisdicción municipal en donde los ambientes naturales requieran ser preservados, restaurados o aprovechados de manera sustentable, quedando sujetos al régimen previsto en la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y los demás ordenamientos aplicables;
- XXIII. Promover la declaratoria de Zonas de Preservación Ecológica en los Centros de Población del Municipio;
- XXIV. Promover la autorización y aplicación de recursos municipales para acciones de preservación y restauración de la biodiversidad en el Municipio;
- XXV. Promover y garantizar el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas en cuanto a los sistemas de tratamiento de las aguas residuales de origen urbano del Municipio;
- XXVI. Ordenar visitas de inspección, para determinar que se realicen las obras o actividades sin que infrinjan las disposiciones de la Ley para la Protección del Ambiente Natural y el Desarrollo Sustentable del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sus Reglamentos, las Normas Oficiales Mexicanas;
- XXVII. Administrar y operar los viveros municipales para llevar a cabo reforestaciones urbanas y forestales;
- XXVIII. Impulsar la recepción y producción de planta nativa, endémica e introducida que no se presente una amenaza al ecosistema existente en el Municipio;
- XXIX. Distribuir la producción de viveros municipales en la forma que mejor convenga al Municipio;
- XXX. Elaborar los programas de reforestación y conformación de áreas verdes, en donde participen todos los sectores de la ciudadanía, a fin de lograr un mejor aprovechamiento de las áreas verdes;
- XXXI. Diseñar e implementar programas de educación y concientización ambiental;
- XXXII. Revisar y evaluar de manera constante el impacto ambiental en el municipio mediante programas de inspección, muestreo, análisis y control de contaminación ambiental;
- XXXIII. Coordinarse y apoyar a las autoridades competentes en las actividades para preservar, conservar y restaurar el equilibrio ecológico y protección al ambiente;

- XXXIV. Promover las medidas necesarias para el uso racional de los recursos naturales;
- XXXV. Recomendar acciones para el desarrollo sustentable del municipio;
- XXXVI. Colaborar con la Dirección de Limpia Pública en la vigilancia de la operación de los rellenos sanitarios, sistemas de recolección, tratamiento y disposición final de basura;
- XXXVII. Proponer medidas tendientes a la debida protección de la flora y fauna existente en el municipio;
- XXXVIII. Promover y difundir programas y proyectos de educación y capacitación de desarrollo forestal; así como de prevención y combate de plagas y enfermedades forestales;
- XXXIX. Impulsar dentro de su ámbito de competencia, la reforestación, forestación, restauración de suelos y conservación de los bienes y servicios ambientales forestales;
- XL. Denunciar la tala ilegal de árboles; así como las infracciones o delitos que se cometan en materia forestal, ecológica o ambiental;
- XLI. Autorizar el derribo o desrame de arboles que pongan en riesgo la seguridad de las personas en predios urbanos o rurales; y
- XLII. Las demás que expresamente le señale la persona titular de la Presidencia Municipal, así como lo señalado en la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Artículo 89. Son atribuciones de la Dirección de Informática, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Dirección, en términos de la legislación aplicable;
- II. La regulación de la sistematización de los procesos de la Administración Pública Municipal;
- III. La aplicación de medidas para el control, operación y mantenimiento del hardware y software, propiedad del patrimonio municipal;
- IV. El establecimiento y administración de la Red Municipal;
- V. El manejo de la información generada por las dependencias y unidades administrativas del municipio.
- VI. Supervisar el correcto uso de los sistemas utilizados en el Ayuntamiento;
- VII. Establecer los procedimientos para salvaguardar la información en medios magnéticos y ópticos;
- VIII. Supervisar las instalaciones, desempeño y estado de la conectividad a red e internet dentro del Ayuntamiento y sus respectivas áreas;
- IX. Reportar a la contraloría municipal y a la persona titular de la presidencia municipal las actividades realizadas por la Dirección;
- X. Garantizar la administración, funcionamiento y operación del sistema operativo de la red de información y la comunicación entre sus usuarios; así como brindar mantenimiento a los equipos computacionales;



- XI. Establecer lineamientos para conseguir un correcto manejo y uso de los equipos y comunicaciones tecnológicas dentro de la administración municipal;
- XII. Tener presencia en todas las áreas del Ayuntamiento, proporcionando un servicio con calidad y profesionalismo, apegados a la ética que el área requiere;
- XIII. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 90. Son atribuciones de la Dirección de Comunicación Social, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Difundir las actividades que se realizan en el Ayuntamiento, con los medios de comunicación escritos, audio-visuales y electrónicos del Municipio.
- II. Coordinar el área de Comunicación Social con la Dirección de Ciencia y Tecnología, para que todo lo que sea diseñado se proyecte de manera verídica en los medios de comunicación.
- III. Mantener una coordinación con las áreas y direcciones del ayuntamiento, para que las actividades que realicen sean proyectadas en tiempo y forma en los diferentes medios de comunicación.
- IV. Captar y evaluar la opinión pública sobre las actividades del Ayuntamiento para establecer, en su caso, las acciones de comunicación correspondiente;
- V. Establecer las acciones necesarias para difundir los servicios, trámites, promociones, programas, campañas, Plan Municipal de Desarrollo y los avances de la Administración Pública Municipal, mediante la elaboración de boletines informativos diarios y promoverlos en el Portal de Internet del Ayuntamiento, redes digitales, radio y televisión;
- VI. Supervisar que se generen estadísticas y respaldos de información de comunicados y resguardar en medios magnéticos y gráficos de las giras, ruedas de prensa, entrevistas y las actividades especiales realizadas por las y los servidores públicos municipales;
- VII. Difundir la agenda diaria de las actividades de la persona Titular de la Presidencia Municipal e invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;
- VIII. Fijar la política y los lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las diferentes dependencias de la administración municipal;
- IX. Supervisar el diseño y el contenido de los instrumentos de comunicación y difusión propuestos por el Ayuntamiento y las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
- X. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal las órdenes de servicio que requiera con medios de comunicación, con el fin de llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales; y



- XI. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DEL REGISTRO CIVIL OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 91. La Oficialía del Registro Civil es la dependencia encargada de coordinar y organizar administrativamente la prestación de una función propia del Estado, encargada de realizar y autorizar, con las excepciones de la ley, los actos y las actas relativos al estado civil de las personas, en los términos establecidos en el Código Civil del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 92. La titularidad de la Oficialía del Registro Civil del municipio estará a cargo de un servidor público denominado Oficial Encargado del Registro Civil, quien tendrá fe pública en el desempeño de sus labores. La organización y atribuciones de la Oficialía se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Interno del Registro Civil del Gobierno del Estado y demás disposiciones aplicables.

DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 93. Son atribuciones de la Dirección Jurídica, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Representar jurídicamente los intereses municipales ante las diversas autoridades administrativas o judiciales, previa delegación de facultades que le otorgue la o el Síndico por acuerdo de Cabildo;
- II. Asesorar y acompañar al o a la Síndico, en su carácter de representante legal del Ayuntamiento, en todos los actos jurídicos que requiera;
- III. Brindar Asesoría a las diferentes áreas de Ayuntamiento y coordinar las diversas acciones legales que realicen estas;
- IV. Brindar asesoría jurídica gratuita a la Ciudadanía en todos los temas de carácter Judicial;
- V. Formular y presentar las quejas, demandas, denuncias, querellas, recursos o amparos en los que se afecte el interés jurídico del municipio, ante las diversas autoridades administrativas o tribunales;
- VI. Gestionar la adquisición y enajenación del suelo y reservas territoriales con dependencias y entidades tanto federales como estatales para su regularización;
- VII. Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución de los recursos administrativos que deban conocer el Presidente o los titulares de las entidades y dependencias del Ayuntamiento;

- VIII. Tramitar ante las autoridades competentes la adopción del dominio pleno de predios que tengan asentamientos humanos irregulares, para que éstos sean regularizados a favor del Ayuntamiento;
- IX. Regularizar los predios que corresponden al Ayuntamiento como áreas de equipamiento urbano y áreas verdes, entendiéndose por estas aquellos espacios;
- X. Apoyar en la elaboración de oficios y fundamentos legales que les sea requerido por las distintas áreas que integran el Ayuntamiento;
- XI. Coadyuvar con las diferentes áreas del Ayuntamiento en los distintos procedimientos administrativos que se instauren;
- XII. Revisar todos los documentos que deban pasar a firma de la persona Titular de la Presidencia Municipal, en cuenta a fundamentación legal.
- XIII. Realizar capacitaciones a las diferentes áreas de la administración municipal en relación con derechos humanos, relaciones labores, responsabilidad de servidores públicos, y demás temas relacionados con las atribuciones de las dependencias del Ayuntamiento.
- XIV. Comunicar a las dependencias del Ayuntamiento las resoluciones como: laudos, mandamientos y ejecutorias que le sean notificados para su cumplimiento;
- XV. Elaborar y/o revisar los convenios, contratos y dictámenes en que intervenga el Ayuntamiento;
- XVI. En coordinación con las dependencias del Ayuntamiento y la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Circulares, proponer la actualización o formulación de los proyectos de iniciativas de acuerdos, reglamentos, órdenes y demás disposiciones de observancia general para ser propuestos para aprobación del Cabildo;
- XVII. Las demás que expresamente le señalen la persona titular de la persona titular de la Presidencia Municipal y las demás que señale la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

DIRECCIÓN DE EGRESOS

Artículo 94. Son atribuciones de la Dirección de Egresos, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Establecer las políticas, procedimientos y mecanismos necesarios para el adecuado manejo y control de los Egresos del Ayuntamiento;
- II. Administrar y controlar el ejercicio del gasto público para el sostenimiento y desarrollo de los Servicios Públicos Municipales, resguardando los expedientes que soporten los egresos, vigilando que cuenten con la solicitud de pago del área usuaria y con comprobantes fiscales autorizados;
- III. Analizar y, en su caso, dar curso a la documentación que soporte las erogaciones autorizadas en el presupuesto anual de egresos, realizando las compulsas de comprobantes y garantías generando el comprobante electrónico y adjuntándolo al soporte del egreso;

- IV. Realizar los pagos y erogaciones de fondos que deban hacerse con cargo al presupuesto de Egresos del Municipio, previa autorización mediante orden de pago de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;
- V. Observar el comportamiento de los Ingresos del Municipio para reorientar el gasto y hacer las modificaciones presupuestales correspondientes;
- VI. Optimizar los recursos disponibles de modo que generen rendimientos en beneficio de la Administración Municipal;
- VII. Cancelar con sello de operado la documentación comprobatoria que a cada fondo corresponda;
- VIII. Elaborar las nóminas de acuerdo a la información que para tal efecto le remita el departamento de la Tesorería encargado de esta función auxiliar;
- IX. Dar cumplimiento a las obligaciones en materia fiscal relacionadas a la retención de contribuciones federales y estatales, tales como el Impuesto sobre la renta, Impuesto sobre nóminas, cuotas y aportaciones al IMSS, IPE y cinco o dos al millar según corresponda, tales como pagos provisionales mensuales, declaraciones informativas, declaraciones anuales y otras que la legislación establezca;
- X. Verificar que al cierre de cada periodo mensual las multas, recargos y actualizaciones generados por el retraso en el cumplimiento de las obligaciones fiscales sean reintegradas por los servidores públicos responsables, vigilando que sean reintegrados al fondo que corresponda;
- XI. Implementar y vigilar el cumplimiento de los Lineamientos que en materia de viáticos y fondos revolventes establezca el H. Ayuntamiento, evitando que los saldos a cargo de responsabilidad de funcionarios y empleados rebasen los 30 días de antigüedad;
- XII. Vigilar que los apoyos y subsidios cuenten con solicitud del beneficiario, copia de identificación oficial, y evidencia fotográfica de su entrega;
- XIII. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables.

DIRECCIÓN DE INGRESOS

Artículo 95. Son atribuciones de la Dirección de Ingresos, además de las señaladas en el artículo 70, la siguientes:

- I. Diseñar y establecer los sistemas y procedimientos idóneos para la captación y control eficiente del erario Público Municipal que por ramos de la Ley de Ingresos correspondan al Ayuntamiento;
- II. Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento;
- III. Elaborar los informes necesarios en materia de recaudación de ingresos municipales para su presentación al Congreso del Estado y a la SEFIPLAN;

- IV. Elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal anual y presentarlo a la persona titular de la Tesorería Municipal para su análisis y aceptación, previo a su presentación al Cabildo para su aprobación;
- V. Coordinarse con las Dependencias que no pertenecen a la Tesorería Municipal, pero que tienen relación con ella en la prestación de sus servicios;
- VI. Someter a consideración de la persona titular de la Tesorería Municipal las directrices, normas, criterios técnicos y evaluación en materia de ingresos, rindiéndole los informes que éste solicite;
- VII. Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones, y demás documentos a que estén obligados los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en Materia Fiscal;
- VIII. Comprobar el uso oficial de formas valoradas, a través del examen que se haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva emitiendo informes mensuales que se integrarán a los estados financieros de cada periodo;
- IX. Tramitar y resolver las solicitudes de devolución de Contribuciones Municipales percibidas indebidamente o de saldos a favor de los contribuyentes en los términos establecidos en el Código Hacendario para el Municipio de Misantla, Veracruz;
- X. Acordar con la persona titular de la Tesorería Municipal el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales; así como la dación de bienes o servicios en pago de créditos fiscales;
- XI. Proporcionar información sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales a los contribuyentes que así lo soliciten y que acrediten tener personalidad o representación en términos de lo establecido por el Código;
- XII. Notificar toda clase de actos administrativos y resoluciones de carácter fiscal;
- XIII. Ordenar la práctica del remate de bienes embargados a los contribuyentes, remitiendo los documentos respectivos a la persona titular de la Tesorería Municipal para su autorización;
- XIV. Practicar visitas domiciliarias, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en este rubro a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados a pagar impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter municipal, así como aquellas contribuciones federales y estatales que se administren en virtud de la celebración de convenios de coordinación fiscal;
- XV. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como aplicar medios de apremio a los contribuyentes que se la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina el Código Hacendario Municipal;
- XVI. Determinar en cantidad líquida las contribuciones y aprovechamientos que se hubieren omitido por los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados

- conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal municipal;
- XVII. Resolver las consultas que formulen los interesados sobre situaciones reales y concretas de la aplicación de las disposiciones tributarias municipales;
 - XVIII. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes;
 - XIX. Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto de lo planeado, explicando las causas de las variaciones;
 - XX. Imponer sanciones a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones legales;
 - XXI. Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas; y en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda;
 - XXII. Solicitar al Cabildo autorización en su caso para la prórroga de descuento en el pago anual del Impuesto Predial y remitirlo al H. Congreso del Estado;
 - XXIII. Solicitar al Cabildo la Autorización de las tarifas municipales para cada ejercicio fiscal e informar al H. Congreso del Estado;
 - XXIV. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables.

DIRECCIÓN DE ADJUDICACIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ARTÍCULO 96. Al frente del Área de Compras habrá un responsable, quien llevará un control adecuado para la adquisición de materiales, suministros de insumos y servicios; dependerá directamente de la Tesorería Municipal, y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear, programar, organizar, controlar y dirigir las actividades del Área a su cargo;
- II. Elaborar y proponer el anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Área a su cargo;
- III. Gestionar ante las Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal, las investigaciones de mercado de acuerdo con las características de los bienes y la prestación de los servicios a contratar para la recepción de las requisiciones;
- IV. Analizar las requisiciones de adjudicación de las Unidades Administrativas;
- V. Analizar que las cotizaciones ofrezcan mayores beneficios y cumple con los requisitos;
- VI. Analizar que las cotizaciones ofrezcan mayores beneficios y cumplan con los requisitos y las características del producto o servicio requerido;
- VII. Adquirir productos de calidad y con las características solicitadas en la requisición;

- VIII. Revisar las órdenes de compra correspondientes, a fin de asegurarse que las mismas estén amparadas con la documentación soporte que exija la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IX. Determinar que requisiciones sobrepasan el monto establecido para adjudicación directa de conformidad con la Ley de Egresos para el ejercicio fiscal de que se trate, pudiendo realizar el procedimiento correspondiente;
- X. Participar por sí o por quien designe, en el Comité Municipal de Adjudicaciones en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio;
- XI. Establecer coordinación con la Dirección de Egresos, adscrita a la Tesorería Municipal, para la confirmación de la ejecución de la orden de compra autorizada;
- XII. Coordinarse con las y los Titulares de las demás Unidades Administrativas, a fin de coadyuvar en el desempeño de sus funciones;
- XIII. Instrumentar los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Municipal, regulados por la legislación en la materia, reglamentos, bases y disposiciones normativas conducentes, bajo los criterios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y combate a la corrupción, que le permitan al Municipio obtener las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y oportunidad;
- XIV. Determinar de conformidad con la legislación aplicable, el carácter nacional o internacional de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Municipal;
- XV. Emitir las bases, convocatorias e invitaciones relativas a los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Municipal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;
- XVI. Analizar y, en su caso, autorizar las modificaciones a los plazos y demás aspectos previstos en las convocatorias y bases de licitación pública e invitaciones, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Emitir, a partir del análisis y la evaluación de las propuestas de los procedimientos de adjudicación correspondientes, el dictamen por escrito que sirva como fundamento para el fallo;
- XVIII. Emitir y suscribir los fallos que deriven de los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XIX. Proporcionar a la instancia competente la información necesaria para la oportuna defensa de las inconformidades o cualquier otro recurso legal que los licitantes promuevan, derivados de los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Municipal;
- XX. Atender las consultas o los planteamientos sobre situaciones reales y concretas que en materia de procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realicen los particulares, las Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal;

- XXI. Ejecutar los acuerdos y las resoluciones en materia de procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- XXII. Declarar desiertos, suspendidos o cancelados los procedimientos de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Municipal, cuando concurren los supuestos establecidos en la legislación aplicable;
- XXIII. Instrumentar los procedimientos de excepción a la licitación pública en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en los casos en los que las Unidades Administrativas y Entidades de la Administración Pública Municipal lo soliciten, siempre y cuando éste se encuentre estrictamente apegado a los supuestos establecidos en la legislación de la materia;
- XXIV. Vigilar que, en cada fase del procedimiento de adjudicación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Municipal, se cumplan los términos establecidos en dicho procedimiento;
- XXV. Llevar un registro de los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Municipal;
- XXVI. Elaborar los contratos, así como los convenios modificatorios necesarios, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios para firma de las Unidades Administrativas del Municipio, así como del o los licitantes adjudicados, y
- XXVII. Las demás leyes que en materia de su competencia establezcan, este reglamento, los ordenamientos vigentes, decretos, acuerdos y las circulares, así como las conferidas por el Superior Jerárquico de la Unidad Administrativa en el marco de sus atribuciones y responsabilidades.

DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD SEXUAL

Artículo 97. La Dirección de Diversidad Sexual, es la encargada de promover la equidad, respeto y reconocimiento de la diversidad sexual como reflejo de la multiculturalidad y que se consagra en el artículo 1ro. Constitucional, y además de las atribuciones señaladas en el artículo 70, tiene las siguientes:

- XXVIII. Diseñar, elaborar y difundir ampliamente entre las personas servidoras públicas y la población en general, material impreso y audiovisual respecto del derecho a la igualdad y no discriminación en sus diferentes manifestaciones en relación a la comunidad LGBTTTTIQ+.
- XXIX. Promover el uso de un lenguaje incluyente, no sexista y no discriminatorio, libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria;
- XXX. Diseñar e implementar, campañas de sensibilización y formación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del municipio de Misantla, en relación a los derechos de la comunidad LGBTTTTIQ+.
- XXXI. Implementar mecanismos que aseguren la equidad, el respeto y la aceptación de los miembros de la comunidad con una orientación sexual, preferencia sexual e identidad de género diferente a la heterosexual;

- XXXII. Realizará actividades de vinculación con dependencias públicas de gobierno del Estado, así como con dependencias públicas municipales;
- XXXIII. Participará en la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas en términos del reconocimiento y protección legal para las personas que integran el grupo de diversidad sexual;
- XXXIV. Coadyuvar en el ámbito de sus facultades en investigaciones académicas-científicas sobre la diversidad sexual que contribuyan al desarrollo y mejor trato de la población LGBTTTIQ+ (lesbianas, gays, bisexuales, transgénero, transexuales, travesti, intersexuales y queen)
- XXXV. Brindará orientación y asesoría respecto a trámites de programas sociales;
- XXXVI. Promover campañas de prevención contra enfermedades de transmisión sexual en la comunidad LGBTTTIQ+;
- XXXVII. Brindará orientación y asesoría para trámite de rectificación ante registro; civil y oficialías municipales;
- XXXVIII. Realizará cursos permanentes sobre el respeto y sensibilización a la Diversidad Sexual como Derecho Humano fundamental;
- XXXIX. Promoverá la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres independientemente de su orientación sexual, preferencia sexual o identidad de género; y,
- XL. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 98. Son atribuciones de la Dirección de Planeación, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Participar, colaborar y dar seguimiento en el proceso de planeación municipal de desarrollo;
- II. Compilar y aportar la información necesaria para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Colaborar con el COPLADEMUN, de requerirse sus opiniones o asesoría en temas relacionados con las actividades de las dependencias o entidades a su cargo;
- IV. Conducir sus actividades con sujeción a los objetivos, prioridades del PDM y demás instrumentos de planeación.
- V. Podrá Organizar y coordinar los foros de consulta popular que permitan captar los planteamientos y demandas de los diferentes sectores y grupos de la sociedad y registrar, integrar y analizar las aportaciones de la ciudadanía, organizaciones sociales y de las dependencias municipales para la integración y elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y asegurar su congruencia con los planes de desarrollo estatal y nacional;

- VI. Podrá Coordinar y orientar la participación de las áreas de la administración pública municipal para integrar el Plan de Desarrollo Municipal;
- VII. Podrá Coordinar y coadyuvar en el funcionamiento del Comité y Consejo de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VIII. Proponer acciones para un control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal;
- IX. Dar seguimiento y Evaluar las acciones de las diferentes unidades administrativas del Ayuntamiento en el cumplimiento del PDM;
- X. Elaborar informes correspondientes al área de su competencia;
- XI. Atender en tiempo y forma las solicitudes de transparencia y acceso a la información;
- XII. Rendir informes trimestrales de actividades de la Dirección;
- XIII. Realizar enlaces con las diferentes dependencias gubernamentales;
- XIV. Vigilar que las actividades en materia de planeación de las diferentes áreas del Ayuntamiento se conduzcan conforme a lo dispuesto por el Plan de Desarrollo Municipal;
- XV. Notificar a la persona titular del Ayuntamiento sobre las situaciones detectadas en el cumplimiento de las metas;
- XVI. Promover la gestión de recursos con las unidades administrativas del Ayuntamiento;
- XVII. Gestionar la obtención de recursos financieros con la intención de cumplir con el objeto de la Dirección, y
- XVIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIX. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA.

ARTÍCULO 99. La Unidad de Transparencia es la dependencia encargada de coordinar, dirigir, vigilar y evaluar el desarrollo de las acciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental que garanticen a la ciudadanía el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 100. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Proponer estrategias y lineamientos que permitan dotar al Ayuntamiento de las herramientas propias de un Gobierno Abierto, con miras de fortalecer, de forma coordinada mecanismos de acceso a la información municipal;
- II. Coordinar al interior del municipio la publicación de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y, aquella que se divulga en el portal de internet, verificando que la información esté completa y actualizada;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;

- IV. Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información municipal;
- V. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva;
- VI. Elaborar y proponer al Comité de Transparencia, así como ejecutar los planes y programas para la capacitación de las y los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental;
- VII. Vigilar que se genere respuesta a los requerimientos y/o resoluciones que realice el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI) relacionados con obligaciones de transparencia y, de los procedimientos derivados de medios de impugnación en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;
- VIII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, así como remitir al IVAI un informe semestral de esta información;
- X. Coordinar semestralmente la elaboración del índice de expedientes reservados, para someterlo a consideración del Comité de Transparencia;
- XI. Orientar y gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales;
- XII. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditado;
- XIII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XIV. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- XV. Asesorar a las dependencias y áreas municipales en materia de protección de datos personales;
- XVI. Elaborar y presentar ante el IVAI un informe anual del ejercicio anterior sobre las obligaciones previstas en materia de datos personales;
- XVII. Informar al IVAI de la creación, modificación y supresión de los sistemas de datos personales;
- XVIII. Proponer mejores prácticas de participación ciudadana y colaboración en la implementación y evaluación de la política digital del municipio en materia de datos abiertos y realización de indicadores específicos sobre temas relevantes;
- XIX. Proponer asuntos para análisis y estudio en materia de gobierno abierto, en base a las necesidades y requerimientos que al interior se generen, fungiendo como enlace con las Organizaciones de la Sociedad Civil;
- XX. Revisar los instrumentos de control y consulta archivística;
- XXI. Revisar la implementación del sistema de administración de archivos y gestión documental que garantice la seguridad y protección de datos personales;

- XXII. Impulsar acciones para una capacitación continua que permita el eficaz y eficiente desempeño de las funciones;
- XXIII. Promover la realización de cursos y talleres que fomenten en los servidores públicos municipales una cultura sustentada en los principios de transparencia y de rendición de cuentas;
- XXIV. Promover del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las normas de la materia; y
- XXV. Las demás para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Ayuntamiento y particulares, así como las que encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.
- XXVI. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES

Artículo 101. Son atribuciones del Director de Recursos Humanos y Servicios generales, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Realizar los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, asignación e inducción de todo el personal que soliciten las diferentes dependencias del Ayuntamiento; así como vigilar que el personal propuesto como autoridad municipal reúna los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Elaborar los contratos del personal de confianza y supervisar su cumplimiento, así como llevar un registro actualizado de las altas y bajas del personal con todos los datos necesarios;
- III. Atender los requerimientos que en materia de recursos humanos le presenten las áreas del Ayuntamiento, así como presentar al titular de dichas áreas las propuestas del personal que se pretende contratar, con el fin de recabar la autorización correspondiente;
- IV. Suministrar bienes materiales y servicios que requieran las áreas para el cumplimiento de sus funciones.
- V. Establecer los procedimientos de contratación y selección del personal para mantener actualizada y debidamente clasificada una bolsa de trabajo;
- VI. Recibir y dar trámite a las diversas incidencias del personal que se presenten, cuidando que se ajusten a las normas y políticas del Ayuntamiento;
- VII. Controlar y vigilar los bienes que se encuentren en el almacén o bodega del Ayuntamiento;
- VIII. Proponer convenios con universidades e instituciones, que permitan el intercambio de apoyos profesionales;



- IX. Realizar los servicios de mantenimiento y reparación de vehículos, maquinaria y equipo propiedad del Ayuntamiento que sean requeridos formalmente por los servidores públicos que tengan bajo su resguardo, para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Coordinar los servicios de mantenimiento menor, limpieza y conservación de inmuebles ocupados por las entidades y dependencias;
- XI. Las que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como las que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás ordenamientos legales aplicables

Artículo 102. Las funciones específicas de las áreas administrativas que no sean señaladas en el presente Reglamento, se precisarán en los Manuales Administrativos y demás instrumentos jurídicos suscritos, mismas que podrán ser modificadas o suprimidas, atendiendo a las necesidades de la administración municipal y la normatividad en la materia.

Capítulo III INSTITUTO DE LA JUVENTUD

Artículo 103. Son atribuciones del Instituto de la Juventud, además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Planear, promocionar y aplicar las actividades de atención y asistencia que contribuyan al desarrollo integral de la juventud;
- II. Establecer una coordinación eficiente y efectiva con los gobiernos Federal y Estatal, para diseñar políticas públicas orientadas al Desarrollo Integral de la Juventud en el municipio;
- III. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas para el desarrollo integral de la juventud;
- IV. Evaluar y vigilar los trabajos de las dependencias municipales, en materia de desarrollo integral de la juventud y con base en sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar la política que deba emprender el municipio;
- V. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas tendientes a la promoción del desarrollo y fomento de la juventud y su participación en la sociedad;
- VI. Emprender las gestiones que sean necesarias ante las autoridades competentes, a efecto de impulsar los proyectos que presenten los jóvenes al Ayuntamiento;
- VII. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás normatividad y legislación aplicable.

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER.

Artículo 104. Son atribuciones del Instituto Municipal de la mujer; además de las señaladas en el artículo 70, las siguientes:

- I. Proponer, analizar, estudiar y dictaminar las iniciativas en materia de igualdad de oportunidades para las mujeres y hombres en el municipio.
- II. Vigilar que el Ayuntamiento establezca vínculos con las demás autoridades y organismos del Estado, encargados de promover la igualdad entre el género.
- III. Evaluar los trabajos de los organismos municipales en la materia y en base a sus resultados y a las necesidades operantes, proponer las medidas pertinentes para orientar una política equitativa de oportunidades entre el hombre y la mujer.
- IV. Estudiar la conveniencia de la realización de estudios, análisis e informes respecto de la situación que se presente en el municipio en torno al tema de la discriminación.
- V. Estudiar y proponer al Pleno del Ayuntamiento los planes y programas que contribuyan al buen desempeño del Instituto, centro o en su caso, unidad administrativa de la Mujer.
- VI. Verificar en todo el municipio que se respete la equidad de género.
- VII. Promover la participación de la mujer en todos los ámbitos y la no violencia de género.
- VIII. Participar en la elaboración de normas y procedimientos que promuevan la igualdad real en el acceso al trabajo, garantizando el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.
- IX. Asegurar las perspectivas de equidad de género en todas las áreas del Ayuntamiento.
- X. En general proponer todas las medidas que se estimen necesarias para orientar la política democrática de los sistemas de equidad de género, y
- XI. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás normativas aplicables.

DIRECCIÓN GENERAL DEL DIF (DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA)

Artículo 105. Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Integral de la Familia; además de las señaladas en el artículo 70, la siguientes:

- I. Promover y prestar servicios de Asistencia Social;
- II. Fomentar el desarrollo de la familia y de la comunidad;
- III. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a las personas sujetas de la asistencia social;
- IV. Promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de niñas, niños y adolescentes;
- V. Apoyar y trabajar coordinadamente con las asociaciones y sociedades civiles, así como a todo tipo de entidades privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias;

- VI. Operar establecimientos de Asistencia Social en beneficio de niñas, niños y adolescentes en estado de abandono, personas adultas mayores desamparados, mujeres y personas con discapacidad que no cuenten con recursos;
- VII. Recomendar y promover el establecimiento de organismos de asistencia social en las localidades más importantes por el número de habitantes, si fuera necesario, así como prestar a éstas apoyo y colaboración técnica y administrativa;
- VIII. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de invalidez y de rehabilitación de personas con discapacidad en centros no hospitalarios, con sujeción a la Ley General de Salud;
- IX. Realizar estudios e investigaciones sobre Asistencia Social, con la participación, en su caso, de las autoridades asistenciales de la Federación y del Estado, así como instituciones públicas y privadas;
- X. Realizar y promover la capacitación de personal que participe en los programas de Asistencia Social;
- XI. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a niñas, niños y adolescentes; personas adultas mayores, mujeres, personas con discapacidad, y en general, a todas aquellas personas sujetas de Asistencia Social;
- XII. Poner a disposición del Ministerio Público y de las autoridades judiciales los elementos a su alcance para obtener la protección de incapaces en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
- XIII. Participar en programas de rehabilitación y educación especial;
- XIV. Promover servicios de rehabilitación somática, psicológica, social y ocupacional en el Municipio;
- XV. Implementar, integrar, operar acciones y proyectos especiales en materia de atención, prevención y rehabilitación de aquellas personas en riesgo o sujetas a problemas de carácter adictivo;
- XVI. Participar en la atención y coordinación de las acciones que realicen los diferentes sectores sociales en beneficio de la población afectada por casos de desastre;
- XVII. Prestar asistencia técnica y de consulta en su ramo, a las instituciones públicas o privadas que lo soliciten;
- XVIII. Promover convenios de coordinación, concertación y colaboración con los Gobiernos Federal y Estatal e instituciones públicas y privadas, para la realización de acciones relacionadas con el cumplimiento de su objeto;
- XIX. Administrar los recursos humanos y financieros con que cuente, para prestar los servicios a su cargo y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de su objeto, conforme a la Ley y a las disposiciones normativas aplicables, sin perjuicio de lo reservado a los Gobiernos Federal y Estatal, y
- XX. Las demás que expresamente le señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás normativa y leyes aplicables.

TITULO QUINTO



DE LOS AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

Capítulo I

De los Agentes y Subagentes Municipales

Artículo 106. Las congregaciones estarán a cargo de un servidor público denominado Agente Municipal, dependiendo de su demarcación territorial y de los centros de población que comprenda, contarán con un Subagente Municipal, quienes serán electos conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 107. Los Agentes y Subagentes municipales cuidarán la observancia de las leyes y los Reglamentos aplicables en el lugar de su residencia, y tomarán las medidas que se requieran para mantener la tranquilidad y la seguridad de los habitantes de las congregaciones, para lo cual, además de las atribuciones que les señala la Ley Orgánica del Municipio Libre, 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 108. Las faltas temporales o definitivas de los agentes y subagentes municipales serán suplidas en los términos establecidos por la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 109. Los agentes y subagentes municipales, en el ejercicio de sus funciones, se abstendrán de:

- 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. Autorizar inhumaciones, exhumaciones o demás servicios que se prestan en los panteones municipales de su jurisdicción;
- V. Realizar proselitismo a favor de algún candidato o partido; así como utilizar cualquier bien del Ayuntamiento para el mismo fin; y
- VI. Otorgar constancias de posesión de bienes.
- VII. Las demás que expresamente señalen la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables, se encuentran destinadas a diversos servidores públicos.

Capítulo II

De los Jefes de Manzana

Artículo 110. Los Jefes de Manzana son auxiliares del Ayuntamiento y están encargados de procurar que se cumpla con las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno, los Reglamentos,

circulares y disposiciones administrativas de observancia general en el municipio; serán designados por el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal. El cargo de Jefe de Manzana será honorífico y se ejercerá en el periodo de la administración municipal correspondiente. Para ser jefe de manzana se requiere tener su domicilio en ella, un modo honesto de vivir, saber leer y escribir y no tener antecedentes penales.

Artículo 111. Para su designación, el Presidente Municipal convocará a los vecinos de cada una de las manzanas de la cabecera municipal, para que determinen, mediante alguno de los métodos de elección, al ciudadano que habrán de proponer al Ayuntamiento para que sea designado Jefe de Manzana.

Artículo 112. Los métodos de elección que se podrán utilizar son: auscultación, consulta ciudadana y voto secreto.

Artículo 113. El Presidente Municipal expedirá y ordenará la publicación de la convocatoria que contenga las bases para el proceso de elección, la cual se dará a conocer en los diferentes medios de comunicación.

Artículo 114. Cuando en una manzana no se realice la elección correspondiente, el Presidente Municipal propondrá al Ayuntamiento al ciudadano que considere idóneo para ocupar el cargo de Jefe de Manzana, sin sujetarse a un nuevo proceso de elección.

Artículo 115. Para el mejor funcionamiento y coordinación de los Jefes de Manzana, la Secretaría del Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Proporcionar a los Jefes de Manzana las placas, las claves, los nombramientos y las credenciales correspondientes;
- II. Mantener actualizado el registro de claves y credenciales de los jefes de manzana con sus domicilios y firmas;
- III. Capacitar a los Jefes de Manzana para el desempeño de su función;
- IV. Convocar periódicamente a los Jefes de Manzana a reuniones de trabajo, para que expongan las necesidades de la demarcación a su cargo; y,
- V. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las funciones de los Jefes de Manzana y las que determinen las disposiciones generales aplicables.

Artículo 116. A los Jefes de Manzana les corresponden, además de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre:

- I. Formular y remitir al Ayuntamiento un padrón general de su demarcación, para conocer el censo, así como para analizar y recomendar soluciones en beneficio de la comunidad que prevean, ordenen y conduzcan al desarrollo del municipio;

- II. Expedir gratuitamente las constancias de vecindad, de dependencia económica, unión libre y notoria pobreza que los vecinos de su demarcación les soliciten, haciéndose responsables de la veracidad de lo que se asiente en tales documentos;
- III. Procurar que los niños que nazcan en su demarcación sean registrados en la Oficialía del Registro Civil Municipal;
- IV. Fomentar que los vecinos de su demarcación que no sepan leer ni escribir asistan a los centros de alfabetización;
- V. Promover ante las autoridades correspondientes la eficiente prestación de los servicios, así como denunciar ante las mismas las irregularidades que detecten en la prestación de tales servicios;
- VI. Ayudar a las autoridades municipales y sus dependencias en todos los programas y campañas que emprendan en beneficio de la comunidad;
- VII. Cooperar con la Dirección de Protección Civil Municipal en las diferentes acciones que se lleven a cabo en forma preventiva y de auxilio ante cualquier desastre; y,
- VIII. Las demás que en forma expresa les confiera el Ayuntamiento.

Artículo 117. Son causas de separación o remoción de los Jefes de Manzana:

- I. Obtener o pretender obtener lucro por las gestiones que realicen en el ejercicio de sus funciones;
- II. Incumplir con las funciones que les correspondan;
- III. Dejar de cumplir cualquiera de los requisitos que para ser Jefe de Manzana establece la Ley Orgánica del Municipio Libre; y,
- IV. Renuncia.

Artículo 118. En el caso de separación o remoción del jefe de manzana, el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal, designará a la persona que deba continuar desempeñando el cargo.

Artículo 119. Son organismos auxiliares del Ayuntamiento los Comités y Patronatos que constituyan los habitantes del municipio para la realización de obras de beneficio colectivo.

TITULO SEXTO

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Capítulo Único

Artículo 120. Todo servidor público o empleado municipal deberá cumplir, en el desempeño de su encargo con lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Bando de Policía y Gobierno, el Reglamento Interior y demás



disposiciones aplicables, y en caso de incumplimiento será responsable de las sanciones administrativas y, en su caso, delitos a que haya lugar.

Artículo 121. Las infracciones de carácter administrativo cometidas por los servidores públicos y demás empleados municipales serán sancionadas de acuerdo con su gravedad, en los términos de la legislación aplicable.

Las faltas al respeto en agravio de los miembros del Ayuntamiento o de las autoridades municipales se sancionarán administrativamente por el Ayuntamiento, en sesión de Cabildo.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y en la Tabla de Avisos del H. Ayuntamiento.

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento del Ayuntamiento de Misantla, Veracruz, así como las demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente.

Artículo Tercero. Los procedimientos y actos administrativos generados bajo la vigencia del Reglamento del Ayuntamiento de Misantla, Veracruz anterior, se tramitarán y resolverán, conforme a dicho ordenamiento legal hasta su conclusión.

Artículo Cuarto. Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por el Ayuntamiento, mediante acuerdo de Cabildo.