



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

16 DE JULIO DE 2025



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816



No.- 2487



H. AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA



DR. ARQ. ROBERTO OCAÑA LEYVA, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL, DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO, A TODOS SUS HABITANTES HAGO SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO; EN SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 12, TIPO EXTRAORDINARIA, DE FECHA 20 DE JUNIO DE 2025, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 64 Y 65, FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 2, 29, FRACCIONES III Y XI, 47, FRACCIÓN I, 52, 53, FRACCIÓN V, 54, 65, FRACCIÓN II, DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO; APROBÓ EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO

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

PRIMERO.- Que de conformidad con lo que establecen los artículos 115, fracción II, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29, fracción III, 47, 51, 52, 53, fracción V y 54 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, es facultad del Ayuntamiento, expedir y aplicar, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su respectiva jurisdicción; de manera particular las que organicen las materias, procedimientos y funciones y servicios públicos de su competencia.

SEGUNDO.- Que el artículo 47 de la Ley Orgánica de los Municipios dispone que los reglamentos que el Ayuntamiento expida, que organicen la administración pública municipal, derivados de la misma ley, complementarán en lo conducente sus disposiciones y asegurarán en cuanto corresponda, la participación ciudadana y vecinal, para su debida observancia, habrán de ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- Que este Ayuntamiento, con base a la necesidad de cambio en la forma de ejercer el gobierno, expresada por la población, asume con plena responsabilidad, un ejercicio del Gobierno Municipal, con apego a principios de legalidad, justicia, igualdad, honradez y transparencia, para lo cual se ha propuesto actualizar el marco jurídico reglamentario municipal; partiendo de que no se contaba con un reglamento relativo a la organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

(Handwritten signatures and initials on the right margin)



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



CUARTO.- Que mediante Decreto número 246, publicado en el suplemento "C" al Periódico Oficial número 6390, de fecha 3 de diciembre de 2003, el Honorable Congreso del Estado de Tabasco, aprobó la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, en la cual se establecen las bases de la integración, organización y funcionamiento de los ayuntamientos y de la administración pública municipal; ordenamiento que, derivado de la dinámica social y política del Estado, ha sido modificado por el Legislativo Estatal, haciéndolo congruente con las reformas jurídicas originadas en el País.

QUINTO.- Que no obstante la fecha en que fue expedida la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, como se enuncia en el Considerando anterior, no se contaba con el Reglamento de la Administración Pública Municipal, existiendo únicamente el Manual de Organización del Municipio de Nacajuca, Tabasco, del mes de marzo de 2020, asimismo manuales individuales de dependencias, mismos que no se encuentran publicados en el Periódico Oficial del Estado; por lo que partiendo de la estructura administrativa que en el mismo se describe comparado con la que se encontró en operación; fue necesario el análisis a la misma, dando como resultado su reestructuración, actualizando las atribuciones de los titulares, y de los servidores públicos subalternos, hasta el nivel de jefe de departamento, en los casos en que por la naturaleza de las funciones de la dependencia se requiere. Asimismo, se adscriben unidades administrativas a las dependencias acorde a sus funciones.

SEXTO.- Que este Gobierno Municipal, en las Bases para la Elaboración del Plan Municipal de Desarrollo para el ejercicio constitucional 2024-2027, contempla el **EJE TRANSVERSAL 4.- GOBIERNO TRANSPARENTE Y CIUDADANO**, y la Línea de Acción, "Implementación de una reingeniería de la Administración Pública Municipal, para la mejora en el quehacer gubernamental", se ha propuesto eficientar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal, transparentar y ciudadanizar los procesos administrativos, a fin de prestar los servicios públicos de manera oportuna y eficiente.

SÉPTIMO.- Que el artículo 71, párrafos segundo, tercero y cuarto de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, establece que la persona titular de la Presidencia Municipal podrá crear, con la autorización del Ayuntamiento, las coordinaciones, los órganos administrativos desconcentrados, así como los organismos paramunicipales, tales como las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos; que sean necesarios para el desarrollo y la prestación de los servicios públicos; asimismo, podrá establecer oficinas en las villas y poblados que estime conveniente, para que la ciudadanía pueda realizar gestiones en relación con los servicios públicos que presta el Ayuntamiento, y crear en las colonias de la ciudad que estime necesario, módulos para la atención de los ciudadanos en relación con los servicios públicos a cargo del Municipio; debiendo señalar en el reglamento correspondiente, las funciones que tendrán esas oficinas o módulos a que dicho artículo se refiere; así mismo podrá otorgarle la denominación que corresponda atendiendo su organización administrativa.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Con base en lo anterior y a fin de agilizar la adecuada prestación de los servicios públicos que presta el Ayuntamiento, las coordinaciones de servicios públicos desconcentrados de Pomoca y Bosques de Saloya, dependientes de la Presidencia Municipal, contarán con autonomía de gestión, por lo que se les asignará el presupuesto correspondiente para su operación.

OCTAVO.- Que en apego a lo que disponen los artículos 89 de la Ley General de Protección Civil y 155 de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Tabasco, respectivamente, que facultan al Ayuntamiento para determinar la autoridad que será la competente y facultada para autorizar la utilización del suelo, y llevar a cabo los procedimientos para expedir los dictámenes, autorizaciones y licencias correspondientes a que éste último ordenamiento se refiere, dichas atribuciones y responsabilidades se establecen en su respectivo ámbito de competencia, a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, y a la Coordinación de Protección Civil, respectivamente.

Asimismo, como parte de la reingeniería administrativa que se materializa en el presente Reglamento, la Unidad de Servicios Municipales continua adscrita a la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, integrando a los departamentos a través de los cuales se prestan los servicios públicos: Departamento de Alumbrado Público, Departamento de Limpia y Recolección, Departamento de Conservación e Imagen Urbana, Departamento de Panteones, Departamento de Recolección de Residuos Sólidos, Departamento de Parques y Jardines, y Agua y Saneamiento, servicios que se describen en los artículos 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 65, fracción II de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 84, fracciones VIII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, y 126 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco. Atendiendo a las atribuciones de fomento de la producción artesanal y comercial y la comercialización de productos locales que el artículo 83 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, le atribuye a la Dirección de Fomento Económico y Turismo; la atención del servicio público de mercados se asigna a esta Dependencia.

NOVENO.- Que el artículo 17, párrafos segundo y quinto de la Ley General de Protección Civil, establece que en cada uno de los ámbitos de gobierno, se asegurará el correcto funcionamiento de los consejos y unidades de protección civil, promoviendo para que sean constituidos, con un nivel no menor a Dirección General preferentemente y de acuerdo a la legislación aplicable, como organismos con autonomía administrativa, financiera, de operación y gestión, dependiente, en el ámbito municipal, de la Secretaría del Ayuntamiento, con la denominación de Coordinación de Protección Civil, por lo que en el presente Reglamento, se atiende a esta disposición legal adscribiendo la Coordinación de Protección Civil, a la Secretaría del Ayuntamiento.

DÉCIMO.- Que a fin de que las dependencias cuenten oportunamente con los bienes y servicios necesarios para su adecuado funcionamiento, se establece en este



H. AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA



ordenamiento, que cada Dependencia cuente con un Departamento de Enlace Administrativo, mismas que serán coordinadas en sus atribuciones, por la persona titular de la Dirección de Administración, a fin de que se apliquen y ejecuten las atribuciones y funciones en forma homogénea y eficiente, conforme a los lineamientos que éste expida.

DÉCIMO PRIMERO.- Los departamentos de Fierros y Marcas de ganado, que estaban adscritos a la Dirección de Finanzas, se integran a la Secretaría del Ayuntamiento; con la denominación de Departamento de Gestión y Registro.

DÉCIMO SEGUNDO. - Que en términos del artículo 99 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Tabasco, la Coordinación del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, recaerá en el Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, quien a la vez ejercerá las funciones de Secretario Ejecutivo de dicho Sistema. De igual forma y en apego a lo dispuesto en los artículos 4, fracción XXIII, 114 y 116 del ordenamiento antes citado; se constituye como la Procuraduría Municipal de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

DÉCIMO TERCERO.- Derivado de las diversas reformas de leyes federales y estatales que implementan la Mejora Regulatoria, en este Reglamento, se constituye la unidad administrativa que se encargará de dirigir y coordinar este proceso con las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones de la Administración Pública Municipal, con el propósito de implementar las políticas públicas correspondientes, para el perfeccionamiento de las regulaciones y la simplificación de los trámites y servicios, buscando en todo momento la mejora integral, continua y permanente de las regulaciones municipales. Al respecto, la mejora regulatoria se orienta, entre otros, a mayores beneficios que costos y el máximo beneficio social; seguridad jurídica que propicie la certidumbre de derechos y obligaciones, simplificación, mejora y no duplicidad de regulaciones, trámites y servicios; accesibilidad tecnológica; proporcionalidad, prevención y gestión de riesgos; transparencia, responsabilidad y rendición de cuentas, fomento a la competitividad y el empleo.

Que basados en las anteriores consideraciones y fundamentos jurídicos, los integrantes de este H. Ayuntamiento de Nacajuca, Tabasco, han tenido a bien aprobar el siguiente:

(Handwritten signatures and initials on the right margin)



H. AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Nacajuca, Tabasco, estableciendo las atribuciones y obligaciones de los servidores públicos de la misma.

Sus disposiciones son sin perjuicio de las prevenciones que al respecto se establezcan en las leyes y otros reglamentos en los que se otorgan facultades indistintamente a la persona titular de la Presidencia Municipal, Síndico de Hacienda y regidores.

Artículo 2.- La Administración Pública Municipal centralizada se integra por dependencias, coordinaciones, órganos administrativos y unidades administrativas.

Asimismo, cuenta con el Instituto Municipal de Planeación como organismo público descentralizado de la administración pública municipal con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Artículo 3.- La persona titular de la Presidencia Municipal tendrá las atribuciones y funciones que señalen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes que de ella emanen, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el presente Reglamento y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4.- Para el despacho de los asuntos que competen a la persona titular de la Presidencia Municipal, éste se auxiliará de las dependencias, coordinaciones, órganos administrativos y unidades que le señalen las disposiciones normativas mencionadas en el precepto anterior.

Es facultad de la persona titular de la Presidencia Municipal, proponer al Ayuntamiento, en términos del artículo 71, párrafo segundo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, la creación de las coordinaciones, órganos desconcentrados y organismos paramunicipales necesarios para el despacho de los asuntos de orden administrativo, para la correcta prestación de los servicios públicos y la atención de las solicitudes de la comunidad; así como en su caso, en los términos indicados fusionar, modificar o suprimir las existentes, tomando en cuenta las necesidades y capacidad financiera del Municipio.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Artículo 5.- Los órganos administrativos, juntas, comités, comisiones y concejos que funcionen en el Municipio, son órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal; los que serán coordinados por las dependencias que el Ayuntamiento determine, atendiendo a las funciones que tengan conferidas.

Artículo 6.- Salvo aquellas facultades que la Constitución, las leyes y los reglamentos, dispongan que sean ejercidas personalmente por la persona titular de la Presidencia Municipal, éste podrá, mediante acuerdo administrativo, delegar en los titulares de las dependencias, coordinaciones, órganos administrativos desconcentrados y unidades administrativas, las que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Reglamento.

Artículo 7.- En los casos en que una ley o reglamento federal o estatal obligue u otorgue facultad genérica a la autoridad municipal, se entenderá que dicha facultad u obligación, atendiendo a la materia que corresponda, la ejercerá el titular de la dependencia, órgano administrativo desconcentrado o unidad administrativa del ramo a que a nivel municipal ejerza dicha materia, atendiendo a la división del trabajo que legalmente se tenga establecida.

Artículo 8.- Los actos administrativos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales de observancia general que dicte la persona titular de la Presidencia Municipal, deberán estar firmados por la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Los acuerdos, convenios y contratos que deba suscribir la persona titular de la Presidencia Municipal con dependencias o entidades de los gobiernos Federal, Estatal o municipales, así como con personas físicas y jurídicas colectivas, deberán ser firmados en forma mancomunada, por la persona titular de la Presidencia Municipal y por la persona titular de la dependencia u órgano del ramo de que se trate. Se exceptúan de lo anterior, los contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que serán firmados por el titular de la dependencia que la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y demás leyes aplicables, le otorguen competencia.

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, cada Dependencia u órgano administrativo, podrá contar con coordinadores, subdirectores, jefes de departamento y demás auxiliares, de acuerdo a la organización y demanda de trabajo y las previsiones presupuestales con que se cuente, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 10.- Las personas titulares de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, coordinaciones, subdirecciones y jefaturas de departamentos, ejercerán las atribuciones de su competencia, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios, el presente Reglamento, acuerdos del H. Cabildo, las instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal y demás ordenamientos que resultaren aplicables.



H. AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA



Artículo 11.- Los nombramientos de los subdirectores, subcoordinadores, jefes de departamento y demás servidores públicos, serán otorgados por la persona titular de la Presidencia Municipal a propuesta y bajo la responsabilidad de los directores y coordinadores.

Artículo 12.- Las personas servidores públicos titulares de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y coordinaciones, de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, están obligados a cumplir y vigilar el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales, en el ámbito de su competencia; asimismo, éstos como sus subordinados, desempeñarán sus funciones de manera ética y responsable, en estricto apego al principio de legalidad y respeto a las disposiciones jurídicas en vigor; y con el debido esmero, eficacia, prontitud, honestidad y apego; respetando ante todo los derechos fundamentales del ciudadano, atendiéndolo cortésmente en la solución de los trámites y problemas que presente. De igual forma, serán responsables de administrar el presupuesto autorizado con base en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas; así como del adecuado mantenimiento, conservación y control de los bienes muebles e inmuebles que estén a su cargo, para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Previo a su contratación, todos los servidores públicos deberán presentar constancia de no encontrarse inhabilitados para desempeñar un empleo cargo o comisión, carta de compatibilidad de empleo.

Asimismo, las personas servidores públicos titulares de las dependencias, órganos administrativos y unidades administrativas, deberán cumplir y aplicar los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera que establecen la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Tabasco, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios. De igual forma, se contará con enlaces en las dependencias, órganos administrativos desconcentrados, y coordinaciones, a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

Artículo 13.- Las personas servidoras públicas, en los términos previstos por el artículo 66 de la Constitución Política del Estado, serán sujetas de la aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; por lo cual deberán presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses en sus modalidades inicial, modificación y conclusión de encargo, en los términos previstos en dicho ordenamiento.

A la conclusión de su encargo y por razón de sus nombramientos, aquellas personas servidoras públicas que ejerzan funciones de mandos superiores, intermedios o medios, deberán entregar formalmente a la persona titular que les suceda en el cargo, el

Handwritten signatures and initials on the right margin.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



inventario de bienes muebles e inmuebles, los registros, controles, estadísticas, documentación financiera y presupuestal, manuales, planos, sistemas, proyectos, expedientes y demás documentación con que deba contar la dependencia, órgano administrativo o coordinación correspondiente, para sus gestiones; observando al respecto la Ley que Establece los Procedimientos de Entrega y Recepción en los Poderes Públicos, los Ayuntamientos y los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado de Tabasco y la Ley de Archivos para el Estado de Tabasco.

Artículo 14.- Para la conformación de la cultura de ética e integridad y regular la conducta en el servicio público municipal, se integrará el Comité de Ética, y se expedirán, difundirán, mantendrán actualizados y se evaluará su conocimiento y apego de los respectivos códigos de ética y de conducta, recabando de cada uno de los servidores públicos la respectiva carta compromiso; de conformidad con las prevenciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 15.- Los reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones de carácter general que apruebe el H. Cabildo, deberán ser sancionados por la persona titular de la Presidencia Municipal en unión de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, publicados en el Periódico Oficial del Estado, y se difundirán en el portal de transparencia y en el sitio oficial de Internet del H. Ayuntamiento.

Artículo 16.- El Gobierno Municipal a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, efectuará estudios de la legislación federal, estatal y municipal, a fin de proveer su cumplimiento, dicha revisión deberá comprender por lo menos, fecha de publicación, materia que comprende, facultades y obligaciones que otorga al Municipio, vigencia, áreas o dependencias municipales sobre las que incide su aplicación.

Artículo 17.- Las personas titulares, así como las demás personas servidoras públicas de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones que integran la Administración Pública Municipal de Nacajuca, Tabasco, en sus respectivos niveles de operación, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su Sistema de Control Interno que emita el Ayuntamiento, tomando como referencia el Marco Integrado de Control Interno (MICI) del Sistema Nacional de Fiscalización y las disposiciones que emita el H. Cabildo, para el cumplimiento del objetivo del control interno en las categorías correspondientes (operación, información, cumplimiento y salvaguarda).

Artículo 18.- La persona titular de la Presidencia Municipal podrá agrupar a las dependencias en comisiones o grupos de trabajo, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones o al programa que se pretenda ejecutar.

Las comisiones o grupos de trabajo podrán ser transitorios o permanentes, mediante simple acta de instalación.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Artículo 19.- La persona titular de la Presidencia Municipal, acordará de manera periódica los asuntos que sean necesarios con las personas titulares de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones, o bien con las comisiones o grupos de trabajo que al efecto haya integrado, referidos en el artículo anterior. Todos los asuntos deberán de acordarse por escrito, de los cuales la persona titular de la Secretaría Técnica deberá llevar el registro y seguimiento.

Artículo 20.- Las personas titulares de las dependencias municipales, órganos administrativos y coordinaciones, están obligadas a coordinarse entre sí en las actividades que por su naturaleza lo requieran, para lo cual deberán proporcionarse la información necesaria para el correcto ejercicio de sus funciones. En el uso y manejo de la información, se atenderá a los lineamientos que previamente expida la Contraloría Municipal.

Artículo 21.- Corresponderá a las personas titulares de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones, las competencias, facultades y funciones, a que se refiere este Reglamento, quienes auxiliarán al Ayuntamiento en la elaboración de los proyectos de reglamentos o acuerdos e iniciativas, convenios y contratos cuyas materias correspondan a sus atribuciones.

Tratándose de la renovación de convenios o contratos, los trámites para tal efecto deberán efectuarse con sesenta días de anticipación a su vencimiento.

Artículo 22.- Para la elaboración de los proyectos a que se refiere el artículo anterior, las personas titulares de las dependencias, órganos y unidades administrativos, enviarán en formato digital dichos proyectos a las Direcciones de Administración, y de Asuntos Jurídicos, según corresponda, con la información suficiente que justifique su elaboración.

Los proyectos a que se refiere este artículo y que deba suscribir la persona titular de la Presidencia Municipal o las personas titulares antes referidas, deberán ser previamente analizados y validados por la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Para el análisis de los proyectos citados en el párrafo que antecede, la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, atendiendo a la materia de que se trate, podrá integrar con los servidores públicos idóneos, los grupos de trabajo que estime pertinentes, a fin de contar con los dictámenes y opiniones necesarios para su adecuada elaboración, antes de ser sometidos a la consideración del H. Cabildo. Una vez suscritos o publicados en su caso, la dependencia u órgano administrativo que corresponda deberá remitir un ejemplar a la citada Dependencia y a la Coordinación de Archivo Municipal, a fin de integrarlos al registro que para tal efecto tenga implementado, de los cuales se podrán expedir las certificaciones que conforme a la ley le sean requeridas.

A efectos de proveer la correcta aplicación de los ordenamientos legales y administrativos, así como el cumplimiento de los compromisos derivados de convenios,



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



acuerdos y contratos, la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá actualizar los registros respectivos por lo menos cada seis meses.

Los actos jurídicos y ordenamientos legales a que se refiere el párrafo anterior deberán ser revisados periódicamente, a fin de proponer su renovación, actualización o adecuación, según corresponda.

Artículo 23.- Será obligación de las personas titulares de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones, y organismos paramunicipales del Gobierno Municipal, conducir sus actividades de manera programada, por lo que anualmente deberán elaborar a más tardar el 15 de diciembre de cada ejercicio fiscal, en base a los criterios que establezca la Dirección de Programación, su programa de actividades y el presupuesto estimado.

Asimismo, en forma coordinada, deberán formular, ejecutar y evaluar, el programa del sector que les corresponda, en base a los programas y políticas determinadas en el Plan Municipal de Desarrollo; dicho programa deberá formularse dentro del primer año de ejercicio de la administración municipal, ajustándose a las previsiones del artículo 121 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado y actualizarse cada año si es necesario; mismo que deberá ser aprobado por el H. Cabildo.

Tratándose de lo previsto por el artículo 65, fracción III, párrafo segundo de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, las personas titulares de las dependencias normativas y financieras, previos los análisis que correspondan, propondrán oportunamente a la persona titular de la Presidencia Municipal, para que en su caso sea sometido a la aprobación del H. Cabildo, la propuesta de modificación o ampliación del Presupuesto de Egresos, tomando en cuenta las previsiones de ingresos para dicho ejercicio.

Artículo 24.- Las personas titulares de las dependencias, órganos administrativos, coordinaciones, y órganos auxiliares, de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades con base en los programas y políticas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y programas que de él se deriven, en forma programada y coordinada, con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, de acuerdo al presupuesto de egresos autorizado, y a las políticas internas, que para el logro de los programas y objetivos de la administración, establezca la persona titular de la Presidencia Municipal. Deberán procurar también que la ejecución de sus funciones sea dentro de un marco de simplificación administrativa, que contribuya a una eficaz prestación de los servicios, y a reducir trámites y costos.

Artículo 25.- La persona titular de la Presidencia Municipal, previa autorización del Ayuntamiento podrá suscribir convenios de participación intermunicipal para la atención de problemas derivados de la prestación y administración de servicios públicos a su



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



cargo, así como para la elaboración de estudios de orden geográfico, económico, demográfico o de otro tipo que sean de interés común.

Artículo 26.- La persona titular de la Presidencia Municipal, a través de la Secretaría Técnica, establecerá un sistema de control y evaluación de la gestión municipal, a fin de ajustar las actividades de los servidores públicos municipales a los requerimientos de tiempo y recursos que hayan sido estimados.

Artículo 27.- En caso de detectarse incumplimiento en los objetivos y metas establecidos en el Plan y los programas municipales, la Secretaría Técnica hará las recomendaciones pertinentes, de no corregirse las deficiencias registradas, la persona titular de la Presidencia Municipal podrá aplicar las medidas que estime convenientes.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

De la Presidencia Municipal

Artículo 28.- La persona titular de la Presidencia Municipal, como órgano ejecutivo del Ayuntamiento, tiene su representación legal, conforme lo establece la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y ejerce el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizar las acciones necesarias para el desarrollo municipal, de acuerdo a los lineamientos contenidos en el Plan Municipal de Desarrollo y programas sectoriales que de él se deriven;
- II. Formular y someter a la aprobación del Ayuntamiento el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general, así como promulgarlos, publicarlos, vigilar y sancionar su cumplimiento;
- III. Proponer al Ayuntamiento la creación de las coordinaciones y órganos administrativos desconcentrados, necesarios para el adecuado funcionamiento del Gobierno Municipal;
- IV. Nombrar y remover libremente a los titulares de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones, con las excepciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios;
- V. Cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, los reglamentos y las resoluciones del Ayuntamiento;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VI. Convocar y presidir las sesiones del Ayuntamiento, teniendo voz y voto para la toma de decisiones y voto de calidad en caso de empate;
- VII. Celebrar a nombre del Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales, en apego a la Ley Orgánica de los Municipios;
- VIII. Vigilar que las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones, se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente y en su caso, expedir los manuales de organización y de procedimientos correspondientes, y disponer lo necesario para mejorar el servicio;
- IX. Con autorización del Ayuntamiento, crear juntas, comités, comisiones y concejos, y asignarles las funciones que conforme a la ley les correspondan;
- X. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos o dictámenes de reglamentos, según corresponda, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones, y dar cumplimiento a los acuerdos del Ayuntamiento;
- XI. Dirigir y vigilar el adecuado funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes;
- XII. Someter al Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo, programas municipales y la declaratoria de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios, y vigilar su cumplimiento por parte de las personas servidoras públicos municipales;
- XIII. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto autorizado;
- XIV. A través de la dependencia competente, resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permisos para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitos;
- XV. A través de la persona titular del Juzgado Calificador, calificar y sancionar a los infractores del Bando de Policía y Gobierno y de los reglamentos municipales; y
- XVI. Informar al Ayuntamiento del estado que guarda la Administración Pública Municipal.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, corresponding to items X through XVI.]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



CAPÍTULO II

De la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal

Artículo 29.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal y de la prestación de los servicios públicos municipales, la persona titular de la Presidencia Municipal se auxiliará de las siguientes unidades de apoyo, dependencias y órganos administrativos y en su caso, de los organismos paramunicipales que se constituyeren:

I.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA:

1. PRESIDENCIA.

- a) Secretaría Particular.
- b) Secretaría Técnica.
- c) Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- d) Coordinación de Salud.
- e) Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- f) Coordinación de Archivo Municipal.
- g) Coordinación de Servicios Públicos Desconcentrados Pomoca.
- h) Coordinación de Servicios Públicos Desconcentrados Bosques de Saloya.
- i) Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria.
- j) Departamento de Logística.

2. DEPENDENCIAS.

- a) Secretaría del Ayuntamiento.
- b) Dirección de Finanzas.
- c) Dirección de Programación.
- d) Contraloría Municipal.
- e) Dirección de Desarrollo.
- f) Dirección de Fomento Económico y Turismo.
- g) Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
- h) Dirección de Educación, Cultura y Recreación.
- i) Dirección de Administración.
- j) Dirección de Seguridad Pública.
- k) Dirección de Tránsito.
- l) Dirección de Asuntos Jurídicos.
- m) Dirección de Atención Ciudadana.
- n) Dirección de Atención a las Mujeres.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- o) Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.
- p) Dirección de Asuntos Indígenas.

3. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- a) Dirección del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

4.- ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS

- a) Instituto Municipal de Planeación de Nacajuca.

CAPÍTULO III

De las Unidades de Apoyo

Sección I

De la Secretaría Particular

Artículo 30.- La persona titular de la Secretaría Particular, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tramitar los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal, así como atender las quejas y sugerencias, elaborando un análisis de las mismas a fin de coadyuvar con las funciones de la Presidencia Municipal;
- II. Organizar, controlar y registrar la atención al público, correspondencia, agenda y archivo de la Presidencia Municipal;
- III. Escuchar y canalizar las solicitudes y propuestas de la ciudadanía y de las personas servidoras públicos relacionados con los servicios que presta la Presidencia Municipal, y darles el adecuado seguimiento;
- IV. Coordinar con la Dirección de Administración, el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos de la Presidencia Municipal y de las áreas que tengan vinculación con la Secretaría Particular;
- V. Implementar las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente a la Presidencia Municipal;
- VI. Servir de enlace informativo entre las personas servidoras públicas de la Secretaría, para dar a conocer las instrucciones que emita la persona titular de la Presidencia Municipal;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'D', a signature, and several other marks.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VII. Recibir, revisar y acordar con la persona titular de la Presidencia Municipal, la documentación que reciba y darle el trámite y seguimiento correspondiente;
- VIII. Colaborar en la organización de eventos a cargo de la Presidencia Municipal;
- IX. Servir de medio de enlace informativo entre la persona titular de la Presidencia Municipal y las personas titulares de las dependencias federales, estatales y municipales que colaboren con la Presidencia Municipal, para la organización de reuniones o diálogos con los integrantes del H. Ayuntamiento;
- X. Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo la persona titular de la Presidencia Municipal; y
- XI. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 31.- Para el adecuado cumplimiento y ejercicio de sus facultades y obligaciones, la Secretaría Particular contará con el personal auxiliar, que conforme al presupuesto le sea autorizado.

Sección II De la Secretaría Técnica

Artículo 32.- A la persona titular de la Secretaría Técnica, compete el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar y mantener un sistema de información actualizado del desarrollo y grado de avance de los programas y acciones realizados por las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones del Gobierno Municipal;
- II. Coordinar y evaluar la integración del Informe de Gobierno Municipal, en los plazos y formas que la ley establezca;
- III. Recabar y analizar información socioeconómica del Municipio y diseñar e integrar las estadísticas socioeconómicas básicas del mismo;
- IV. Registrar y dar seguimiento a los programas institucionales e informar a la persona titular del Ejecutivo Municipal sobre sus avances;
- V. Integrar información para las reuniones de la persona titular de la Presidencia Municipal con representantes de los sectores social y privado, así como con titulares de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones municipales;
- VI. Elaborar análisis, informes y demás documentos necesarios para los acuerdos de la persona titular de la Presidencia Municipal, con el Gobernador del Estado, así como con representantes de los sectores social y privado, y para la ejecución de eventos o giras de trabajo;

Handwritten marks and signatures on the right margin, including a circled '1', a stylized 'g', and several illegible signatures.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VII. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos de la persona titular de la Presidencia Municipal, con el Ejecutivo del Estado o las personas titulares de sus dependencias y aquellos que éste le instruya;
- VIII. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos de gabinete, e informar a la persona titular de la Presidencia Municipal sobre su resolución;
- IX. Previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, proponer y gestionar ante dependencias y entidades federales y estatales, la firma de acuerdos o convenios, para la realización de programas de interés municipal, y darles el debido seguimiento, en su caso;
- X. Asistir a la persona titular de la Presidencia Municipal en giras, audiencias y reuniones de trabajo; y
- XI. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 33.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría Técnica, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Información y Análisis.
- b) Departamento de Seguimiento y Evaluación.
- c) Departamento de Enlace Administrativo.

Sección III
De la Coordinación Comunicación Social
y Relaciones Públicas

Artículo 34.- La persona titular de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer los lineamientos para la planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias de comunicación social y relaciones públicas de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones de la administración pública municipal;
- II. Diseñar campañas de comunicación institucional de la administración pública municipal y programar su difusión y cobertura;
- III. Efectuar la cobertura y difusión de las actividades en las que participe la persona titular de la Presidencia Municipal;
- IV. Promover la generación de vínculos institucionales con los medios de comunicación;

(Handwritten marks and signatures on the right margin)



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- V. Integrar y aplicar el Manual de Imagen Institucional del Ayuntamiento;
- VI. Establecer alternativas de comunicación y difusión en las actividades de la administración pública municipal;
- VII. Diseñar, organizar y producir materiales de información relevante, noticiosa, de interés público, relacionada con la administración municipal;
- VIII. Coordinar la elaboración de material de información y difusión, relativos a las obras y programas del gobierno municipal;
- IX. Proponer las estrategias y criterios para el correcto manejo publicitario de la administración pública municipal;
- X. Organizar y coordinar los eventos que realice el Ayuntamiento, y actuar en su representación, en el caso de que éste actúe de manera coordinada en la organización de eventos con otras instituciones;
- XI. Asesorar y apoyar a las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones de la administración pública municipal en materia de comunicación social; y
- XII. Monitorear los distintos medios de comunicación, con la finalidad de detectar los asuntos relevantes, e informar a la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 35.- Para el ejercicio de sus facultades y obligaciones, la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Seguimiento, Análisis de la Información y Relaciones Públicas.
- b) Departamento de Imagen y Diseño.
- c) Departamento Audiovisual y Fotografía.
- d) Departamento de Protocolo y Eventos.

Sección IV De la Coordinación de Salud

Artículo 36.- La persona titular de la Coordinación de Salud, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con las autoridades federales y estatales, en la implementación de acciones de salud relacionadas con la atención médica preventiva, la regulación sanitaria local y la vigilancia de enfermedades epidemiológicas;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- II. Verificar e implementar las medidas de sanidad e higiene, en los lugares destinados a la crianza o matanza de animales, destinados para el consumo humano;
- III. Expedir las constancias sanitarias y opiniones técnicas establecidas por las disposiciones en materia de salud;
- IV. Realizar inspecciones o verificaciones sanitarias en los establecimientos en que presumiblemente se ejerza la prostitución y aquellas personas que se dediquen a la misma;
- V. Realizar inspecciones o verificaciones sanitarias al comercio en la vía pública en los que se expendan alimentos y bebidas;
- VI. Implementar programas de sanidad, tendientes al control y prevención de la prostitución;
- VII. Vigilar el cumplimiento de disposiciones administrativas relativas a la tenencia y propiedad de animales felinos y caninos en el Municipio;
- VIII. Remitir al Juez Calificador, las actas de infracción a reglamentos municipales o disposiciones administrativas que se originen con motivo de visitas de inspección o verificación; y
- IX. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 37.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación de Salud, contará con la estructura orgánica siguiente:

- a) Subcoordinación de Salud Pública.
- b) Departamento de Enlace Administrativo.
- c) Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 38.- Corresponde a la persona titular de la Subcoordinación de Salud Pública el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar, supervisar y difundir los programas de salud pública del Municipio;
- II. Vigilar el cumplimiento de las políticas en materia de asistencia sanitaria, así como normas y lineamientos en base a la legislación de la materia;
- III. Coordinar actividades concernientes con la promoción de la salud, la prevención de las enfermedades, así como la regulación y control sanitario;
- IV. Evaluar programas de promoción a la salud y regulación sanitaria;
- V. Elaborar programas encaminados a promover la salud de niños, niñas y adolescentes;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VI. Fomentar la participación comunitaria, para el auto cuidado de la salud;
- VII. Elaborar el programa anual de trabajo de la Subcoordinación y someterlo a consideración de la persona titular de la Coordinación; y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la Coordinación o le asignen las leyes y reglamentos.

Artículo 39.- Para el desempeño de sus atribuciones, la Subcoordinación de Salud Pública contará con la siguiente estructura orgánica

- a) Departamento de Regulación y Control Sanitario.
- b) Departamento de Promoción a la Salud.

Sección V De la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 40.- A la persona titular de la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y su Reglamento en el ámbito de su competencia;
- II. Recabar, transparentar y actualizar la información pública de oficio a que se refiere la ley de la materia;
- III. Asesorar y orientar a quienes lo requieran en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para hacer efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la misma;
- IV. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, así como darles seguimiento hasta la entrega de la información, en la forma que la haya solicitado el interesado conforme a la ley de la materia;
- V. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la información pública a su cargo;
- VI. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VII. Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados actualizándolos por lo menos cada seis meses;
- VIII. Llevar un registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos de reproducción y envío cuando fuere el caso;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- IX. Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- X. Comprobar en cada caso que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
- XI. Recibir las solicitudes de aclaración y la acción de protección de datos personales, dándoles el seguimiento que corresponda;
- XII. Clasificar la versión pública de la información que esté parcialmente reservada y/o contenga datos confidenciales;
- XIII. Analizar y proponer a su superior jerárquico, la información que previos los trámites respectivos, debe ser considerada como reservada; y
- XIV. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 41.- La Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para el desempeño de sus funciones, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento Jurídico.
- b) Auxiliar de Atención al Público.
- c) Auxiliar de Estadística e Informática.
- d) Auxiliar de Difusión.
- e) Enlace de Mejora Regulatoria.

Sección VI De la Coordinación de Archivo Municipal

Artículo 42.- La persona titular de la Coordinación de Archivo Municipal ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coordinar sus actividades con la Contraloría Municipal, y con los titulares de las direcciones de archivos estatales, y los órganos colegiados que la ley de la materia establece;
- II. Acordar con su superior jerárquico las políticas de funcionamiento de su propio archivo;
- III. Establecer un área de consulta y fijar mecanismos idóneos para proporcionar el servicio de consulta y reproducción de documentos;
- IV. Incorporar a su acervo los documentos que posean interés histórico para la Administración Pública Municipal y promover su difusión;










H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- V. Proponer las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como la organización de los archivos de trámite y de concentración de las dependencias, órganos y unidades administrativas;
- VI. Llevar el control de los documentos cedidos en préstamo que integran el Archivo Municipal;
- VII. Compilar la legislación federal, estatal y municipal, clasificándola por materia y jerarquía;
- VIII. Captar, organizar, clasificar, preservar, depurar y difundir la memoria pública del municipio;
- IX. Proponer los plazos en que la documentación debe permanecer en sus archivos de origen y fijar los calendarios que habrán de regir su transferencia hacia los archivos de concentración o su destrucción;
- X. Establecer sistemas de clasificación, conservación y difusión documental, considerando los estándares nacionales e internacionales de calidad y de mejora continua de los procesos de trabajo, atendiendo los criterios, políticas y lineamientos que en materia de transparencia y acceso a la información establezcan las dependencias y entes competentes;
- XI. Elaborar en colaboración con los responsables de archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
- XII. Elaborar criterios específicos y recomendaciones en materia de organización y conservación de archivos, cuando la especialidad del sujeto obligado así lo requiera;
- XIII. Elaborar y someter a consideración del titular del sujeto obligado o a quien éste designe, el programa anual;
- XIV. Coordinar y proponer los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- XV. Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
- XVI. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
- XVII. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- XVIII. Coordinar con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
- XIX. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large circular mark at the top and several illegible signatures below.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XX.** Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del sujeto obligado sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
- XXI.** Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le asigne la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 43.- Para el desarrollo de sus atribuciones, la Coordinación de Archivo Municipal, contará con las siguientes áreas:

- a) Área de Correspondencia.
- b) Área de Archivo de Trámite.
- c) Área de Archivo de Concentración.
- d) Área de Archivo Histórico.

Sección VII De las Coordinaciones de Servicios Públicos Desconcentrados

Artículo 44.- Las coordinaciones de servicios públicos desconcentrados de POMOCA y Bosques de Saloya, tienen como finalidad, acercar, proporcionar y gestionar, en su caso, de manera ágil y eficiente, los servicios de la administración pública municipal, en los respectivos centros de población.

Artículo 45.- La persona titular de las coordinaciones de servicios públicos desconcentrados de Pomoca y Bosques de Saloya, en sus respectivos ámbitos de competencia, atendiendo al ámbito territorial de desconcentración de servicios que les corresponde, ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y ejecutar las acciones correspondientes, para la adecuada prestación de los servicios públicos en su respectiva demarcación territorial;
- II. Coordinar la prestación de los servicios públicos municipales en la demarcación territorial que les corresponde;
- III. Vigilar y procurar que los servicios públicos municipales se presten con eficiencia y eficacia;
- IV. Supervisar, en coordinación con las autoridades municipales de obras, ordenamiento territorial y servicios municipales, protección ambiental y desarrollo sustentable, protección civil y salud, que los establecimientos, puestos fijos, semifijos y ambulantes, cumplan con las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad, salubridad e impacto ambiental;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a circled '1', a stylized 'Q', and several illegible signatures.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- V. Remitir a la Dirección de Finanzas las actas de supervisión, en las que se detalle alguna infracción a la normatividad aplicable a los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, comercio en la vía pública y en materia de espectáculos públicos, debidamente integradas, para los efectos correspondientes;
- VI. Recepcionar y gestionar ante las dependencias municipales, las solicitudes y trámites de la población;
- VII. Organizar y operar la ventanilla de gestión y trámites;
- VIII. Coordinar sus acciones con las Dependencias cuyas funciones incidan en su demarcación;
- IX. Servir de enlace con las direcciones de Seguridad Pública, y Tránsito;
- X. Coadyuvar con la Dirección de Finanzas en la promoción del cobro de contribuciones municipales;
- XI. Levantar el diagnóstico de la infraestructura municipal y entregarlo a la Dirección de Obras Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales;
- XII. Brindar apoyo para operación de las oficinas del Registro Civil;
- XIII. Coordinar con las Direcciones del Ayuntamiento, los eventos especiales; y
- XIV. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 46.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Coordinación de Servicios Desconcentrados Pomoca, contará las siguientes áreas:

- a) Área de Servicios Públicos.
- b) Área de Deportes.
- c) Área de Cultura.
- d) Área de Gestión y Trámites.
- e) Área Administrativa.

Áreas coordinadas:

- a) Finanzas.
- b) Oficialía del Registro Civil.
- c) Jugado Calificador.
- d) Seguridad Pública.
- e) Tránsito.
- f) Atención Ciudadana.
- g) Protección Ambiental.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'Q' and several illegible signatures.]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



h) Protección Civil.

Artículo 47.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Coordinación de Servicios Desconcentrados Bosques de Saloya, contará las siguientes áreas:

- a) Área de Servicios Públicos.
- b) Área de Deportes.
- c) Área de Cultura.
- d) Área de Gestión y Trámites.
- e) Área Administrativa.

Áreas coordinadas:

- a) Finanzas.
- b) Oficialía del Registro Civil.
- c) Jugado Calificador.
- d) Seguridad Pública.
- e) Tránsito.
- f) Atención Ciudadana.
- g) Protección Ambiental.
- h) Protección Civil.

Sección VIII

De la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria

Artículo 48.- En el marco de lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, la Autoridad Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria;
- II. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal y someterlos a la aprobación del Consejo;
- III. Desarrollar y monitorear el sistema de indicadores que, en el marco del Programa Municipal y previa aprobación del Consejo Municipal, permitan conocer el avance de la mejora regulatoria en el Municipio;
- IV. Proponer al Consejo recomendaciones que requieran acción inmediata, derivada de la identificación de problemáticas regulatorias que incidan en la competitividad o el desarrollo social y económico del Municipio;
- V. Establecer, operar y administrar el Catálogo Municipal de Regulaciones, Trámites y Servicios;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large circular mark at the top, a stylized 'R' or 'Q' below it, and several other illegible signatures and initials further down.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VI. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Municipal los lineamientos para la elaboración, presentación y recepción de los programas de mejora regulatoria;
- VII. Elaborar y presentar al Consejo informes e indicadores sobre los programas anuales;
- VIII. Revisar el marco regulatorio municipal, diagnosticar su aplicación e implementar programas específicos de mejora regulatoria en los sujetos obligados del Ayuntamiento;
- IX. Ejecutar las acciones derivadas del programa municipal;
- X. Elaborar y presentar los lineamientos ante el Consejo, para recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones, disposiciones de carácter general y/o de reforma específica, así como los análisis que envíen a la Autoridad Municipal los Sujetos Obligados;
- XI. Promover el uso de tecnologías de información para la sustanciación y resolución de trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con los principios y objetivos de este Reglamento;
- XII. Promover y facilitar el desarrollo y aplicación de los programas específicos de mejora regulatoria;
- XIII. Brindar asesoría técnica y capacitación en materia de mejora regulatoria a dependencias, órganos administrativos y coordinaciones;
- XIV. Proponer la suscripción de convenios de coordinación con dependencias y órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal;
- XV. Convocar a las personas, instituciones y representantes de los organismos empresariales, académicos o sociales, internacionales y nacionales, que puedan aportar conocimientos y experiencias para el cumplimiento de los objetivos de la mejora regulatoria;
- XVI. Formular propuestas respecto de los proyectos de diagnósticos, programas y acciones;
- XVII. Operar y administrar el Catálogo, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la información recibida de trámites y servicios de las dependencias; órganos administrativos y coordinaciones;
- XVIII. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Municipal, implementando las medidas para su cumplimiento;
- XIX. Fungir como Enlace Oficial de coordinación con dependencias y órganos públicos de los tres órdenes de gobierno, en el ámbito que corresponda, para asegurar la ejecución del Programa Municipal y de la Agenda Común e Integral, según sea el caso;

①
g
H
M
R
S



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XX. Presentar ante el Cabildo el informe anual de actividades de la Autoridad Municipal; y
- XXI. Las demás que le otorguen este reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 49.- Para el ejercicio de sus atribuciones la Autoridad Municipal de Mejora Regulatoria, contará con la Unidad de Mejora Regulatoria.

Artículo 50.- La persona titular de la Unidad de Mejora Regulatoria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar el marco regulatorio municipal, evaluar su aplicación y, en su caso, brindar asesoría a las autoridades competentes para mejorar la regulación en materias o sectores económicos específicos;
- II. Proponer a los sujetos obligados del Ayuntamiento, las acciones, medidas o programas que permitan impactar favorablemente en el mejoramiento del marco regulatorio municipal y que incidan en el desarrollo y crecimiento económico; así como coadyuvar en su promoción e implementación;
- III. Recibir y dictaminar las propuestas de nuevas regulaciones y de reforma específica, así como los análisis de impacto regulatorio que envíen los sujetos obligados del Ayuntamiento, de acuerdo a los lineamientos que al efecto se emitan;
- IV. Crear, desarrollar, proponer y promover programas específicos de simplificación y mejora regulatoria;
- V. Procurar que las acciones y programas de mejora regulatoria de los Sujetos Obligados del Ayuntamiento, se rijan por los mismos estándares de operación;
- VI. Vigilar y operar el funcionamiento del sistema de protesta ciudadana en informar al Órgano Interno de Control que corresponda, en caso de incumplimiento;
- VII. Promover la evaluación de regulaciones vigentes, a través del análisis de impacto regulatorio ex post, siguiendo los lineamientos que se emita para tal efecto;
- VIII. Integrar, administrar y actualizar el registro municipal de trámites y servicios, el registro municipal de visitas domiciliadas y el sistema de protesta ciudadana municipal;
- IX. Elaborar las prioridades, objetivos, estrategias y metas del Programa Municipal de Mejora Regulatoria; y
- X. Las demás que le asigne la persona titular de la Autoridad de Mejora Regulatoria, y las leyes y reglamentos correspondientes.

Artículo 51.- La Unidad de Mejora Regulatoria contará con las siguientes áreas:



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- a) Área del Catálogo Municipal de Regulaciones y Servicios y del Expediente para Trámites y Servicios;
- b) Área de Simplificación, Análisis de Impacto Regulatorio y Protesta Ciudadana.

Sección IX

Del Departamento de Logística

Artículo 52.- La persona titular del Departamento de Logística, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y diseñar las estrategias para la realización de giras y eventos de la Presidencia Municipal;
- II. Instrumentar la logística para la realización de giras de trabajo de la persona titular de la Presidencia Municipal a las diversas comunidades;
- III. Coordinar con autoridades de los gobiernos federal y estatal, así como con particulares, la información relativa a la realización de eventos y firmas de convenios;
- IV. Coordinar, con titulares de las dependencias y autoridades municipales auxiliares que corresponda; la logística de las giras de trabajo y eventos a realizar;
- V. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría Técnica en la elaboración de análisis, informes y demás documentos necesarios para los acuerdos de las personas titulares de la Presidencia Municipal, y del Poder Ejecutivo del Estado, así como con representantes de los Sectores Social y Privado, y para la ejecución de eventos o giras de trabajo;
- VI. Recopilar información político-social y mantenerla actualizada;
- VII. Previo a la realización de giras y eventos, generar informes ejecutivos relativos a la situación imperante en la localidad;
- VIII. En coordinación con la Dirección de Seguridad Pública, diseñar la logística de movilidad y seguridad, para las giras y eventos de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- IX. En coordinación con la persona titular de la Secretaría Particular, captar las solicitudes de la población en las giras de trabajo y eventos;
- X. Emitir informes periódicos relativos a giras de trabajo y eventos realizados, sobre obras y apoyos sociales entregadas; así como de la demanda ciudadana captada; y



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XI. Las demás que le establezcan las leyes y reglamentos, o las que le instruya la persona titular de la Secretaría Técnica.

TÍTULO TERCERO
DE LAS DEPENDENCIAS
CAPÍTULO I

**De las Facultades y Obligaciones Genéricas
de las Dependencias**

Artículo 53.- Sin perjuicio de las atribuciones que cada dependencia, órgano administrativo o coordinación tenga encomendada en el presente Reglamento, ejercerán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dependencia, órgano administrativo o coordinación a su cargo;
- II. Proporcionar en forma oportuna los datos e informes que los órganos fiscalizadores o las dependencias normativas les requieran, en forma debidamente justificada;
- III. Cumplir con los planes, programas, disposiciones, lineamientos, políticas y acuerdos emanados del H. Cabildo;
- IV. Bajo principios de transparencia, honestidad, economía, eficacia y eficiencia, administrar los recursos que le sean asignados a su dependencia, órgano administrativo o coordinación de su adscripción; así como prever la debida conservación y mantenimiento de los bienes muebles que estén a su resguardo;
- V. Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y programas, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias normativas;
- VI. Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de su adscripción y turnarlo a la dependencia normativa correspondiente;
- VII. Informar en forma periódica a la persona titular de la Presidencia Municipal, sobre las actividades del área de su adscripción;
- VIII. Elaborar proyectos de manuales de organización y procedimientos turnándolos a las dependencias normativas, para su validación;
- IX. Participar en los procedimientos de entrega recepción respectivos, de conformidad con la ley de la materia;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- X. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, la designación y remoción de servidores públicos del área de su adscripción;
- XI. Mantener un adecuado registro y control de las actividades y asuntos que se llevan a cabo en el área de su adscripción; resguardando la documentación e información que se derive con motivo de su encargo;
- XII. Resguardar la documentación e información que por sus funciones conserve bajo su cuidado, vigilando el uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción u ocultamiento; así como la actualización indebida de los mismos;
- XIII. Auxiliar al H. Cabildo o a la persona titular de la Presidencia Municipal en la esfera de su competencia y en el ejercicio de sus atribuciones; y
- XIV. Las demás que les otorguen otras disposiciones legales, el H. Cabildo o instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO II

De la Suplencia y Delegación de Facultades

Artículo 54.- Las licencias de la persona titular de la Presidencia Municipal para separarse del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de lo previsto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, se registrarán, además, por lo que disponga el Reglamento del H. Cabildo.

Las licencias temporales menores a diez días naturales de las personas servidores públicos, distintos a los integrantes del Ayuntamiento, se registrarán por lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.

En caso de licencia de la persona titular de alguna Dependencia, órgano administrativo o coordinación, otorgadas en los términos citados en el párrafo anterior, serán suplidas por el servidor público que designe la persona titular de la Presidencia Municipal.

Artículo 55.- Cada titular de dependencia, órgano administrativo o coordinación señalado en el presente Reglamento, con autorización de la Presidencia Municipal, podrá delegar mediante oficio, por razón de jerarquía, en cualquiera de sus subordinados, las atribuciones y obligaciones que siendo delegables estime convenientes.

Artículo 56.- Las personas titulares de jefaturas de departamento y demás personal que formen parte de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones de la administración pública municipal, ejercerán en el ámbito de su competencia, las funciones que se establezcan en los manuales de organización y funcionamiento autorizados por la Presidencia Municipal, sujetándose a las disposiciones que les encomiende su superior jerárquico, en apego a las facultades que les otorga la Ley Orgánica de los Municipios

(Handwritten signatures and initials on the right margin)



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



del Estado de Tabasco, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III De los Departamentos de Enlace Administrativo

Artículo 57.- Las direcciones, órganos administrativos y coordinaciones de la Administración Pública Municipal, según sus necesidades o requerimientos, y acorde a la autorización presupuestal, podrán contar con un Departamento de Enlace Administrativo, que ejercerá dentro de su área de adscripción las siguientes atribuciones:

- I. Administrar en forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados, estableciendo el registro, control y aplicación de éstos;
- II. Administrar, registrar y controlar los recursos asignados; y tramitar las ampliaciones y transferencias líquidas de las partidas presupuestales de acuerdo con las necesidades de la dependencia, órgano administrativo o coordinación de su adscripción;
- III. Cumplir los procedimientos, para el reclutamiento, selección, contratación y evaluación de méritos para el personal de su adscripción, así como su capacitación y desarrollo profesional conforme a los lineamientos establecidos por las instancias normativas;
- IV. Fungir de enlace entre el área de adscripción y las direcciones de Administración, Programación, Finanzas y la Contraloría Municipal;
- V. Proveer en forma oportuna, los recursos materiales, humanos y financieros a las áreas administrativas de adscripción, para su óptimo funcionamiento;
- VI. Proponer a la persona titular la actualización de los manuales de organización y de procedimientos, y perfil de puestos; así como coordinar la elaboración de los diversos programas, proyectos y manuales administrativos del área de su adscripción;
- VII. Elaborar en coordinación con la persona titular, el proyecto de presupuesto anual de egresos del área de su adscripción;
- VIII. Tramitar las comprobaciones del ejercicio presupuestal ante las dependencias normativas de H. Ayuntamiento;
- IX. Proponer las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como la organización de los archivos de trámite y de concentración de su área de adscripción;
- X. Coadyuvar con la Dirección de Administración en la elaboración quincenal de la nómina, informando de forma oportuna los movimientos e incidencias del

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a circular stamp at the top and several cursive signatures below.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



personal adscrito a la dependencia, órgano o unidad administrativa de su adscripción;

- XI. Auxiliar a la persona titular de la dependencia, órgano o unidad administrativa de su adscripción, en la revisión y validación de la nómina quincenal;
- XII. Evaluar trimestralmente los programas de gasto corriente e inversión, en coordinación con la Dirección de Programación;
- XIII. Cumplir las disposiciones establecidas por las dependencias normativas de la Administración Pública Municipal, en lo referente a la aplicación de los recursos financieros;
- XIV. Observar y vigilar la observancia de las normas, políticas y directrices para la administración documental, transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados; y
- XV. Las demás que les otorguen otras disposiciones legales, el Cabildo o instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO IV

De las Unidades y Departamentos de Asuntos Jurídicos

Artículo 58.- Las dependencias, de acuerdo con sus necesidades o requerimientos, y acorde a la autorización presupuestal; podrán contar con Unidades o departamentos jurídicos, que ejercerán dentro de su área de adscripción las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y asistir jurídicamente a la dependencia de su adscripción;
- II. Elaborar y analizar, las determinaciones y seguimiento de las órdenes y actas de inspección levantadas por infracciones a la normatividad, y los acuerdos de resolución administrativa respectivos conforme a la materia que corresponda dentro del ámbito de su adscripción;
- III. Formular proyectos de resoluciones administrativas;
- IV. Contestar en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las demandas derivadas de los juicios instaurados en contra del área de su adscripción;
- V. Formular los informes previos y justificados a las demandas de amparo en las que la Dependencia de su adscripción o de sus áreas administrativas, sean autoridades responsables, así como llevar el seguimiento de las mismas;
- VI. En coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, formular las denuncias por afectación de bienes asignados a la Dependencia de su adscripción; debiendo solicitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VII. Rendir los informes requeridos por autoridades o tribunales administrativos o judiciales;
- VIII. Elaborar propuestas de reglamentos o acuerdos en el ámbito de su competencia;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en la substanciación de procedimientos administrativos derivados de la aplicación de la normatividad, de acuerdo con el ámbito de competencia;
- X. Asistir a diligencias y levantar actas circunstanciadas;
- XI. Intervenir en nombre y representación de la persona titular de la dependencia en los juicios que éste sea parte;
- XII. Elaborar y revisar proyectos de convenios, acuerdos o contratos en el ámbito de competencia de la Dependencia de su adscripción;
- XIII. Brindar asesoría jurídica a la ciudadanía en asuntos que tramiten ante el área de su adscripción; y
- XIV. Las demás que le establezcan otros ordenamientos legales o le asigne la persona titular de la dependencia, o en su caso la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 59.- Las personas titulares de las unidades y los departamentos jurídicos, serán libremente designados o removidos por la persona titular de la Presidencia Municipal, a propuesta de la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos; ejerciendo sus funciones bajo la supervisión o en su caso aprobación del mismo.

TÍTULO CUARTO

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

De la Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 60.- A la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dirigir y conciliar las relaciones del Ayuntamiento con los sectores de la población del Municipio;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- II. Asistir a la persona titular de la Presidencia Municipal en las sesiones de Cabildo y fungir como secretario de actas en las mismas, asentándolas en el libro correspondiente, el cual deberá autorizar en todas sus fojas;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de culto público y población, en colaboración con las autoridades federales y estatales;
- IV. Organizar los actos cívicos de acuerdo con el calendario oficial;
- V. Vigilar la integración y actualización de los padrones de marcas de ganado, y de personal adscrito al Servicio Militar Nacional;
- VI. Vigilar y preservar la demarcación territorial del Municipio, mediante estudios de campo y la elaboración de registros debidamente actualizados;
- VII. En coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, integrar y presentar al Ayuntamiento las iniciativas, propuestas, proyectos de reglamentos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, los que deberá suscribir de forma conjunta con la persona titular de la Presidencia Municipal, y en su caso, tramitar su publicación e instruir su difusión;
- VIII. Compilar y difundir la legislación federal, estatal y municipal, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- IX. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;
- X. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Registro Civil que competen al Ayuntamiento y coordinar la prestación del servicio en el Municipio;
- XI. Organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XII. Organizar el proceso de elección de delegados, subdelegados, jefes de sector y jefes de sección;
- XIII. Atender las quejas en contra de delegados, subdelegados, jefes de sector y jefes de Sección, y desahogar los procedimientos administrativos correspondientes;
- XIV. Realizar reuniones periódicas con los delegados, subdelegados, jefes de sector y jefes de sección municipales, asesorándolos y capacitándolos, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, la suscripción de convenios y acuerdos con dependencias federales y estatales, para la ejecución de acciones competencia del Ayuntamiento;
- XVI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, reglamentos, órdenes y circulares que el Ayuntamiento acuerde; y
- XVII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente el Ayuntamiento o la persona titular de la



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Presidencia Municipal; para estos fines tendrá el apoyo de las direcciones, la Contraloría Municipal y demás dependencias administrativas.

Artículo 61.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- a) Coordinación de Vinculación Gubernamental.
- b) Coordinación de Delegados.
- c) Coordinación de Protección Civil.
- d) Coordinación de Asuntos Religiosos e Integración Social.
- e) Departamento de Gestión y Registro.
- f) Departamento de Registro para el Servicio Militar.
- g) Departamento del Registro Civil.
- h) Departamento de Asuntos Jurídicos.
- i) Departamento de Enlace Administrativo.
- j) Enlace de Mejora Regulatoria.

Sección I De la Coordinación de Vinculación Gubernamental

Artículo 62.- La Coordinación de Vinculación, tendrá como objetivo, coordinar las relaciones estratégicas institucionales, mediante acciones de vinculación entre dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno; así como con instituciones educativas y de la sociedad civil; y ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y estatales; los poderes legislativo y judicial federales y estatales, así como con la sociedad civil y el sector privado;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, las acciones institucionales que contribuyan al logro de los objetivos de la Dependencia;
- III. Establecer vinculación permanente con las dependencias, órganos, organismos y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, con el fin de generar opiniones y posicionamientos institucionales;
- IV. En coadyuvancia con la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, generar y coordinar la estrategia institucional de comunicación social, a fin de fortalecer los vínculos gubernamentales con la población y legitimar los programas y acciones de gobierno;
- V. Proponer acciones y estrategias de coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y estatales; los poderes legislativo y judicial federales y estatales, así como con la sociedad civil y el sector privado;










H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VI. Coadyuvar con la persona titular de la Dependencia, en la coordinación de funciones con los entes de los tres órdenes de gobierno establecidos en el Estado, así como con organizaciones de la sociedad civil y el sector privado;
- VII. Ser el enlace de la Secretaría del Ayuntamiento ante el Congreso del Estado, respecto de los proyectos de iniciativas de ley, cumplimiento de decretos, dictámenes, puntos de acuerdo y disposiciones normativas, realizadas por el Congreso del Estado, que tengan relación con el Municipio;
- VIII. Elaborar y proponer, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, los convenios de colaboración o cualquier otro instrumento legal, a celebrar con los órganos públicos de los tres órdenes de gobierno federales y del Estado de Tabasco, personas físicas y jurídicas colectivas del sector privado, e instituciones educativas.
- IX. Proponer encuentros y reuniones institucionales con las personas titulares de diversas entidades, dependencias y órganos de gobierno, federales, estatales y municipales.
- X. Dar seguimiento a los requerimientos de dependencias y entidades de los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado;
- XI. Coordinar el seguimiento oportuno de los acuerdos emitidos por el Cabildo y los demás órganos colegiados municipales;
- XII. Las demás que le instruya el Cabildo, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 63.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación de Vinculación, contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Vinculación.
- b) Departamento de Evaluación.

Sección II De la Coordinación de Delegados

Artículo 64.- La persona titular de la Coordinación de Delegados ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las funciones de los delegados municipales, sub delegados, jefes de sector y de sección;
- II. Formular y proponer programas de trabajo a realizar en coordinación con las delegaciones municipales, sub delegados, jefes de sector y de sección;










H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- III. Atender y dar trámite a las peticiones de los delegados municipales, sub delegados, jefes de sector y de sección;
- IV. Coordinar y supervisar el programa de trabajo de las delegaciones municipales, sub delegados, jefes de sector y de sección;
- V. Coadyuvar en el proceso de designación de delegados municipales;
- VI. Intervenir en el proceso de entrega recepción de las delegaciones municipales;
- VII. Remitir a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, las quejas y denuncias en contra de los delegados municipales, para su debida substanciación o trámite;
- VIII. Diseñar y proponer a la persona titular de la Secretaría, programas de capacitación para las y los delegados municipales;
- IX. Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento de las actividades de la Coordinación;
- X. Programar y organizar encuentros regionales con las y los delegados municipales;
- XI. Asistir a la persona titular de la Presidencia Municipal en los eventos de las delegaciones municipales; y
- XII. La demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal o de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 65.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Coordinación de Delegados, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Subcoordinación de Delegados.
- b) Departamento de Información y Análisis.
- c) Departamento de Seguimiento a Demandas Sociales.

Artículo 66.- La persona titular de la Subcoordinación de Delegados, ejercerá las siguientes facultades:

- I. Supervisar y evaluar las actividades y el desempeño de las y los delegados municipales e informar a la persona titular de la Coordinación;
- II. Coadyuvar en la implementación de programas de capacitación y asesoría a los delegados municipales, para el correcto cumplimiento de sus obligaciones y desempeño de sus funciones;
- III. Auxiliar al Coordinador en la integración de los expedientes y mantener actualizada la información de las delegaciones municipales; y
- IV. La demás que le asigne la persona titular de la Coordinación.

[Handwritten signatures and initials in the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Sección III De la Coordinación de Protección Civil

Artículo 67.- La persona titular de la Coordinación de Protección Civil ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer planes de prevención de riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres y previa aprobación del Consejo Municipal, difundirlos a la población, mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y en portal de Internet;
- II. Efectuar acciones para prevenir los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como reducir y mitigar sus efectos, en coordinación con los órdenes de gobierno estatal y federal en la materia;
- III. Proponer el Programa Municipal de Protección Civil y someterlo a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil y en su caso ejecutarlo;
- IV. Promover la cultura de Protección Civil, mediante acciones de educación y capacitación a la población, en coordinación con las autoridades en la materia;
- V. Fomentar la participación activa y responsable de los habitantes del Municipio en acciones de prevención o salvamento;
- VI. Prestar y coordinar el auxilio a la población, en casos de riesgo, emergencia o desastre;
- VII. En colaboración con el Instituto de Protección Civil del Estado, realizar inspección y vigilancia de bienes muebles e inmuebles, conforme a la ley de la materia;
- VIII. Diseñar y llevar a cabo campañas masivas de divulgación en materia de protección civil;
- IX. Proponer y mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos;
- X. Previa aprobación del Consejo Municipal de Protección Civil, suscribir convenios de colaboración en materia de protección civil;
- XI. Procurar el equipamiento de los cuerpos de respuesta;
- XII. Expedir constancias de inspección de riesgo a los establecimientos del Municipio y emitir recomendaciones a los establecimientos que no cuenten con las medidas mínimas de seguridad;
- XIII. Emitir análisis de riesgo respecto a predios, construcciones, estructuras o equipamiento urbano o cualquier elemento o instalación pública o privada, ubicada en lugares públicos, dentro del territorio municipal; proponiendo en su caso, las medidas para su mitigación;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIV. Analizar y evaluar la potencialidad de riesgos sobre asentamientos humanos existentes, y en su caso proponer medidas para su mitigación;
- XV. Informar oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de riesgo, siniestro o desastre, y tomar las medidas preventivas, de mitigación o de protección civil adecuadas; y
- XVI. Las demás que le establezcan las leyes, las que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal o de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 68.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Coordinación de Protección Civil, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subcoordinación Operativa.
- b) Unidad de Capacitación e Innovación.
- c) Unidad de Asuntos Jurídicos.
- d) Unidad de Enlace Administrativo.
- e) Enlace de Mejora Regulatoria.

Artículo 69.- A la Subcoordinación Operativa corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y realizar las funciones operativas tendientes a la organización para la prevención y atención de riesgos, emergencias, desastres y contingencias;
- II. Proponer acciones y estrategias para la prevención y atención de emergencias y contingencias;
- III. Coadyuvar con la persona titular de la Coordinación en la elaboración del Programa Municipal de Protección Civil;
- IV. Auxiliar a la persona titular de la Coordinación en la elaboración y ejecución de los programas internos y especiales de protección Civil;
- V. Recopilar y sistematizar información relativa al Atlas Municipal de Riesgos, inventarios y directorios de recursos humanos y materiales;
- VI. Elaborar estudios y dictámenes tendientes a la identificación y diagnóstico de riesgos a los que está expuesto el territorio municipal;
- VII. Coadyuvar con la persona titular de la Coordinación en la elaboración del Atlas Municipal de Riesgos, los programas especiales y el Plan Municipal de Emergencias;
- VIII. Formular y mantener actualizado el directorio de grupos voluntarios del Sistema Municipal de Protección Civil;










H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- IX. Supervisar las labores de auxilio a la población en situaciones de riesgo, emergencia, siniestro, calamidad o desastre;
- X. Supervisar la actualización permanente de las redes ciudadanas de protección civil y su operatividad;
- XI. Establecer, sistematizar y mantener actualizados los inventarios de recursos humanos y materiales disponibles en caso de emergencias, así como mapas de riesgos y archivos históricos sobre desastres ocurridos en el Municipio;
- XII. Supervisar, con los organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, la posible ocurrencia de fenómenos naturales;
- XIII. En caso de emergencia, coadyuvar con la persona titular de la Coordinación en la formulación del análisis y evaluación primaria de la magnitud de la misma;
- XIV. Ante la probable existencia de una situación de alto riesgo, siniestro o desastre, generar información eficaz para acciones de prevención y auxilio;
- XV. Coordinarse con las dependencias estatales y federales para la ejecución de los programas de protección civil establecidos; y
- XVI. Las demás que le establezcan las leyes y reglamentos, y las que le asigne la persona titular de la Coordinación.

Artículo 70.- Para el ejercicio de sus funciones, la Subcoordinación Operativa contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Unidad Operativa.
- b) Unidad de Bomberos y Abastecimientos.
- c) Unidad de Radio Operación y Respuesta de Emergencias.
- d) Unidad de Brigadas Municipales.

Artículo 71.- Corresponde a la Unidad de Capacitación e Innovación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y realizar las acciones de capacitación y promoción de la cultura de protección Civil, así como la conformación de una sociedad resiliente ante la ocurrencia de emergencias, contingencias o desastres;
- II. Coadyuvar con la persona titular de la Coordinación en acciones de promoción de la cultura de protección civil, desarrollando acciones de educación y capacitación a la población, en coordinación con las autoridades en la materia;
- III. Fomentar la participación y responsable de los habitantes del municipio en actividades de prevención, conocimiento, reacción y superación ante la ocurrencia de emergencias, contingencias o desastres;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- IV. Participar en la ejecución de actividades derivadas de convenios en materia de protección civil, celebrados por el Ayuntamiento, con instituciones educativas;
- V. Auxiliar en el diseñar y realización de campañas masivas de divulgación en materia de protección civil;
- VI. Coadyuvar en la promoción para fomentar la participación social e integración de grupos voluntarios al Sistema Municipal;
- VII. Diseñar y proponer la realización de cursos, ejercicios y simulacros en los centros educativos de los distintos niveles, que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el Sistema Municipal;
- VIII. Diseñar acciones y estrategias tendientes a la creación de una cultura de Protección Civil, a través de la realización de eventos y campañas de difusión y capacitación;
- IX. Participar en el establecimiento de Unidades Internas y Programas de Protección Civil, Especiales y de Alertamiento respectivos en las dependencias federales, estatales y municipales, establecidas en el territorio municipal, en su caso;
- X. Realizar jornadas de capacitación a los Comités y Brigadas Comunitarios;

Artículo 72.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la Unidad de Capacitación e Innovación, se auxiliará del Departamento de Capacitación y Adiestramiento.

Artículo 73.- Sin perjuicio de las atribuciones que le establece el artículo 58 del presente Reglamento, la Unidad de Asuntos Jurídicos ejercerá en lo específico, las siguientes atribuciones:

I. Por instrucciones de la persona titular de la Coordinación, realizar la inspección y vigilancia, de los bienes muebles e inmuebles que se encuentren ubicados en el Municipio de Nacajuca, de manera enunciativa más no limitativa, en los siguientes:

- a) Edificios, oficinas y locales comerciales donde se ejerzan actividades económicas;
- b) Oficinas y servicios públicos de la administración pública municipal, estatal o federal;
- c) Terrenos para estacionamientos de servicios;
- d) Centros escolares de Educación como Jardines de niños, guarderías, escuelas, colegios o institutos de educación primaria, hasta de estudios profesionales;
- e) Centros de asistencia y cuidados a la salud;
- f) Centros religiosos, cultos públicos;



H. AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA



- g) Establecimientos e instalaciones para espectáculos públicos, áreas de diversión, deportes, circos o ferias, todos estos fijos, eventuales o por evento;
- 5.8. Instalaciones de venta y distribución de alimentos y bebidas, así como comerciantes fijos y semifijos;
- h) Establecimientos e instalaciones industriales;
- i) Instalaciones para almacenamiento, distribución y venta de hidrocarburos, gases, líquidos y otros inflamables;
- j) Anuncios panorámicos;
- k) Otros establecimientos que por sus características y magnitud sean similares a los mencionados en los incisos anteriores o que puedan causar alguna de las eventualidades previstas en la Ley y este Reglamento;

- II. Levantar actas de inspección y dictaminar la imposición de sanciones establecidas en la Ley de Protección Civil, en los asuntos que sean competencia de la Coordinación;
- III. Vigilar, inspeccionar y dictaminar las infracciones cometidas a la Ley de Protección Civil y los reglamentos de protección civil, en el ámbito de su competencia;
- IV. Elaborar dictámenes y establecer medidas preventivas necesarias para evitar riesgos que puedan ocasionar daños a las personas, sus bienes o posesiones;
- V. Realizar inspecciones a empresas cuya actividad pudiere provocar algún riesgo o desastre, para efectos de constatar que cuentan con las medidas de seguridad requeridas para su operación;
- VI. Substanciar los procedimientos administrativos y en su oportunidad, emitir juntamente con la persona titular de la Coordinación, la resolución que corresponda;
- VII. Las demás que le establezcan las leyes, reglamentos, o las que le instruya la persona titular de la Coordinación.

(Handwritten marks and signatures on the right margin)

Artículo 74.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la Unidad de Asuntos Jurídicos, se auxiliará de los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Inspección y Supervisión.
- b) Departamento de Dictámenes y Constancias.

Sección IV
De la Coordinación de Asuntos Religiosos e Integración Social

Artículo 75.- La persona titular de la Coordinación de Asuntos Religiosos e Integración Social, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- I. Participar en la implementación y ejecución de estrategias y líneas de acción contenidas en los programas de la Administración Pública Municipal que deriven de los planes nacional y estatal de desarrollo que tengan como propósito la inclusión y cohesión social y los asuntos religiosos, la reconstrucción del tejido social, y la cultura de paz y legalidad;
- II. Preparar, coordinar y ejecutar la política del Gobierno Municipal en materia de asuntos religiosos;
- III. Contribuir con la persona titular de la Secretaría, en la conducción de las relaciones del Gobierno Municipal con las asociaciones religiosas, iglesias, agrupaciones y demás instituciones y organizaciones religiosas y asociaciones sin fines de lucro;
- IV. Brindar asesoría y orientación a las asociaciones religiosas en los trámites de la materia ante las autoridades competentes;
- V. Promover estudios y análisis relacionados con el desarrollo y difusión de la libertad religiosa;
- VI. Elaborar el registro de las diferentes asociaciones religiosas;
- VII. Desarrollar, garantizar y proteger las libertades religiosas y de culto, en coordinación con dependencias federales o estatales competentes en este ámbito;
- VIII. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas y asociaciones sin fines de lucro;
- IX. Realizar en el ámbito de su competencia y en observancia de los ordenamientos legales aplicables, la inspección de notorio arraigo de iglesias y agrupaciones religiosas, en términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y proponer a la persona titular de la Secretaría, la expedición de la constancia respectiva;
- X. Coadyuvar con las autoridades competentes en la ejecución de estrategias, programas y acciones en materia de prevención social del delito y la cultura de paz, y la reconstrucción del tejido social;
- XI. Proponer y ejecutar programas que refuercen la inclusión social y la igualdad, a través de estrategias y acciones que contribuyan a prevenir y eliminar la discriminación o vulnerabilidad de grupos sociales; y
- XII. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal o de la Secretaría del Ayuntamiento, o las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 76.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación de Asuntos Religiosos e Integración Social, contará con el Departamento de Relaciones Eclesiásticas y Gestión.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Sección V Del Departamento de Gestión y Registro

Artículo 77.- La persona Titular del Departamento de Gestión y Registro, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar la funcionalidad interna de la Secretaría en materia de trámites y registros, así como llevar el control y seguimiento de las acciones realizadas para su debida evaluación;
- II. Tramitar el registro de fierros y demás marcas de ganado, y crear y mantener actualizado el Padrón Municipal de Marcas de Ganado;
- III. Dar seguimiento a las gestiones que la ciudadanía formula ante la Secretaría del Ayuntamiento;
- IV. Coordinar y sistematizar la información derivada de las acciones de la Dependencia, para su integración al informe de gobierno;
- V. Coordinar la integración de informes y estadísticas relativas a las labores del H. Cabildo y de la Dependencia;
- VI. Apoyar en la atención de la ciudadanía durante las audiencias de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento y dar seguimiento a las mismas;
- VII. Tramitar permisos para llevar a cabo eventos familiares sin fines de lucro;
- VIII. Concentrar y sistematizar información referente al Municipio; y
- IX. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal o de la Secretaría del Ayuntamiento, o las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 78.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular del Departamento de Gestión y Registro contará con el Área de Trámites y Registro.

Sección VI Del Departamento de Registro para el Servicio Militar

Artículo 79.- A la persona titular del Departamento de Registro para el Servicio Militar, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar las tareas de reclutamiento de jóvenes para el trámite de Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- II. Elaborar los padrones de personas en edad de servicio militar, atender las solicitudes y turnarlas a la Junta Municipal de Reclutamiento;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- III. Participar en las reuniones que para fines de reclutamiento realiza la autoridad militar;
- IV. Difundir la convocatoria para la asignación de la Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- V. Difundir el listado de los requisitos para obtener la Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- VI. Programar, organizar y llevar a cabo el sorteo para determinar las personas que prestarán el Servicio Militar Nacional;
- VII. Tramitar la documentación oficial correspondiente ante la autoridad militar; y
- VIII. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal o de la Secretarías del Ayuntamiento.

Artículo 80.- Para el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Registro para el Servicio Militar, contará con el apoyo del Área de Registro.

Sección VII Del Departamento del Registro Civil

Artículo 81.- La persona titular del Departamento del Registro Civil, ejercerá en el ámbito de la competencia municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el funcionamiento operativo de las oficinas del Registro Civil;
- II. Participar en forma conjunta con la autoridad estatal en la ejecución de programas institucionales del Registro Civil;
- III. Elaborar y proponer estudios y proyectos para mejorar la prestación del servicio del Registro Civil;
- IV. Procurar el cumplimiento de las disposiciones en materia de población y Registro Civil, que competen a la autoridad municipal;
- V. Informar en periodos mensuales sobre el número de solicitudes y las Claves Únicas de Registro de Poblacional que sean entregadas por las personas oficiales del Registro Civil de la municipalidad, con los respectivos comprobantes de las mismas;
- VI. Participar en la ejecución de los programas de capacitación que se implementen para mejorar la atención a los usuarios;
- VII. Proveer en los términos legales y financieros aplicables, el equipamiento de las oficinas del Registro Civil, tanto en mobiliario como sistemas y equipo de cómputo;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VIII. Promover ante las instancias competentes la automatización de los procesos de las oficinas del Registro Civil, bajo los lineamientos expedidos por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal y de la Dirección General del Registro Civil;
- IX. Proponer la realización de trabajos de interconexión de la Dirección General del Registro Civil con las oficinas de la jurisdicción municipal;
- X. Proponer mecanismos de coordinación para ejecutar acciones conjuntas con el Ejecutivo del Estado, tendientes a lograr la regularización del estado civil de las personas y de acercamiento de los servicios que presta el Registro Civil, dando prioridad a pueblos indígenas, grupos marginados y migrantes;
- XI. Promover la incorporación de la Clave Única de Registro de Población en la inscripción y certificación de los actos del estado civil, así como la adopción y uso de dicho documento por parte de las dependencias, órganos administrativos del Gobierno Municipal;
- XII. Proporcionar los datos e informes que le solicite la Dirección General del Registro Civil y aquellos que conforme a la normatividad de la Institución deban proporcionar las oficinas del Registro Civil;
- XIII. Adoptar los procedimientos necesarios para la integración de la base de datos del Registro Civil, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal; y
- XIV. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal o de la Secretaría del Ayuntamiento, o las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 82.- El Departamento del Registro Civil se integrará con:

- a) Las oficinas del Registro Civil.
- b) Área de Registro Civil Itinerante.

Sección VIII Del Departamento de Asuntos Jurídicos

Artículo 83.- Además de las facultades genéricas establecidas en el artículo 58 del Presente Reglamento, a la persona titular del Departamento de Asuntos Jurídicos le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar en la preparación y celebración de las sesiones de Cabildo, elaboración de sus actas, cumplimiento de acuerdos, publicación de los mismos, así como certificación de actas y acuerdos;



H. AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA



- II. Llevar el libro de registro de imagen fotográfica y firmas de los Delegados Municipales;
- III. Realizar, por conducto de los delegados municipales, investigaciones de domicilios ignorados;
- IV. Proveer y dar seguimiento al cumplimiento de penas de trabajo a favor de la comunidad e informar a la autoridad competente;
- V. Llevar un adecuado registro de las actas de sesiones del Cabildo, así como de las certificaciones que de las mismas se efectúen;
- VI. Mantener actualizado el acervo jurídico municipal;
- VII. Brindar asesoría jurídica a la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento y a los titulares de las áreas administrativas de la Dependencia, en asuntos de índole oficial;
- VIII. Substanciar los procedimientos instaurados en contra de los delegados municipales, jefes de sector y de sección; y
- IX. Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría o le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 84.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Asuntos Jurídicos, se auxiliará de las áreas de:

- a) Seguimiento de Acuerdos.
- b) Registro de Actas de Cabildo.

CAPÍTULO II De la Dirección de Finanzas

Artículo 85.- La persona titular de la Dirección de Finanzas, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las finanzas públicas del Municipio;
- II. Proponer las políticas y programas hacendarios del Municipio, en materia de administración tributaria, ingresos y gasto público de conformidad con la legislación aplicable y las políticas emitidas por el Ayuntamiento;
- III. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la administración de las finanzas municipales y vigilar el cumplimiento de los mismos;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'Q' and 'R'.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables en el Municipio y suministrar, por instrucciones de la persona titular de la Presidencia Municipal, la información fiscal y financiera a quienes lo soliciten;
- V. Atender las instrucciones encomendadas por la persona titular de la Presidencia Municipal e informar periódicamente sobre el desarrollo de sus atribuciones;
- VI. Formular el anteproyecto de Ley de Ingresos Municipal y participar en la formulación del presupuesto de egresos del Municipio; así como intervenir en la glosa del Presupuesto Municipal aprobado;
- VII. Custodiar, resguardar, trasladar y administrar los fondos y valores propiedad del Municipio;
- VIII. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados;
- IX. Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio;
- X. Proponer las políticas financieras, fiscales y crediticias para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Recaudar las contribuciones del Municipio, incluyendo aquellas de naturaleza estatal, en los términos de las leyes y convenios respectivos;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, y llevar la estadística de ingresos del Municipio;
- XIII. Generar la información necesaria para la proyección y cálculo de los ingresos del Municipio y hacerlos del conocimiento de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XIV. Vigilar, conjuntamente con la Contraloría Municipal y la Sindicatura, la congruencia en el ejercicio del gasto público y los programas de inversión que se instrumenten;
- XV. Autorizar el registro de los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento con la intervención de las direcciones de Programación o de Administración, según corresponda;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal la cancelación de créditos incobrables a favor del Municipio y dar cuenta inmediata a la Sindicatura de Hacienda y a la Contraloría Municipal; previa autorización del Cabildo;
- XVII. Remitir al Órgano Superior de Fiscalización, dentro del mes siguiente respectivo, los informes que contengan el avance financiero y presupuestal, así como remitir a la Sindicatura de Hacienda copia del acuse por parte de dicha representación popular;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XXVIII.** Implementar conjuntamente con la Contraloría Municipal, el sistema de contabilidad gubernamental municipal;
- XIX.** Emitir y evaluar las políticas, criterios y lineamientos en materia de contabilidad municipal e integrar la Cuenta Pública del Municipio para su revisión y calificación en los términos de la normativa aplicable;
- XX.** Ordenar el cumplimiento de los pagos a favor del Municipio por concepto de aprovechamientos estatales y demás recursos que correspondan;
- XXI.** Ordenar la práctica de visitas domiciliarias para llevar a cabo todo tipo de actos de fiscalización, con el objeto de comprobar que los contribuyentes han cumplido con sus obligaciones fiscales en los términos de la normativa vigente;
- XXII.** Implementar, juntamente con las dependencias y entidades competentes, los estímulos fiscales que permitan promover el desarrollo social y económico del Municipio;
- XXIII.** Crear y supervisar juntamente con la Contraloría Municipal, mecanismos de control, sistemas y registros para formular estudios y reportes orientados a la vigilancia, seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y de los recursos estatales aportados, transferidos, asignados o reasignados al Municipio;
- XXIV.** Establecer recomendaciones sobre política financiera en materia de crédito y consignar en el anteproyecto de presupuesto de egresos del Municipio, las amortizaciones por concepto de capital y pago de intereses a que den lugar los empréstitos a cargo del Municipio;
- XXV.** Celebrar, previo acuerdo del Cabildo y autorización del Congreso, cuando así se requiera, los contratos y convenios para la obtención de empréstitos, créditos y demás operaciones financieras de deuda pública, suscribiendo los documentos y títulos de crédito requeridos para tales efectos;
- XXVI.** Emitir valores, formalizar, administrar y conducir la negociación de la deuda pública municipal y llevar el registro y control de la misma, e informar periódicamente a la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XXVII.** Reestructurar los créditos adquiridos como deudor directo u obligado solidario, modificando tasas de interés, plazos y formas de pago a fin de mejorar las condiciones pactadas;
- XXVIII.** Practicar en su caso, auditorías a los contribuyentes en relación con sus obligaciones fiscales municipales;
- XXIX.** Desempeñar, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal, el cargo de fideicomitente único del Municipio y vigilar que en los contratos que se deriven al respecto, se precisen claramente los derechos y obligaciones de las partes que intervienen;

(Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'Q' and several illegible signatures)



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XXX. Participar en la formulación, promoción e instrumentación de los programas municipales convenidos entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado u otros municipios de la Entidad;
- XXXI. Evaluar la operación de las unidades administrativas de la Dirección;
- XXXII. Participar en la formulación de la glosa de la Cuenta Pública que finque la Legislatura del Estado a través del Órgano Superior de Fiscalización;
- XXXIII. Formular mensualmente los estados financieros de la Hacienda Municipal, presentando a la persona titular de la Presidencia Municipal, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal;
- XXXIV. Imponer sanciones por infracciones a las leyes, al Bando de Policía y Gobierno, y reglamentos fiscales, en el ámbito de su competencia;
- XXXV. Comunicar a la persona titular de la Sindicatura de Hacienda y de la Dirección de Programación, dentro de los primeros quince días del mes que corresponda, los ingresos recaudados en el mes inmediato anterior.
- XXXVI. Tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia y los que deriven del ejercicio de las facultades conferidas en las disposiciones legales y reglamentarias de la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;
- XXXVII. Coordinar el ejercicio de las facultades en materia de catastro a cargo del Municipio, de acuerdo con la normativa respectiva; y
- XXXVIII. Las demás que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal o le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 86.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la persona titular de la Dirección de Finanzas se auxiliará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Coordinación de Catastro.
- b) Coordinación de Reglamento y Fiscalización.
- c) Subdirección de Finanzas.

Sección I De la Coordinación de Catastro

Artículo 87.- Corresponde a la persona titular de la Coordinación de Catastro, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Integrar el Catastro por medio de los sistemas técnicos más apropiados;
- II. Ejecutar y llevar el control de las actividades catastrales en el Municipio, regulando su funcionamiento técnico y administrativo, y determinar la



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XV. Ordenar, en caso de incumplimiento en el pago de las multas, la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución señalado en el Código Fiscal del Estado;
- XVI. Elaborar y proponer al Departamento de Ingresos las normas técnicas, el instructivo y los procedimientos para la valuación de la propiedad raíz en el Municipio, y los procedimientos para determinar los valores del suelo y de la construcción;
- XVII. Coordinar el proceso de investigación de los valores unitarios y proponer la normativa para determinar el valor catastral, así como practicar la valuación de los predios con base en las tablas de valores catastrales aprobadas por la Legislatura del Estado;
- XVIII. Elaborar las resoluciones de valor de los predios de uso comercial e industrial y ordenar su notificación;
- XIX. Dirigir las acciones necesarias para la digitalización de la cartografía, así como de la sistematización de los servicios y de la información catastral;
- XX. Supervisar los procedimientos de las áreas administrativas del Catastro Municipal, para efecto de analizar su idoneidad y proponer mejoras al respecto; y
- XXI. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Finanzas o establecidas en otros ordenamientos legales.

Artículo 88.- Para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación de Catastro, contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Ventanilla y Digitalización.
- b) Departamento de Registro y Valuación.
- c) Departamento de Cartografía e Inspección
- d) Departamento de Sistemas de Información Catastral

Sección II De la Coordinación de Reglamento y Fiscalización

Artículo 89.- La persona titular de la Coordinación de Reglamento y Fiscalización, ejercerá las siguientes atribuciones:

- a. En materia de ejecución fiscal:
 - I. En coordinación con las demás unidades administrativas, programar, elaborar y desarrollar los procedimientos para vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;

(Handwritten signatures and initials on the right margin)



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- II. Requerir directamente el pago de los créditos fiscales y multas administrativas, así como la reparación del daño en materia penal, de igual forma, aplicar el procedimiento administrativo de ejecución;
- III. Supervisar en forma integral los procedimientos y cálculos de las liquidaciones de créditos fiscales a cargo de los particulares determinados por actos de fiscalización;
- IV. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, así como la reclamación de las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal, inclusive las fianzas a favor del Municipio;
- V. Enajenar fuera de remate bienes embargados en los procedimientos de ejecución y, en su caso, expedir en forma conjunta con la persona titular de la Dirección, el documento que ampare la enajenación de los bienes rematados;
- VI. Ordenar y practicar el embargo precautorio o administrativo para asegurar el interés fiscal cuando a su juicio hubiere peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendiente a evadir el cumplimiento de sus obligaciones; así como levantarlo cuando proceda;
- VII. Designar, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección, a los notificadores adscritos;
- VIII. Continuar con el procedimiento de ejecución de conformidad con lo que establece supletoriamente en materia municipal, el Código Fiscal del Estado o el Federal según corresponda;
- IX. Efectuar los trámites de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de aquellos bienes embargados a favor del Municipio o del fisco federal o estatal.
- X. Efectuar los trámites necesarios para el remate de bienes embargados a favor del Municipio o del fisco federal o estatal, y que de conformidad con las leyes fiscales sean susceptibles de rematarse;
- XI. Verificar la correcta adjudicación de los bienes de remate, vigilando que se cumplan los requisitos exigidos en las leyes;
- XII. Informar sobre los créditos fiscales liquidados y de la resolución de las inconformidades interpuestas por los contribuyentes;
- XIII. Determinar las contribuciones municipales que deberán cubrir los sujetos obligados en términos de las leyes aplicables.

b. En materia de fiscalización

1. Tramitar la expedición de los certificados de funcionamiento para los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, cuidando que se cumplan las disposiciones legales aplicables a los establecimientos;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- II. Tramitar la expedición de permisos para ejercer comercio en la vía pública, vigilando el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Bando de Policía y Gobierno y reglamentos vigentes;
- III. Verificar y comprobar mediante inspecciones, revisiones, visitas domiciliarias y requerimientos, el debido cumplimiento de las obligaciones fiscales y los demás requisitos establecidos en las disposiciones legales en la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;
- IV. Integrar los expedientes y tramitar las solicitudes de anuencias que podrá otorgar la persona titular de la Presidencia Municipal, de conformidad con lo previsto por la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado;
- V. Vigilar que las publicaciones que se exhiban, distribuyan o comercien en la vía pública, no atenten contra la moral y las buenas costumbres o propaguen la pornografía;
- VI. Supervisar, en coordinación con las autoridades municipales de obras, ordenamiento territorial y servicios municipales, protección ambiental y desarrollo sustentable, protección civil y salud, que los establecimientos, puestos fijos, semifijos y ambulantes, cumplan con las disposiciones legales aplicables en materia de seguridad, salubridad e impacto ambiental;
- VII. Remitir a la Dirección de Finanzas las actas de supervisión, en las que se detalle alguna infracción a la normatividad aplicable a los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, comercio en la vía pública y en materia de espectáculos públicos, debidamente integradas, para la integración y substanciación del expediente respectivo; y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Finanzas o establecidas en otros ordenamientos legales.

Artículo 90.- Para desarrollo de las atribuciones que tiene encomendadas, la Coordinación de Reglamento y Fiscalización, contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Asesoría Jurídica y Ejecución Fiscal
- b) Departamento de Inspección Cabecera.
- c) Departamento de Inspección Pomoca;
- d) Departamento de Inspección Bosques de Saloya.
- e) Departamento de Anuencias.

(Handwritten signatures and initials on the right margin, corresponding to the list items)



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Sección II-A
Departamento de Asesoría Jurídica
y Ejecución Fiscal

Artículo 91.- La persona titular del Departamento de Asesoría Jurídica y Ejecución Fiscal, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo los programas y procedimientos establecidos para vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales;
- II. Motivar y fundamentar adecuadamente los procedimientos y cálculos de las liquidaciones de créditos fiscales a cargo de los particulares, determinados por actos de fiscalización de acuerdo con las políticas establecidas para ello;
- III. Resguardar los expedientes y registrar las listas de contribuyentes que tengan adeudos de carácter municipal, estatal o federal, que le turnen las unidades recaudadoras derivados de los acuerdos de coordinación en la materia, para continuar con el procedimiento de ejecución;
- IV. Estudiar y poner en estado de resolución los recursos administrativos que interpongan los deudores de créditos fiscales a favor del Municipio, de conformidad con la legislación fiscal vigente;
- V. Elaborar proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo que se interpongan en contra de los actos emanados por la Subdirección de Ejecución Fiscal y Fiscalización, y someterlos a consideración de la persona titular;
- VI. Tramitar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, de los bienes embargados a favor del Municipio o del fisco federal o estatal;
- VII. Llevar a cabo los trámites necesarios para el remate de bienes embargados a favor del Municipio o del fisco federal o estatal, y que de conformidad con las leyes fiscales sean susceptibles de rematarse;
- VIII. Verificar la correcta adjudicación de los bienes sujetos a remate, vigilando que se cumplan todos los requisitos exigidos en las leyes;
- IX. Realizar reportes sobre los créditos fiscales liquidados y de la resolución de las inconformidades interpuestas por los contribuyentes;
- X. Coadyuvar con la persona titular de la Subdirección, en la determinación de las contribuciones municipales que deberán cubrir los sujetos obligados en términos de las leyes aplicables; y
- XI. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Finanzas o establecidas en otros ordenamientos legales.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Sección II-B Departamento de Notificación y Ejecución

Artículo 92.- La persona titular del Departamento de Notificación y Ejecución, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo diligencias de notificación a los contribuyentes con adeudos de créditos fiscales exigibles en favor del Municipio;
- II. Requerir directamente el pago de los créditos fiscales y multas administrativas, así como la reparación del daño en materia penal, de igual forma, iniciar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;
- III. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, así como las garantías constituidas para asegurar el interés fiscal a favor del Municipio;
- IV. Supervisar la enajenación fuera de remate de los bienes embargados y, en su caso, tramitar la expedición del documento que ampare la enajenación de los bienes rematados;
- V. Señalar bienes en embargo precautorio o administrativo para garantizar el interés fiscal del municipio cuando a su juicio hubiere peligro de que el obligado se ausente o realice la enajenación de bienes o cualquier maniobra tendente a evadir el cumplimiento de sus obligaciones;
- VI. Continuar con el procedimiento de ejecución, de conformidad con lo que establece supletoriamente en materia municipal, el Código Fiscal del Estado o el Federal según corresponda;
- VII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Finanzas o establecidas en otros ordenamientos legales.

Sección II-C Departamento de Inspección en Cabecera Municipal, Pomoca y Bosques de Saloya

Artículo 93.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Inspección en Cabecera Municipal, Pomoca y Bosques de Saloya, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el correcto cumplimiento de las disposiciones del Bando de Policía y Gobierno de Nacajuca, respecto a la regulación del comercio en la vía pública, en el ámbito de su competencia, y las demás leyes y reglamentos aplicables;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes para obtener el permiso o autorización, para ejercer el comercio en la vía pública, realizar las investigaciones correspondientes y acordar con la Dirección, su procedencia;
- III. Supervisar que los comerciantes en la vía pública del municipio, cumplan con los requisitos legales para el desempeño de sus actividades;
- IV. Atender las peticiones de la ciudadanía y dar respuesta en el término legalmente establecido, debidamente fundada y motivada, conjuntamente con el Departamento de Asuntos Jurídicos;
- V. Supervisar permanentemente los tianguis y mercados sobre ruedas, y a las personas que ejercen el comercio en la vía pública, a fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan su funcionamiento;
- VI. Verificar en cualquier momento que los comerciantes en la vía pública ejerzan su actividad en la forma y términos autorizados;
- VII. Proponer a la Subdirección la reubicación de los comerciantes en la vía pública, cuando exista necesidad de llevar a cabo obra de construcción, conservación, reparación, mejoras de los servicios públicos y cuando el interés público así lo requiera;
- VIII. Supervisar y verificar las entradas y salidas de los aseguramientos de mercancías correspondientes, según lo requiera la Dirección, por conducto del área correspondiente;
- IX. Realizar y mantener actualizado diariamente el inventario del almacén e informar constantemente a la Dirección; y
- X. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Finanzas o establecidas en otros ordenamientos legales.

[Handwritten signatures and initials corresponding to items II through X]

Sección II-D Departamento de Verificación e Inspección

Artículo 94.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Verificación e Inspección el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas del Estado, del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Nacajuca y los convenios que en su caso se celebren con el Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Realizar supervisiones en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios del Municipio, para verificar el cumplimiento de los requisitos legales para su funcionamiento;

[Handwritten signatures and initials corresponding to items I and II]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- III. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección, los programas de vigilancia y verificación a establecimientos comerciales, industriales y de servicios;
- IV. Ejecutar las órdenes de visita que por escrito indique la persona titular de la Dirección, a los diversos establecimientos, con el fin de verificar que cuenten con el permiso o certificado de funcionamiento correspondiente y que cumplan con la normatividad vigente, haciendo constar los hechos en acta circunstanciada;
- V. Supervisar y exigir a las empresas de espectáculos, el cumplimiento de los horarios de funcionamiento e impedir la sobreventa de boletos;
- VI. Supervisar que en los programas para las funciones cinematográficas se indique la clasificación de las películas, y si éstas son propios o no para menores;
- VII. Supervisar que los establecimientos dedicados a la exposición de funciones cinematográficas cumplan con los horarios autorizados por el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. En colaboración con la Coordinación de Salud, la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, y la Coordinación de Protección Civil, supervisar que los establecimientos y espectáculos públicos cumplan con los requisitos de seguridad, higiene y funcionalidad, así como de sus equipos e instalaciones;
- IX. Calificar las actas de infracción a reglamentos municipales y turnarlas al Departamento Jurídico de la Dirección, para su trámite correspondiente; y
- X. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Finanzas o establecidas en otros ordenamientos legales.

Sección II-E Departamento de Anuencias

Artículo 95.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Anuencias, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de autorización para el funcionamiento de juegos permitidos por la ley, música grabada, música viva, y diversos eventos en los establecimientos mercantiles o de espectáculos;
- II. Revisar las solicitudes de anuencias o permisos para la apertura de negocios o la realización de espectáculos públicos o juegos permitidos por la ley;
- III. Revisar y tramitar las solicitudes de anuencia municipal para la apertura permanente o transitoria de establecimientos comerciales; y en su caso, la

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'D' and several illegible signatures.]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- venta o la distribución de bebidas alcohólicas, así como cambios de domicilio y ampliación de horario de los establecimientos;
- IV. Supervisar el trámite de las solicitudes que presenten las personas físicas o jurídicas colectivas, de permisos municipales para degustación de productos con contenido de alcohol;
 - V. Realizar trámites para la autorización de funciones o espectáculos públicos en locales transitorios o temporales, remitiendo la autorización o anuencia para su validación ante la Dirección de Asuntos Jurídicos;
 - VI. Mantener actualizado el padrón de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, verificando que los pagos a la hacienda municipal se encuentren al corriente;
 - VII. Integrar el Registro Único Municipal; y
 - VIII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Finanzas o establecidas en otros ordenamientos legales.

Sección III De la Subdirección de Finanzas

Artículo 96.- La persona titular de la Subdirección de Finanzas, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Estudiar y formular a la persona titular de la Dirección de Finanzas, propuestas de políticas y programas hacendarios del Municipio, en materia de administración tributaria, ingresos y gasto público;
- II. Elaborar proyectos de reglamentos, manuales, lineamientos y disposiciones de carácter general, para la adecuada administración de las finanzas municipales y vigilar su cumplimiento;
- III. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Finanzas, en la vigilancia del cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables en el Municipio;
- IV. Generar, sistematizar y resguardar, la información fiscal y financiera del Municipio;
- V. Elaborar periódicamente informes y reportes del estado que guardan las finanzas del Municipio;
- VI. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Finanzas, en la elaboración del anteproyecto de Ley de Ingresos del Municipio;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VII. Auxiliar a la persona titular de la Dirección de Finanzas, en los trabajos relativos a la formulación del presupuesto de egresos del Municipio; así como de su glosa una vez aprobado;
- VIII. Colaborar con la persona titular de la Dirección de Finanzas en la custodia, resguardo, traslado y administración de fondos y valores propiedad del Municipio;
- IX. Previa autorización de la persona titular de la Dirección de Finanzas, efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados;
- X. Elaborar mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio;
- XI. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección de Finanzas, las políticas financieras, fiscales y crediticias para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- XII. Recaudar las contribuciones del Municipio, incluyendo aquellas de naturaleza estatal, en los términos de las leyes y convenios respectivos;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, y llevar la estadística de ingresos del Municipio;
- XIV. Generar información necesaria para la proyección y cálculo de los egresos del Municipio;
- XV. Proponer a la persona titular de la Dirección de Finanzas, acciones y estrategias, para mantener la congruencia en el ejercicio del gasto público y los programas de inversión que se instrumenten;
- XVI. Por acuerdo de la persona titular de la Dirección de Finanzas, efectuar el registro de actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento;
- XVII. Formular propuestas para la cancelación de créditos incobrables a favor del Municipio, para ser sometidos a la autorización del Cabildo;
- XVIII. Formular periódicamente, informes de avance financiero y presupuestal, para su remisión al Órgano Superior de Fiscalización;
- XIX. Vigilar la adecuada implementación y funcionamiento, en el ámbito competencial de la Dirección de Finanzas, del sistema de contabilidad gubernamental municipal;
- XX. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las políticas, criterios y lineamientos en materia de contabilidad municipal;
- XXI. Periódicamente, integrar el informe de Cuenta Pública del Municipio para su revisión y calificación en los términos de la normativa aplicable;
- XXII. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección de Finanzas, en la ejecución de órdenes de cumplimiento de pagos a favor del Municipio por

Handwritten signatures and initials on the right margin, corresponding to items XII through XXII.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Sección III-A Departamento de Enlace Financiero

Artículo 98.- La persona Titular del Departamento de Enlace Financiero, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar en forma eficiente los recursos humanos, financieros y materiales asignados, estableciendo el registro, control y aplicación de éstos;
- II. Administrar, registrar y controlar los recursos asignados; y tramitar las ampliaciones y transferencias líquidas de las partidas presupuestales de acuerdo a las necesidades de la dependencia, órgano administrativo o coordinación de su adscripción;
- III. Cumplir los procedimientos, para el reclutamiento, selección, contratación y evaluación de méritos para el personal de su adscripción, así como su capacitación y desarrollo profesional conforme a los lineamientos establecidos por las instancias normativas;
- IV. Fungir de enlace entre el área de adscripción y las direcciones de Administración, Programación, Finanzas y la Contraloría Municipal;
- V. Proveer en forma oportuna, los recursos materiales, humanos y financieros a las áreas administrativas de adscripción, para su óptimo funcionamiento;
- VI. Proponer a la persona titular la actualización de los manuales de organización y de procedimientos, y perfil de puestos; así como coordinar la elaboración de los diversos programas, proyectos y manuales administrativos del área de su adscripción;
- VII. Elaborar en coordinación con la persona titular, el proyecto de presupuesto anual de egresos del área de su adscripción;
- VIII. Tramitar las comprobaciones del ejercicio presupuestal ante las dependencias normativas de H. Ayuntamiento;
- IX. Proponer las normas, políticas y directrices para la administración documental, así como la organización de los archivos de trámite y de concentración de su área de adscripción;
- X. Coadyuvar con la Dirección de Administración en la elaboración quincenal de la nómina, informando de forma oportuna los movimientos e incidencias del personal adscrito a la dependencia, órgano o unidad administrativa de su adscripción;
- XI. Auxiliar a la persona titular de la dependencia, órgano o unidad administrativa de su adscripción, en la revisión y validación de la nómina quincenal;
- XII. Evaluar trimestralmente los programas de gasto corriente e inversión, en coordinación con la Dirección de Programación;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'Q' and 'M'.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIII. Cumplir las disposiciones establecidas por las dependencias normativas de la Administración Pública Municipal, en lo referente a la aplicación de los recursos financieros;
- XIV. Observar y vigilar la observancia de las normas, políticas y directrices para la administración documental, transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados; y
- XV. Las demás que les otorguen otras disposiciones legales, el H. Cabildo o instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

Sección III-B Departamento de Contabilidad

Artículo 99.- La persona titular del Departamento de Contabilidad, ejercerá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Administrar y operar el Sistema de Contabilidad Municipal;
- II. Vigilar el funcionamiento de los controles administrativos en materia de contabilidad;
- III. Coordinar, junto con la Contraloría Municipal, las solventaciones sobre las observaciones que finque el Órgano Superior de Fiscalización, derivadas de las evaluaciones del ejercicio del gasto público y en la preparación de la glosa de la Cuenta Pública Municipal, en los plazos legalmente establecidos;
- IV. Organizar y controlar las actividades en materia contable para la formulación de la Cuenta Pública Municipal, para su revisión y calificación en los términos previstos por la Constitución Política del Estado, Ley de Hacienda Municipal y la legislación que resulte aplicable;
- V. Recepcionar la información que envían las distintas dependencias municipales para la integración de la Cuenta Pública Municipal;
- VI. Proporcionar en tiempo y forma al Órgano Superior de Fiscalización, la información analítica y consolidada de las operaciones financieras del Ayuntamiento;
- VII. Coordinar los trabajos de auditoría externa que se lleven a cabo en la Dirección de Finanzas;
- VIII. Fijar las políticas de registro contable y sistemas de información;
- IX. Verificar el oportuno cumplimiento de las obligaciones fiscales del Municipio ante las autoridades competentes;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- X. Implementar y mantener actualizado el Sistema de Contabilidad Municipal y vigilar la formulación e integración de la Cuenta Pública Municipal, conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Custodiar la documentación comprobatoria, originales de órdenes de pago que comprueben el ejercicio de los programas federales;
- XII. Implementar procedimientos para el registro y control de la deuda pública e informar a la persona titular de la Dirección, sobre la situación de la misma;
- XIII. Resguardar un soporte documental simple de las órdenes de pago comprobatorias del Programa Operativo Anual; y
- XIV. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Finanzas o establecidas en otros ordenamientos legales.

Artículo 100.- Para el ejercicio de sus facultades y obligaciones, el Departamento de Contabilidad contará con las siguientes áreas:

- a) Área de Integración de Cuenta Pública.
- b) Área de Registro Contable.

Sección III-C Departamento de Ingresos

Artículo 101.- La persona titular del Departamento de Ingresos, ejercerás las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Programar, dirigir y supervisar la operación de los sistemas de recepción y recaudación municipal;
- II. Establecer las políticas de recaudación y vigilancia de impuestos y derechos municipales y vigilar que se apliquen las establecidas por el Servicio de Administración Tributaria en materia de impuestos federales coordinados;
- III. Proyectar la modernización del equipo y estrategias para la recaudación tributaria, con identificación de los sistemas establecidos, de los ingresos municipales y federales y estatales coordinados;
- IV. Coordinar, vigilar y mantener actualizada la estructura de las cajas receptoras de impuestos y derechos, de acuerdo con lo establecido por la Dirección;
- V. Establecer y autorizar los programas de orientación y difusión fiscal para la asistencia de los contribuyentes de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección;

(Handwritten signatures and initials on the right margin)



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VI. Coordinar y vigilar los procedimientos legalmente aplicables para la elaboración de las liquidaciones de créditos fiscales, tanto de los determinados por auditoría como por cumplimiento voluntario;
- VII. Acordar con la persona titular de la Dirección, todos los asuntos que afecten los ingresos del Municipio;
- VIII. Recaudar los ingresos propios del Municipio, así como las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;
- IX. Llevar el registro de los ingresos y reportarlos mensualmente la persona titular de la Dirección;
- X. Organizar y coordinar las funciones de las áreas a su cargo; y
- XI. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Finanzas o establecidas en otros ordenamientos legales.

Artículo 102.- Para el eficaz ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Ingresos contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Área de Impuestos, padrones y Estadísticas Municipales.
- b) Área de Cajas.

Sección III-D Departamento de Egresos

Artículo 103.- La persona titular del Departamento de Egresos, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar los recursos financieros y el sistema de control de disposiciones de los egresos, cuidando la capacidad de pago y liquidez del Municipio, conforme a los programas y presupuestos aprobados;
- II. Concentrar y custodiar los recursos económicos en los términos de las disposiciones legales aplicables, convenios y acuerdos respectivos;
- III. Custodiar las garantías que se expidan a favor del Municipio o del Ayuntamiento, relacionadas con anticipos y obligaciones de contratos, a excepción de las de carácter fiscal y penal;
- IV. Presentar a la persona titular de la Dirección, análisis, informes y reportes mensuales sobre el comportamiento de los egresos, así como el corte de caja global de los ingresos y egresos;
- V. Enterar de las ministraciones recibidas en banco por el Municipio, con base en los programas y proyectos a ejecutar con los recursos federales, estatales y municipales;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VI. Proveer, por instrucciones de la persona titular de la Dirección, de fondos revolventes a las Direcciones, órganos administrativos y coordinaciones, autorizados por el Ayuntamiento;
- VII. Operar el ejercicio de los egresos financieros del Municipio, conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- VIII. Recibir la documentación referente a las erogaciones con cargo al presupuesto de egresos municipal, y remitirla para su afectación y trámite de pago;
- IX. Vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras a cargo del Ayuntamiento, e informar a la persona titular de la Dirección, sobre el comportamiento de las mismas;
- X. Dar cumplimiento a los pagos establecidos en los contratos que remitan las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones, respecto del ejercicio del gasto público;
- XI. Verificar la aplicación de las partidas del presupuesto conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- XII. Analizar mensualmente el ejercicio del gasto del Presupuesto de Egresos, a efecto de reportarlo oportunamente la persona titular de la Dirección, para los ajustes que se requieran;
- XIII. Coordinar la realización mensual de la conciliación bancaria, arqueo de caja e integración financiera del efectivo en caja;
- XIV. Informar mensualmente de los movimientos financieros y conciliaciones bancarias, para su envío al Departamento de Contabilidad e integración de la Cuenta Pública; y
- XV. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Dirección de Finanzas o establecidas en otros ordenamientos legales.

Artículo 104.- El Departamento de Egresos, para el adecuado ejercicio de sus atribuciones contará con las siguientes áreas:

- a) Área de Pagaduría.
- b) Área de Verificación Documental.

CAPÍTULO III De la Dirección de Programación

Artículo 105.- Corresponde a la persona titular de la Dirección de Programación el despacho de los siguientes asuntos:



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- I. Coordinar la instalación y operación de las instancias de planeación para el desarrollo municipal y la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Fomentar la coordinación entre los gobiernos municipal, estatal y federal, así como entre los sectores social y privado, a través del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio, para la instrumentación a nivel municipal del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Establecer y actualizar el sistema de presupuesto conforme a los lineamientos que emita el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- IV. Analizar e integrar las propuestas de inversión que formulen las dependencias órganos administrativos y unidades administrativas del Gobierno Municipal, para elaborar el Programa Operativo Anual y los proyectos específicos que fije el Ayuntamiento;
- V. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal los programas de inversión, acciones, estructuras financieras y fuentes de financiamiento; a fin de apoyar los criterios respectivos en la formulación del Presupuesto de Egresos Anual;
- VI. Aprobar las adecuaciones presupuestarias, que permitan alcanzar de manera eficaz y eficiente los objetivos de los programas y proyectos del presupuesto de egresos municipal, así como las afectaciones derivadas de su ejercicio;
- VII. Emitir los oficios de adecuación o afectación presupuestal, así como las cédulas de planeación y programación presupuestaria;
- VIII. Realizar los procesos de control y seguimiento programático y presupuestal en la ejecución de los programas de inversión y acciones municipales y concertadas, conforme a la normatividad;
- IX. Apoyar las actividades que, en materia de investigación y asesoría para la planeación, realicen las dependencias, órganos administrativos y unidades administrativas del Gobierno Municipal;
- X. Establecer los lineamientos a que deberán sujetarse las dependencias, órganos y unidades administrativas, para el seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Generar la información programática presupuestal que sirva de base para el informe anual que debe rendir la persona titular de la Presidencia Municipal;
- XII. Verificar que el ejercicio presupuestal se realice conforme a las metas y los períodos de ejecución programados e informar a las dependencias, órganos administrativos y unidades ejecutoras y a la Contraloría Municipal de las observaciones encontradas;
- XIII. Participar en los programas para la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del Gobierno Municipal;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIV. Informar a la Comisión Edilicia de Programación, las adecuaciones al Presupuesto de Egresos Municipal; y
- XV. Las demás que le indique la persona titular de la Presidencia Municipal, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 106.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Programación contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Planeación.
- b) Subdirección de Programación y Política Presupuestal.
- c) Unidad de Evaluación del Desempeño.
- d) Departamento de Enlace Administrativo.
- e) Enlace de Mejora Regulatoria.

Sección I De la Subdirección de Planeación

Artículo 107.- Competen a la persona titular de la Subdirección de Planeación, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer planteamientos, estudios, estadísticas e información en general, para integrar el Plan Municipal de Desarrollo; así como para los programas operativos anuales;
- II. Coordinar con las dependencias, órganos administrativos y unidades administrativas, realizar la formulación, publicación y difusión del Plan Municipal de Desarrollo, y coadyuvar en la elaboración de los programas sectoriales, regionales y especiales de corto y mediano plazo;
- III. Desarrollar y proponer los mecanismos para el seguimiento del cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo y sus programas;
- IV. Efectuar la evaluación de programas, objetivos y líneas de acción establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- V. Realizar actividades para la organización y funcionamiento de los subcomités que integran el Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal;
- VI. En coordinación con las dependencias del Gobierno Municipal, evaluar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Operativo Anual;
- VII. Apoyar la elaboración y revisión de las Matrices de Marco Lógico y las Matrices de Indicadores de Resultados, que realicen las dependencias



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



órganos administrativos y unidades administrativas del Gobierno Municipal, así como revisar sus proyectos con base a dichas matrices;

- VIII. Elaborar los informes trimestrales del seguimiento de los avances de los Indicadores de Desempeño, en coordinación con las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones generadoras del gasto.
- IX. Propiciar la vinculación con los otros niveles de gobierno, para coordinar acciones y potenciar el gasto público, con el apoyo de los subcomités sectoriales del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, (COPLADEMUN).
- X. Analizar las propuestas de inversión, con el fin de que sean congruentes a los objetivos, estrategias y líneas de acción fijadas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Elaborar, registrar y tramitar los oficios de aprobación, adecuaciones y cédulas de planeación y programación presupuestarias de las acciones y proyectos aprobados por la Dirección de Programación;
- XII. Coadyuvar en la elaboración de los informes presupuestales para la integración de la autoevaluación trimestral;
- XIII. Verificar que el ejercicio presupuestal se realice conforme a las metas y los períodos de ejecución programados e informar al Titular de la Dirección de los hallazgos detectados;
- XIV. Elaborar el Informe trimestral de las adecuaciones al Programa Operativo Anual;
- XV. Coordinarse con las dependencias, órganos administrativos y unidades ejecutoras para la elaboración de reportes e informes sobre la ejecución de los proyectos de inversión;
- XVI. Elaborar el consolidado de los programas de inversión para el Informe de Gobierno Anual;
- XVII. Elaborar el informe de adecuaciones presupuestarias que la Dirección de Programación presenta a la Comisión Edilicia de Programación; y
- XVIII. Las demás que le establezcan las leyes y reglamentos, o le asigne la persona titular de la Dirección.

Artículo 108.- Para el ejercicio de sus atribuciones la Subdirección de Planeación, contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Evaluación.
- b) Departamento de Planeación

[Handwritten signatures and initials on the right margin]





H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Sección II De la Subdirección de Programación y Política Presupuestal

Artículo 109.- Competen a la persona titular de la Subdirección de Programación y Política Presupuestal, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Llevar el control y ejercicio presupuestal conforme a las políticas, normas y lineamientos aplicables;
- II. Asesorar a las distintas áreas administrativas para la correcta aplicación del gasto;
- III. Integrar la propuesta del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, de acuerdo con la Ley de Ingresos y a los objetivos, estrategias y líneas de acción fijadas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Coordinar sus acciones con las dependencias municipales, involucradas en la consecución de los programas y proyectos de desarrollo municipal;
- V. Conciliar mensualmente con la Dirección de Finanzas el presupuesto ejercido;
- VI. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección, para establecer y actualizar las políticas, normas y lineamientos para el correcto ejercicio del presupuesto de egresos;
- VII. Elaborar, registrar y tramitar los oficios de aprobación, adecuaciones y cédulas de planeación y programación presupuestarias de las acciones y proyectos aprobados por la Dirección de Programación;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración de los informes presupuestales para la integración de la autoevaluación trimestral;
- IX. Elaborar el informe de adecuaciones presupuestarias que la Dirección de Programación presenta a la Comisión Edilicia de Programación;
- X. Coadyuvar en la determinación de las prioridades programáticas para el cumplimiento de los objetivos y líneas de acción del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Coordinación acciones de seguimiento de los programas de inversión y del Plan Municipal de Desarrollo;
- XII. Cumplir las disposiciones legales municipales, estatales y federales que en materia de programación, norman el funcionamiento y operación de los programas de inversión;
- XIII. Elaborar periódicamente los informes correspondientes del estado del presupuesto de egresos para la integración de la Cuenta Pública;







H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIV. Elaborar, con la participación de las dependencias, órganos administrativos y unidades ejecutoras, el cierre del ejercicio del Presupuesto de Egresos Municipal;
- XV. Mantener actualizado el sistema informático para el control del Presupuesto de Egresos;
- XVI. Formular la apertura programática del Presupuesto de Egresos Municipal, conforme a los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- XVII. Impulsar la realización de estudios y acopio de información, que permitan orientar las asignaciones de recursos;
- XVIII. Colaborar en la realización de programas especiales, sean sectoriales, regionales de corto o mediano plazo;
- XIX. Verificar que la ejecución y operación de los programas de inversión respondan a los objetivos, estrategias y líneas de acción fijadas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- XX. Revisar la documentación comprobatoria y aplicar las afectaciones de las órdenes de pago y vales en los programas y proyectos autorizados;
- XXI. Elaborar los informes mensuales y trimestrales sobre el ejercicio del presupuesto para la rendición de cuentas de la Dirección de Programación ante las instancias normativas de carácter federal, estatal y municipal. Así como de las principales partidas presupuestales, considerando su techo financiero anual asignado; y
- XXII. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección de Programación y le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 110.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Subdirección de Programación y Política Presupuestal contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Política Presupuestal.
- b) Departamento de Programación.

Sección III De la Unidad de Evaluación del Desempeño

Artículo 111.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2, fracción LII de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Tabasco y sus Municipios, la Unidad de Evaluación del Desempeño, ejercerá las siguientes atribuciones:










H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- I. Actuar como un órgano de consulta, análisis, opinión y evaluación;
- II. Coordinar y revisar la elaboración de los programas presupuestarios y las matrices de indicadores de desempeño, para la autorización y ejercicio del gasto, así como integrar las comisiones que sean necesarias que contribuyan a los fines antes citados;
- III. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, las medidas administrativas necesarias para mejorar la certeza y oportunidad en la elaboración de los indicadores, así como las que se deriven del análisis de la información generada por los mismos;
- IV. Fungir como instancia dictaminadora para el procedimiento de la contratación del evaluador externo, atendiendo en todo momento los principios de objetividad, economía, eficacia, eficiencia y transparencia;
- V. Fomentar la realización de acciones que favorezcan la transparencia, la optimización del uso de los recursos públicos y la efectividad de los resultados del Gobierno Municipal;
- VI. Fungir como enlace del Ayuntamiento en materia de evaluación del desempeño ante la Coordinación General de Vinculación y el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco;
- VII. Analizar y proponer acciones de control y evaluación del uso de los recursos públicos;
- VIII. Emitir opiniones y sugerencias en materia de evaluación del desempeño respecto de los proyectos, programas, obras y acciones del Gobierno Municipal, en cualquier etapa que se encuentren;
- IX. Emitir opinión en los temas o asuntos específicos en materia de evaluación del desempeño, que le sean planteados por el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal, o los titulares de las dependencias, órganos y unidades administrativas del Gobierno Municipal, respecto de los proyectos, programas, obras, acciones, trámites y servicios;
- X. Aprobar los mecanismos de evaluación de los proyectos, programas, obras, acciones, trámites y servicios de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal y de los servidores públicos, dando cuenta de los resultados a la persona titular de la Presidencia Municipal, por conducto del Coordinador de la Unidad de Evaluación del Desempeño, a efectos de que se implementen las acciones preventivas y correctivas que resulten procedentes;
- XI. Dar seguimiento al manejo de los recursos de los fondos federales, que ejerza el Gobierno Municipal, y proponer en su caso las acciones de control correspondientes;
- XII. Aplicar en su caso, las políticas, normas y lineamientos que establezca la Coordinación General de Vinculación y el Comité de Planeación para el

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- Desarrollo del Estado de Tabasco, en asuntos relacionados a la evaluación del desempeño y las recomendaciones que al respecto se emitan;
- XIII. Elaborar y difundir el Programa Anual de Evaluación de la Administración Pública Municipal;
 - XIV. Designar el programa presupuestario a evaluar y las fechas programadas para ello;
 - XV. Notificar con 48 horas de antelación a los titulares de las áreas administrativas ejecutores del programa presupuestario a evaluar, la fecha y hora en que se llevará a cabo la visita, así como los documentos que deberán ser presentados y el personal que debe participar durante el proceso de evaluación.
 - XVI. Cooperar al establecimiento de una cultura de evaluación del ejercicio público, así como a la consolidación del Sistema Estatal y Municipal de Evaluación del Desempeño;
 - XVII. Dar seguimiento a la elaboración de los programas presupuestarios y de las matrices de indicadores de desempeño, con el objeto de que los mismos se acaten a los lineamientos, normas y demás disposiciones, para su autorización y ejercicio del gasto;
 - XVIII. De conformidad con los lineamientos establecidos, difundir en la página de Internet del Ayuntamiento y en su Portal de Transparencia, los resultados de las evaluaciones;
 - XIX. Implementar los aspectos susceptibles de mejora, resultado de las evaluaciones;
 - XX. Formular el informe anual sobre las actividades realizadas por la Unidad de Evaluación del Desempeño, para presentarlos al Ayuntamiento; y
 - XXI. Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV De la Contraloría Municipal

Artículo 112.- La persona titular de la Contraloría Municipal ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las funciones que le confiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- III. Supervisar y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, así como del ejercicio y aplicación del gasto;
- IV. Inspeccionar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de control, supervisión y evaluación de la Administración Pública municipal;
- V. Realizar el control y evaluación del gasto público, conforme al registro de las operaciones financieras, presupuestales y contables que se realicen a través del Sistema Integral de Administración Financiera;
- VI. Vigilar que la aplicación de los recursos se administre con eficiencia, eficacia, economía, productividad y transparencia;
- VII. Prevenir, auditar, investigar e instaurar procedimientos administrativos, y sancionar en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las faltas administrativas o prácticas de corrupción al interior del Ayuntamiento;
- VIII. Establecer y mantener actualizado, el Registro Municipal de Servidores Públicos Sancionados y expedir las constancias respectivas;
- IX. Elaborar informes de las acciones de control, evaluación y autoevaluación que al efecto se realicen;
- X. Rendir los informes a que se refiere el último párrafo del artículo 41 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- XI. Supervisar e intervenir en la entrega-recepción de las dependencias, órganos administrativos, coordinaciones y áreas administrativas en términos de la ley de la materia y los lineamientos correspondientes;
- XII. Recibir y registrar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos de la administración municipal, verificando y practicando las investigaciones que al efecto procedan;
- XIII. Mantener informada a la persona titular de la Presidencia Municipal, de las acciones de inspección, supervisión y control que realiza la Contraloría Municipal; y atender las indicaciones que le encomiende directamente;
- XIV. Proponer y emitir, normas y lineamientos de observancia obligatoria en las dependencias y entidades del Ayuntamiento, en materia de, evaluación de las finanzas públicas, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;
- XV. Coordinar y colaborar en la fiscalización y auditoría de la aplicación y el ejercicio del gasto público de proyectos financiados con recursos públicos federales y/o convenidos, que realizan las entidades fiscalizadoras del orden de gobierno federal y estatal al Ayuntamiento; y
- XVI. Expedir las constancias respectivas, para el registro de proveedores y contratistas.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



XVII. Las demás que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal y las que le establezcan las leyes y reglamentos correspondientes.

Artículo 113.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Municipal contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Subcontraloría de Atención a Entidades de Control y Fiscalización.
- b) Subcontraloría de Control Interno.
- c) Autoridad Investigadora.
- d) Autoridad Substanciadora.
- e) Autoridad Resolutora.
- f) Departamento de Enlace Administrativo.
- g) Enlace de Mejora Regulatoria.

Sección I
De la Subcontraloría de Atención a
Entidades de Control y Fiscalización

Artículo 114.- La Subcontraloría de Atención a Entidades de Control y Fiscalización ejercerá las siguientes funciones:

- I. Atender a los diferentes entes fiscalizadores que realicen revisiones y auditorías al Municipio, salvo revisiones que por razón de su competencia deban atender dependencias, órganos administrativos o unidades específicos;
- II. Recepcionar y dar seguimiento a los informes de auditorías, pliegos de observaciones, o recomendaciones emitidas por los diferentes entes fiscalizadores, como resultado de las revisiones o auditorías practicadas;
- III. Conocer de los informes sobre observaciones a la Cuenta Pública y a los procedimientos, sistemas de contabilidad y control interno, que remite el Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- IV. Informar a la persona del Contralor Municipal sobre los resultados de las auditorías o revisiones, para la instrumentación de las medidas preventivas y correctivas que resulten pertinentes;
- V. Coordinar con la Dirección de Finanzas que se efectúe la solventación de observaciones y/o resultados que finque la Legislatura del Estado, a través del Órgano Superior de Fiscalización del Estado, determinando los plazos y condiciones para la presentación eficaz y oportuna de la misma ante las entidades fiscalizadoras.

①
Q
M
M
M



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VI. Dar seguimiento a los hallazgos y las observaciones determinadas a las dependencias, órganos administrativos y unidades de la administración pública municipal;
- VII. Llevar el control y registro de observaciones y solventaciones a fin de depurar oportunamente las mismas;
- VIII. Elaborar el informe mensual y trimestral de las principales acciones de control y evaluación de la Contraloría Municipal;
- IX. Atender los requerimientos de información para efectos de transparencia y acceso a la información pública, así como fungir como enlace de la Contraloría Municipal ante la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información;
- X. Atender las solicitudes de información y documentación presentadas por los diferentes entes fiscalizadores; y
- XI. Las demás que le atribuyan otras leyes y reglamentos, y las que le encomiende la persona titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 115.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Subcontraloría de Atención a Entidades de Control y Fiscalización, contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Atención a Entidades Estatales.
- b) Departamento de Atención a Entidades Federales.

Sección II Subcontraloría de Control Interno

Artículo 116.- La Subcontraloría de Control Interno ejercerá las siguientes funciones:

- I. Planear y organizar el sistema de control y evaluación municipal; así como del ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- II. Diseñar y proponer a la persona titular de la Contraloría Municipal, políticas, estrategias, instrumentos y procedimientos, que rijan el funcionamiento del sistema de control interno y la evaluación de la gestión pública municipal, así como las funciones de los Subcomités de Control Interno en las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones; considerando las bases y principios de coordinación y recomendaciones que para tal efecto emita el Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- III. Realizar evaluaciones, diagnósticos e informes de gestión de las dependencias, órganos y áreas administrativas, para fortalecer el proceso de toma de decisiones;
- IV. Coadyuvar con la persona titular de la Contraloría Municipal en la supervisión y vigilancia del cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, así como del ejercicio y aplicación del gasto;
- V. Coordinar, analizar e integrar la evaluación, autoevaluación y aplicación del gasto público municipal;
- VI. Vigilar el avance de metas y el comportamiento de indicadores, e informar a la persona titular de la Contraloría Municipal, el resultado de las evaluaciones y autoevaluaciones realizadas en periodos trimestral o anual a las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones, señalando las desviaciones detectadas; y proponer acciones de mejora y medidas correctivas, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- VII. Previo acuerdo con la persona titular de la Contraloría Municipal, coordinarse con el Órgano Superior de Fiscalización del Estado, para la ejecución de las normas de control, fiscalización, contabilidad y auditoría que deben observar las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones municipales;
- VIII. Inscribir y mantener actualizada en el sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, la información correspondiente a los declarantes de la administración municipal.
- IX. Formular propuestas para la implementación de medios de identificación personal electrónicos para la declaración de situación patrimonial;
- X. Verificar y prevenir la posible actualización de algún conflicto de interés, según la información proporcionada, llevando el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de los declarantes, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Verificar que las atribuciones de las personas titulares del Ayuntamiento y de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones, sean ejercidas conforme a los procedimientos y normatividad interna, así como con apego a las leyes y reglamentos aplicables;
- XII. Realizar el diseño e integración de indicadores para la evaluación de la gestión municipal y presentarlos a la persona titular de la Contraloría Municipal, para su validación;
- XIII. Emitir y operar mecanismos de control y seguimiento a los proyectos, y programas que le sean encomendados por la persona titular de la Contraloría Municipal;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIV. Promover en las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones, las políticas, estrategias, instrumentos y procedimientos de carácter general para la implementación, consolidación y mejora del sistema de control interno, así como los lineamientos básicos que deberán observar en la aplicación de la metodología de administración de riesgos que adopten; a efecto de prevenir, detectar y disuadir actos de corrupción e incorporar las mejores prácticas en la gestión pública, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización y Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco;
- XV. Vigilar a través de los Subcomités de Control Interno, el cumplimiento a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en materia de planeación, programación y presupuesto, administración de recursos humanos, financieros y materiales, adquisición de bienes, contratación de arrendamientos, servicios y obras públicas;
- XVI. Formular recomendaciones y acciones de mejora en la aplicación de los recursos económicos, con motivo del análisis y revisión de los informes de auditoría emitidos por las instancias fiscalizadoras federales y estatales;
- XVII. Dirigir, coordinar y organizar con apego a las disposiciones normativas de la materia, la planeación, desarrollo, instrumentación y evaluación de los procesos de captura, procesamiento, almacenamiento y distribución de información necesaria, para el cumplimiento de las funciones, haciendo uso de las tecnologías de la información;
- XVIII. Comunicar y asesorar a las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones del Ayuntamiento, respecto a la integración de los informes de autoevaluación;
- XIX. Representar al titular, en los actos de entrega-recepción de las dependencias, órganos administrativos, coordinaciones y áreas administrativas en términos de la ley de la materia y los lineamientos correspondientes;
- XX. Establecer y mantener actualizado, el Registro de proveedores y contratistas y expedir las constancias respectivas;
- XXI. Las demás que le atribuyan otras leyes y reglamentos, y las que le encomiende la persona titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 117.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Subcontraloría de Control Interno contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Revisión Financiera.
- b) Departamento de Supervisión de Obra Pública.
- c) Departamento de Registro de Trámites
- d) Departamento de Normatividad.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a circled 'C' and several illegible signatures.



H. AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA



Sección III
Autoridad Investigadora

Artículo 118.- La persona titular de la Autoridad Investigadora, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Ayuntamiento de Nacajuca, y de los actos y omisiones en que incurran los particulares;
II. Solicitar información o documentación a cualquier persona física o jurídica colectiva con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas y hechos de corrupción;
III. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, las acciones para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos del Ayuntamiento o bien referidas a faltas de particulares, así como su atención prioritaria e investigar los actos u omisiones de los servidores públicos del Ayuntamiento, que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas;
IV. Realizar por sí o a través de los servidores públicos a su cargo, el trámite y desahogo de los procedimientos administrativos de investigación, por actos u omisiones de los servidores públicos del Ayuntamiento o de particulares que puedan constituir responsabilidades, de acuerdo a la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes, así como informar de los mismos a la persona titular de la Contraloría Municipal;
V. Suscribir acuerdos para habilitar personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones en los procedimientos administrativos de investigación instruidos a los servidores públicos del Ayuntamiento o particulares;
VI. Recibir todo tipo de notificaciones, realizar promociones diversas, ofrecer o rendir pruebas, tramitar incidentes, presentar alegatos e interponer recursos y demás medios de impugnación en los procesos o juicios que se lleven a cabo ante las diferentes instancias judiciales y tribunales de justicia administrativa, y/o autoridades administrativas, federales o estatales, en los que sea parte; así como designar personas autorizadas para tal efecto;
VII. Rendir informes previo y justificado, y desahogar diligencias en juicios de amparo;
VIII. Acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos que se reciban, relacionados con los procedimientos administrativos de investigación de su competencia;
IX. Determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas, formulando la calificación como grave o no grave;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a circled 'C', a stylized 'Q', a signature, a signature, and 'M.M.'.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- X. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y turnarlo a la Autoridad Substanciadora adscrita a la propia Contraloría Municipal;
- XI. Tramitar el recurso de inconformidad que se promueva en contra de la calificación de faltas no graves, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XII. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Investigadora ante el Tribunal de Justicia Administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIII. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias cuando las circunstancias lo requieran;
- XIV. Ordenar medidas de apremio y solicitar se dicten medidas cautelares debidamente fundadas y motivadas;
- XV. Solicitar el auxilio del Fiscal del Ministerio Público para determinar la autenticidad de documentos;
- XVI. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- XVII. Actuar como coadyuvante del Fiscal del Ministerio Público correspondiente, cuando formule denuncias, derivadas de sus investigaciones, o se presuman hechos de posible carácter delictuoso;
- XVIII. Resguardar la información a la que accedan, observando lo dispuesto en la legislación en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XIX. Impugnar, en su caso, la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XX. Las demás que a la autoridad investigadora le atribuye la Ley General de Responsabilidades Administrativas o le instruya la persona titular de la Contraloría Municipal.

Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Autoridad Investigadora contará con el personal que, conforme a la disponibilidad presupuestal, le sea asignado.

Sección IV Autoridad Substanciadora

Artículo 119.- La persona titular de la Autoridad Substanciadora, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar sus actividades, conforme a las normas y políticas establecidas por la persona titular de la Contraloría Municipal;

(Handwritten signatures and initials on the right margin)



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- II. Representar a la persona titular de la Contraloría Municipal ante las diferentes instancias judiciales, tribunales de justicia administrativa, y/o autoridades administrativas federales o estatales;
- III. Recibir todo tipo de notificaciones, realizar promociones diversas, ofrecer o rendir pruebas, tramitar incidentes, presentar alegatos e interponer recursos y demás medios de impugnación en los procesos o juicios que se lleven a cabo ante las diferentes instancias judiciales y tribunales de justicia administrativa, y/o autoridades administrativas, federales o estatales, en los que sea parte; así como designar personas autorizadas para tal efecto;
- IV. Rendir informes previo y justificado, y desahogar diligencias en juicios de amparo;
- V. Contestar demandas y desahogar diligencias, ante el Tribunal de Justicia Administrativa, derivadas del ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Tomar las medidas necesarias establecidas en la ley, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ella y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública;
- VII. Dictar y ejecutar las medidas de apremio previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tendientes a garantizar el correcto desarrollo de las audiencias;
- VIII. Admitir y desahogar las promociones e incidentes formulados por las partes;
- IX. Auxiliar a la persona titular de la Contraloría Municipal en la substanciación de diversos procedimientos administrativos;
- X. Atender las quejas y recomendaciones emitidas por las comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en lo que conciernan a la Contraloría Municipal;
- XI. Iniciar, tramitar y substanciar el procedimiento de responsabilidades administrativas concernientes a las presuntas responsabilidades de servidores públicos;
- XII. Substanciar los procedimientos administrativos por actos u omisiones que se sancionen según lo señalado por las diferentes disposiciones legales vigentes, de los licitantes, proveedores y contratistas, que aspiren a celebrar o hayan celebrado convenios o contratos con las dependencias y demás órganos y organismos del Municipio, hasta poner el asunto en estado de resolución;
- XIII. Habilitar servidores públicos para que realicen notificaciones derivadas de las actuaciones que se efectúen con motivo de los procedimientos administrativos que se substancien en la Contraloría Municipal;
- XIV. En coordinación con las áreas competentes, prestar la asesoría que le sea requerida en materia de su competencia;

Handwritten signatures and initials on the right margin, corresponding to the list items.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



XV. En el caso de lo previsto por la ley, respecto del procedimiento de responsabilidad por faltas administrativas no graves, la Autoridad Substanciadora, deberá:

- a) Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- b) Prevenir a la Autoridad Investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- c) Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- d) Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- e) Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- f) Acordar sobre las pruebas ofrecidas, así como sobre la preparación y desahogo de las que se hayan ofrecido;
- g) Declarar abierto el periodo de alegatos y recibir los mismos de las partes; y
- h) Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento.

XVI. En el caso del procedimiento de responsabilidad por faltas administrativas graves, la Autoridad Substanciadora deberá:

- a) Admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- b) Prevenir a la Autoridad Investigadora respecto al Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- c) Emplazar al presunto responsable y citar a las partes a la audiencia inicial;
- d) Acordar sobre el diferimiento de la audiencia inicial;
- e) Celebrar la audiencia inicial y acordar lo referente a las solicitudes que se realicen;
- f) Enviar al Tribunal de Justicia Administrativa el expediente y notificar de tal circunstancia a las partes;
- g) Recibir del referido Tribunal el expediente en caso de que considere se trata de una responsabilidad administrativa no grave y substanciar el procedimiento; y
- h) Las demás previstas para el desarrollo de este procedimiento.

XVII. Recibir la promoción correspondiente al recurso de reclamación, ordenar el traslado a la contraparte y remitirlo al Tribunal de Justicia Administrativa;

XVIII. Abstenerse de iniciar el procedimiento cuando se reúnan los requisitos que establece el artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas,



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIX. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de diligencias;
- XX. Ordenar medidas de apremio y decretar medidas cautelares;
- XXI. Solicitar el auxilio de la autoridad ministerial para determinar la autenticidad de documentos;
- XXII. Acordar, ventilar y resolver los incidentes que se promuevan;
- XXIII. Realizar, por sí o a través del personal a su cargo, todo tipo de notificaciones;
- XXIV. Resolver sobre las causas de sobreseimiento promovidas;
- XXV. Prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia las personas en las diligencias que se realicen;
- XXVI. Habilitar al personal a su cargo para realizar actuaciones, diligencias y notificaciones; y
- XXVII. Las demás que le atribuye la Ley General de Responsabilidades Administrativas o le instruya la persona titular de la Contraloría Municipal.

Artículo 120.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Autoridad Substanciadora contará el personal que, conforme a la disponibilidad presupuestal, le sea asignado.

Sección V Autoridad Resolutora

Artículo 121.- La persona titular de la Autoridad Resolutora, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Realizar los actos tendientes a emitir la resolución que corresponda por la comisión de faltas administrativas no graves;
- II. Tomar las medidas necesarias establecidas en la ley, tendientes a prevenir o a sancionar cualquier acto contrario al respeto debido hacia ellas y al que han de guardarse las partes entre sí, así como las faltas de decoro y probidad, pudiendo requerir el auxilio de la fuerza pública;
- III. Dictar y ejecutar las medidas de apremio previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tendientes a garantizar el correcto desarrollo de las audiencias;
- IV. Admitir y desahogar las promociones e incidentes formulados por las partes;
- V. De oficio, declarar cerrada la instrucción y citara las partes para oír la resolución que corresponda;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VI. Cuando la complejidad del asunto así lo requiera, emitir acuerdo de ampliación del plazo para la emisión de la resolución;
- VII. Substanciar el recurso de reclamación en contra de las resoluciones que emita, en términos de los artículos 213 y 214 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VIII. Desahogar el recurso de revocación que se promueva en contra de las resoluciones que emita;
- IX. Decretar las medidas cautelares y dictar la resolución interlocutoria que corresponda;
- X. Emitir acuerdo que declare que ha causado ejecutoria la resolución emitida, cuando transcurrido el término correspondiente, las partes no la hayan impugnado;
- XI. Realizar las actuaciones tendientes a la ejecución de la resolución por faltas administrativas no graves;
- XII. Rendir informes previo y justificado, y desahogar diligencias en juicios de amparo;
- XIII. Contestar demandas y desahogar diligencias, ante el Tribunal de Justicia Administrativa, derivadas de las resoluciones que emita;
- XIV. Las demás que le instruya la persona titular de la Contraloría Municipal, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Autoridad Resolutora contará con el personal que, conforme a la disponibilidad presupuestal, le sea asignado.

CAPÍTULO V De la Dirección de Desarrollo

Artículo 122.- A la persona titular de la Dirección de Desarrollo, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar el desarrollo en el Municipio en materia agrícola, pecuaria, acuícola, forestal y social; así como aquellas relativas a la sanidad agropecuaria;
- II. Generar, impulsar y difundir proyectos de inversión, que fomenten la modernización de los sistemas productivos agrícolas, pecuarios, acuícolas y



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- sociales, así como aquellas relativas a la sanidad agropecuaria y llevar a cabo la difusión de los mismos;
- III. Dirigir, coordinar, desarrollar, controlar e instrumentar programas de fomento y desarrollo agrícola, pecuario, acuícola, forestal, social, y las relativas a la sanidad agropecuaria en el Municipio;
 - IV. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, la celebración de contratos, convenios, acuerdos de cooperación y colaboración, con diversas dependencias e instituciones, en los asuntos relacionados con las atribuciones de la Dirección;
 - V. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia agrícola, pecuaria, acuícola, forestal, social y sanidad agropecuaria;
 - VI. Promover medios de coordinación con dependencias y entidades de ayuda federal y crediticia, en la creación de proyectos bilaterales de investigación, capacitación, asesoría y fomento de la actividad agrícola, pecuaria, acuícola, forestal y social, y sanidad agropecuaria;
 - VII. Apoyar a las organizaciones de productores agrícolas, pecuarios, acuícolas, forestales y sociales, para su acceso a créditos, seguros contra daños y siniestros, innovaciones tecnológicas, canales de comercialización adecuados y mejores sistemas de administración;
 - VIII. Fomentar en coordinación con dependencias y entidades estatales y federales, la capacitación agrícola, pecuaria, acuícola y social, mediante la creación de centros especializados, campos experimentales y centros de investigación; así como la edición de publicaciones relativas a éstas;
 - IX. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, la concertación de acciones con instituciones de investigación y enseñanza, consultores, técnicos, productores e industriales, para el desarrollo, validación e introducción de tecnologías de punta en las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, forestales, y sociales del Municipio;
 - X. Coordinar campañas permanentes de prevención y combate de plagas, enfermedades y siniestros en las especies vegetales y animales en el Municipio, con instituciones, autoridades federales, estatales, otros ayuntamientos y representantes de los sectores social y privado;
 - XI. Organizar y promover congresos, talleres, seminarios, ferias, exposiciones y concursos agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales, con el objeto de establecer intercambios comerciales y de información tecnológica;
 - XII. Designar servidores públicos subalternos ante los comités, comisiones, consejos, fideicomisos y juntas, en los que forme parte, que actúen con las atribuciones que les encomiende;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a circled '2', a stylized 'S', a signature, a circled 'M', and another signature.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIII. Dar seguimiento a los convenios o acuerdos que el Ayuntamiento suscriba con dependencias estatales y federales en materias de su competencia;
- XIV. Administrar y prestar el servicio de rastros, cuidando que el sacrificio de los animales se haga en condiciones higiénicas y cumpla con los requisitos necesarios para su consumo;
- XV. Vigilar y supervisar los lugares destinados a la guarda y sacrificio de animales para consumo; así como de los productos que de los mismos se deriven;
- XVI. En coordinación con la Autoridad de Mejora Regulatoria, recepcionar y tramitar las solicitudes de Certificado de Funcionamiento de sitios para guarda y sacrificio de animales;
- XVII. En coordinación con la autoridad sanitaria competente, vigilar que el Rastro Municipal y los sitios para guarda y sacrificio de animales, cumplan con la normatividad sanitaria correspondiente;
- XVIII. Ejercer las facultades y obligaciones que le establece la Ley de Salud del Estado de Tabasco, y normas oficiales mexicanas respectivas;
- XIX. Elaborar el Programa de Desarrollo Social Municipal;
- XX. Dirigir y coordinar la ejecución del Programa de Desarrollo Social Municipal, e informar periódicamente de los avances logrados al respecto;
- XXI. Programar y dar seguimiento a las demandas de organizaciones de productores; y
- XXII. Las demás que le indique la persona titular de la Presidencia Municipal o le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 123.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Desarrollo, se auxiliará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Rastro.
- b) Departamento de Enlace Administrativo.
- c) Departamento Agrícola.
- d) Departamento Pecuario.
- e) Departamento de Viveros.
- f) Área de Pesca y Acuicultura.

Sección I De la Subdirección de Rastro

Artículo 124.- La persona titular de la Coordinación de Rastro, ejercerá las siguientes atribuciones:



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- I. Planear, programar y organizar las actividades y procedimientos del servicio público de rastro municipal;
- II. Administrar el rastro, cuidando que el sacrificio de los animales se haga en condiciones higiénicas y cumpla con los requisitos necesarios para su consumo;
- III. Elaborar y mantener actualizado un padrón de usuarios;
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección, el horario y los días en que se preste el servicio;
- V. Coordinar la función de la matanza, de acuerdo a la adecuada programación y vigilar el cumplimiento de las normas sanitarias en lo relacionado con el ganado, carne y productos de rastro;
- VI. Proporcionar al usuario del servicio, los elementos para el desarrollo de su actividad, sin preferencia ni exclusividad, sin más límite que la observancia irrestricta a las disposiciones de carácter sanitario;
- VII. Solicitar la documentación de traslado e identificación del ganado que se pretenda sacrificar, así como el pago previo por los servicios solicitados;
- VIII. Vigilar el cumplimiento a las disposiciones sanitarias y de seguridad e informar a la autoridad correspondiente en caso de violaciones;
- IX. Vigilar que el servicio de transporte de carne se ajuste a las disposiciones sanitarias y cuente con equipo adecuado;
- X. Impedir la salida de carne que no haya sido inspeccionada por la autoridad sanitaria o que no hayan cubierto el pago correspondiente;
- XI. Regular la introducción de ganado y carne propia para el consumo, certificando su propiedad y sanidad, previos al sacrificio;
- XII. Proponer a la persona titular de la Dirección, las necesidades de mejoras y reacondicionamiento del rastro;
- XIII. Agrupar a los usuarios por tipo de animales que expendan, procurando que hagan uso adecuado de las instalaciones del rastro;
- XIV. Vigilar que las instalaciones se conserven en buenas condiciones físicas e higiénicas;
- XV. Supervisar la adecuada prestación de los servicios de recepción y maquila;
- XVI. Vigilar la legal procedencia y posesión de los semovientes que se ingresen a las instalaciones;
- XVII. Informar a la autoridad competente, el desarrollo de sus operaciones y las circunstancias especiales que se susciten en el rastro;
- XVIII. Hacer del conocimiento del Juez Calificador las violaciones a disposiciones relativas al servicio público del rastro;

①
Q
J
M
A



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIX. Proponer las políticas de distribución de carne a los tablajeros y detallistas para su consumo en general; y
- XX. Las demás que le establezcan las leyes y reglamentos, y las que le indique la persona titular de la Dirección.

Artículo 125.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Subdirección del Rastro contará con las siguientes áreas:

- a) Área Administrativa.
- b) Área de Recepción.
- c) Área de Sanidad.
- d) Área de Maquila.
- e) Área de Mantenimiento.

Sección II del Departamento Agrícola

Artículo 126.- Corresponde a la persona titular del Departamento Agrícola, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

a) En materia de agricultura:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección, en acciones de fomento al desarrollo de la actividad agrícola en el Municipio, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen los programas municipales y estatales y los programas sectoriales y regionales;
- II. Organizar al sector agrícola del Municipio, en torno a los programas de desarrollo a nivel municipal y regional, en coordinación con los organismos estatales competentes;
- III. Elaborar y proponer el programa de desarrollo agrícola en el Municipio;
- IV. Previo acuerdo con la persona titular de la Dirección, investigar, difundir y asesorar, a los productores agrícolas sobre canales y mecanismos de comercialización;
- V. Presentar a la persona titular, informes periódicos, o cuando se requiera, acerca de los avances y estado que guarda la operación de los programas del departamento agrícola;
- VI. Atender las solicitudes en materia de mecanización destinadas al fomento del desarrollo agrícola del Municipio,
- VII. Coadyuvar en la realización de acciones que promuevan incrementos en la productividad y la competitividad de los cultivos del Municipio,



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VIII. Apoyar la formación y consolidación de organizaciones de productores agrícolas;
- IX. Promover ante los productores, la aplicación de paquetes tecnológicos, métodos y sistemas de producción agrícolas más adecuados al medio en que se desarrollan, validados por los institutos de investigación, que contribuyan a elevar la productividad de los cultivos del Municipio, según el uso de suelo para el que es apto cada tipo de tierra;
- X. Proporcionar a los productores paquetes tecnológicos de insumos y herramientas para incrementar la producción, así como para tener un buen control fitosanitario en sus cultivos;
- XI. Supervisar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, a fin de que se obtengan los resultados previstos;
- XII. Apoyar los programas de investigación tecnológica en la materia y fomentar su divulgación;

Artículo 127.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Departamento Agrícola, se auxiliará del Área de Mecanización.

Sección III Del Departamento Pecuario

Artículo 128.- Corresponde a la persona titular del Departamento Pecuario, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar con la Dirección en acciones de coordinación, planeación, programación y fomento al desarrollo de la actividad pecuaria, en el municipio, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen los programas municipales y estatales y los programas sectoriales y regionales;
- II. Organizar al sector pecuario del municipio, en torno a los programas de desarrollo a nivel municipal y regional, en coordinación con los organismos estatales competentes;
- III. Elaborar el programa correspondiente al sector pecuario del municipio;
- IV. Previo acuerdo con la persona titular de la Dirección, investigar, difundir y asesorar a los productores ganaderos acerca de canales y mecanismos de comercialización;
- V. Detectar condiciones de baja productividad de especies menores, del municipio, a través de un flujo de información constante con los municipios de la región, que se relacionen con la actividad del sector;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VI. Gestionar apoyos para los productores ganaderos en las temporadas de extrema sequía e inundaciones, para proporcionarles los medios necesarios para la conservación de los hatos;
- VII. Coadyuvar en la creación de un albergue ganadero para beneficio de los productores del municipio en temporadas de inundación; y
- VIII. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Sección IV Del Área de Pesca y Acuicultura

Artículo 129.- Corresponde a la persona titular del Área de Pesca y Acuicultura, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección, en acciones de fomento al desarrollo de la actividad pesquera en el Municipio, conforme a las políticas, normas y procedimientos que señalen los programas municipales y estatales y los programas sectoriales y regionales;
- II. Organizar al sector pesquero del Municipio, en torno a los programas de desarrollo a nivel municipal y regional, en coordinación con los organismos estatales competentes;
- III. Elaborar y proponer el programa pesquero en el Municipio, evaluar e informar trimestralmente sobre su ejecución;
- IV. Atender las solicitudes relacionadas con el sector pesquero en el Municipio;
- V. Coadyuvar en la realización de acciones que promuevan la productividad y la competitividad de la pesca en el Municipio;
- VI. Apoyar la formación y consolidación de organizaciones de productores pesqueros;
- VII. Organizar al sector pesquero del Municipio en torno a los programas de desarrollo y promoción en el ámbito estatal y regional, en coordinación con los organismos federales y estatales competentes;
- VIII. Supervisar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, a fin de que se obtengan los resultados previstos;
- IX. Apoyar los programas de investigación tecnológica en la materia y fomentar su divulgación;
- X. Coordinar las acciones de desarrollo del Gobierno Municipal en materia de pesca;

①
Q
J
M
P



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XI. Coordinar, con las organizaciones de productores e instituciones del sector, la modernización de la actividad pesquera en el Municipio;
- XII. Establecer convenios con las organizaciones de productores para el impulso de los proyectos de desarrollo pesquero;
- XIII. Diseñar y proponer los estudios necesarios para mejorar la productividad pesquera de extracción y captura de especies nativas;
- XIV. Promover paquetes tecnológicos, y métodos y sistemas de producción pesqueros más adecuados al medio en que se desarrollen; y
- XV. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección o las que le establezcan las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO VI De la Dirección de Fomento Económico y Turismo

Artículo 130.- A la persona titular de la Dirección de Fomento Económico y Turismo, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales para el fomento económico;
- II. Formular los programas municipales de fomento industrial, comercial y turístico;
- III. Ejecutar las acciones convenidas entre el Gobierno Municipal y el Gobierno del Estado en materias de su competencia;
- IV. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y de pesca en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- V. Servir de enlace entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en el Municipio;
- VI. Promover acciones de concertación entre los sectores público, social y privado del Municipio, para el fomento de las actividades industriales, comerciales y turísticas en el Municipio;
- VII. Promover y difundir los lugares y eventos turísticos del Municipio;
- VIII. Promover y apoyar la instalación de tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- IX. Coordinar y vigilar que las unidades administrativas a su cargo cumplan con los programas a ellas asignados;
- X. Promover la inversión en el Municipio, y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XI. Proponer programas de incentivos y simplificación administrativa para el establecimiento de empresas en el Municipio;
- XII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos;
- XIII. Vigilar la prestación de los servicios públicos de mercados y centrales de abasto municipales y supervisar las concesiones que sobre éstos otorgue el Ayuntamiento;
- XIV. Recepcionar y tramitar ante la autoridad competente, las solicitudes para establecer giros comerciales en mercados públicos;
- XV. Integrar una adecuada organización y participación de las organizaciones de locatarios;
- XVI. Asesorar a los comerciantes de los mercados dentro del proceso comercial para evitar la intermediación en la venta de sus productos;
- XVII. Aplicar el Reglamento de Mercados del Municipio de Nacajuca, Tabasco y ejercer las facultades y obligaciones que éste le establece; y
- XVIII. Las demás que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 131.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Fomento Económico y Turismo contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Desarrollo Económico.
- b) Subdirección de Turismo.
- c) Enlace Administrativo.
- d) Unidad de Mejora Regulatoria.

Sección I De la Subdirección de Desarrollo Económico

Artículo 132.- La persona titular de la Subdirección de Desarrollo Económico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Dirección, el establecimiento de medidas y estrategias, para lograr un mejor y más eficiente sistema de comercialización en el Municipio;
- II. Formular y promover el establecimiento de medidas, para el fomento y protección del comercio de primera mano en el Municipio;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- III. Proponer el establecimiento de estrategias de vinculación constante con los sectores productivos del Municipio;
- IV. Intervenir en la ejecución de convenios que en materia de fomento económico y turismo suscriba el Ayuntamiento con los sectores público, social y privado;
- V. Organizar y promover la producción artesanal y la industria familiar, y proponer los estímulos necesarios para su desarrollo;
- VI. Proponer a la persona titular de la Dirección, las acciones para promover al Municipio en la feria del Estado y en ferias regionales, difundiendo las riquezas tradicionales, crecimiento económico y la innovación del Municipio;
- VII. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección en la realización de eventos locales y regionales que promocionen al Municipio como una opción turística;
- VIII. Supervisar, de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, la prestación de servicios turísticos que se realicen en el Municipio;
- IX. Proponer, desarrollar y promover programas de desarrollo turístico;
- X. Proponer la celebración de convenios de coordinación o cooperación con instituciones educativas de los niveles técnico y superior, y con organizaciones de los sectores público y privado, para la realización de programas de capacitación y el desarrollo de actividades industriales y comerciales;
- XI. Proponer a la persona titular de la Dirección, modelos de organización tendientes a fomentar la integración, ordenación e innovación del proceso comercial e industrial;
- XII. Proponer medidas y estrategias para reestructurar e innovar los canales de comercialización y reducir la intermediación; y
- XIII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 133.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de Desarrollo Económico, se auxiliará con las siguientes áreas:

- a) Área de Promoción de Inversiones.
- b) Área de Vinculación.
- c) Administrador de Mercados.

Sección II De la Subdirección de Turismo

Artículo 134.- La persona titular de la Subdirección de Turismo, tendrá las siguientes atribuciones:

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a circled 'C', a stylized 'R', a signature, a circled 'W', and another signature.









H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- I. Formular y proponer a la persona titular de la Dirección, el programa turístico municipal; así como las estrategias y acciones para promover al Municipio en materia turística;
- II. Intervenir en el ejercicio de las atribuciones y funciones que en materia turística y artesanal contengan los convenios firmados entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado;
- III. En coordinación con representantes de la iniciativa privada, identificar y proponer sitios o localidades con vocación turística y artesanal, para su promoción y difusión a nivel nacional e internacional;
- IV. Coadyuvar con la Presidencia Municipal en la realización de eventos locales y regionales donde se promocióne al Municipio como una opción turística;
- V. Organizar y promover, en coordinación con otras dependencias que realicen funciones afines, la producción artesanal y la industria familiar, y proponer estímulos necesarios para su desarrollo;
- VI. Supervisar de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia, la prestación de servicios turísticos que se realicen en el Municipio;
- VII. Atender a las peticiones e inconformidades de los prestadores de servicios turísticos;
- VIII. Promover acciones de mejoramiento de imagen urbana del Centro de la Ciudad, y lineamientos para su conservación;
- IX. Emitir opinión sobre las solicitudes de renovación de autorizaciones para el ejercicio del comercio ambulante en el centro de la Ciudad, así como para la ampliación de horarios;
- X. Proponer y organizar eventos especiales que fortalezcan el comercio y la imagen urbana del centro de la Ciudad; y
- XI. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 135.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subdirección de Turismo, se auxiliará con las siguientes áreas:

- a) Área de Promoción.
- b) Área de Turismo de Negocios.
- c) Área de Turismo Cultural y Alternativo.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



CAPÍTULO VII

De la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

Artículo 136.- A la persona titular de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer las políticas de construcción y mantenimiento de las obras públicas del Municipio;
- II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;
- III. En coordinación con las dependencias respectivas, elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas;
- IV. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obra pública y vigilar el cumplimiento de éstos;
- V. Tramitar y resolver el otorgamiento de los permisos y licencias de construcción de edificaciones;
- VI. Tramitar y resolver el otorgamiento de las constancias de alineamiento y número oficial, y uso de suelo;
- VII. Ejercer las atribuciones que, en materia de planificación urbana y zonificación, consigna a favor de los municipios la Constitución Política Federal, la Constitución Política del Estado y demás leyes aplicables;
- VIII. Ejecutar y evaluar el cumplimiento de programas y declaratorias de desarrollo urbano, dentro de su jurisdicción y competencia;
- IX. Participar en la planeación y ordenamiento del desarrollo urbano correspondiente al Municipio;
- X. Participar en representación de la persona titular de la Presidencia Municipal en el Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en la aplicación y orientación de las políticas de ordenamiento territorial y la planeación del desarrollo urbano y desarrollo metropolitano que elabore el Estado, así como la planeación regional que elabore la autoridad federal, cuando en éstos se afecte al territorio del municipio;
- XI. Proponer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones e infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción, conforme al reglamento de la materia;
- XII. Difundir el contenido de programas, leyes, reglamentos y acuerdos en materia de construcción y desarrollo urbano;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIII. Intervenir en la celebración y ejecución de convenios relativos a los programas en materia de desarrollo urbano que se realicen en el Municipio;
- XIV. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la observancia del Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
- XV. Elaborar y proponer programas para la regularización y rehabilitación de asentamientos humanos irregulares;
- XVI. Dictar suspensiones, clausuras y sanciones con motivo de obras privadas, previa inspección y audiencia otorgada a los propietarios, encargados o responsables de las mismas;
- XVII. Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos en acciones de ejecución de programas y proyectos de urbanización;
- XVIII. Intervenir conjunta y coordinadamente con dependencias de Ejecutivo del Estado, a través de los organismos responsables, en la regulación de la tenencia de la tierra urbana, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones de autorización a fraccionadores y en su caso, autorizar la publicidad y preventa;
- XX. Intervenir en la recepción de fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;
- XXI. Proponer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
- XXII. Aplicar y vigilar la aplicación de las disposiciones municipales sobre uso del suelo, construcciones, estacionamientos y anuncios;
- XXIII. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y de espacios urbanos;
- XXIV. Establecer programas y políticas para la prestación de los servicios públicos municipales de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos; alumbrado público; mercados y centrales de abasto; panteones; rastros, y calles, parques y jardines y su equipamiento;
- XXV. Ejercer la posesión y recuperar mediante las acciones legales correspondientes la posesión de los predios propiedad del Municipio;
- XXVI. Suscribir, en representación de la persona titular de la Presidencia Municipal, toda clase de contratos de obra pública o prestación de servicios relacionados con la misma, previstos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y su Reglamento; y



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



XXVII. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal, o le atribuyan las leyes y reglamentos.

Artículo 137.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, se auxiliará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Coordinación de Ramo 33.
- b) Subdirección de Contratación de Obras y Servicios
- c) Subdirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Urbana.
- d) Unidad de Servicios Municipales.
- e) Unidad Administrativa.
- f) Departamento de Apoyo Jurídico.
- g) Departamento de Proyectos.
- h) Enlace de Mejora Regulatoria.

Sección I De la Coordinación de Ramo 33

Artículo 138.- La persona titular de la Coordinación de Ramo 33, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Orientar a los ciudadanos de las diversas localidades del municipio sobre el manejo y uso de los recursos del Ramo General 33, aplicados en los diversos programas que contemplan los Lineamientos Generales para la Operación del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social y en apego a la Ley de Coordinación Fiscal;
- II. Vigilar el proceso de integración de comités comunitarios para elección de representantes del Ramo General 33, priorización de obras, así como la integración de los comités de obra de cada uno de los proyectos validados por el Consejo de Desarrollo Municipal (CDM);
- III. Organizar los eventos de Asamblea de Consejo de Desarrollo Municipal (CDM) de validación de las obras del Ramo General 33, Fondo III;
- IV. En coordinación con la Dirección de Programación y la Contraloría Municipal; conducir la planeación, programación, ejecución y evaluación de obras y acciones ejecutadas con recursos provenientes del Ramo General 33;
- V. Promover y organizar la participación ciudadana en la ejecución de los Programas del Ramo General 33 que contribuyan a elevar el nivel de vida de los ciudadanos, atendiendo primordialmente a los sectores vulnerables de la población;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VI. Realizar supervisión física y verificación de las obras ejecutadas con recursos provenientes del Ramo General 33 Fondo III, en las diversas localidades del municipio;
- VII. Realizar los trámites relacionados con las Aportaciones Federales para las Entidades Federativas y Municipios en la plataforma del Ramo 33;
- VIII. Efectuar los trámites relativos a solicitud de recursos, comprobación y rendición de cuentas en la plataforma del Ramo 33;
- IX. Llevar a cabo el seguimiento de los trámites de proyectos en la plataforma del Ramo 33;
- X. Rendir periódicamente los informes que le sean requeridos por las instancias normativas y de evaluación correspondientes; y
- XI. Las demás que le establezcan las leyes y reglamentos o le indique la persona titular de la Dirección.

Artículo 139.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación de Ramo 33, contará con el apoyo de los auxiliares que conforme a la disponibilidad presupuestal le sean asignados.

Sección II De la Subdirección de Contratación de Obras y Servicios

Artículo 140.- La persona titular de la Subdirección de Contratación de Obras y Servicios, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Dirección en la planeación, programación y ejecución del programa de obra pública municipal y de las actividades propias de las funciones que realiza la Dirección;
- II. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los programas, objetivos y metas trazados por las unidades administrativas de la Dirección;
- III. Elaborar los presupuestos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Efectuar los trámites administrativos relativos a la planeación, adjudicación y contratación de la obra pública;
- V. Coordinar la realización de concursos de adjudicación de obra, programando previamente los actos administrativos respectivos;
- VI. Revisar y analizar las propuestas presentadas por los contratistas;
- VII. Efectuar el análisis de precios unitarios de conceptos no previstos;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VIII. Elaborar el dictamen de adjudicación de obras y servicios relacionados con las mismas;
- IX. Elaborar proyectos de contratos y convenios de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- X. Proponer actividades que ayuden a mejorar la calidad del servicio en las áreas administrativas y operativas de la Dirección;
- XI. Fungir como enlace de la Dirección con las otras dependencias municipales;
- XII. Verificar y evaluar la calidad de los servicios públicos prestados, así como proponer las adecuaciones necesarias para brindar un mejor servicio a la población;
- XIII. Coordinar el trabajo y funciones de los departamentos administrativos que le sean adscritos; y
- XIV. Las demás que le otorguen las leyes, o le encomiende el Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.

Artículo 141.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Subdirección de Contratación de Obras y Servicios, contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Licitaciones y Precios Unitarios.
- b) Departamento de Supervisión de Obra.
- c) Departamento de Proyectos.
- d) Departamento de Integración de Expedientes Unitarios.
- e) Departamento de Control de Estimaciones.

Sección III De la Subdirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Urbana

Artículo 142.- Corresponde a la persona titular de la Subdirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Urbana, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y determinar la factibilidad de uso de suelo, alineamiento de construcciones, permisos y licencias de construcción, proyectos de autorizaciones para la colocación de anuncios, toldos y otros aditamentos, avisos de terminación de obra, revalidaciones de permisos y licencias, rupturas de pavimento, ocupación de vía pública, rellenos y nivelación, construcción de rampas, y someterlas a consideración de la Dirección;
- II. Realizar inspecciones de obras y verificar que cumplan con la normatividad de la materia;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- III. Revisar las constancias de número oficial y vigilar que la numeración oficial cumpla con la normatividad aplicable;
- IV. Intervenir en el procedimiento para determinar la nomenclatura de las calles y elaborar el proyecto de resolución correspondiente;
- V. Revisar órdenes de inspección, infracción, clausuras de obras y en su caso turnar la documentación para su cobro a la Dirección de Finanzas;
- VI. Efectuar trámites para autorizaciones de subdivisión, fusión, notificación, relotificación y fraccionamiento de predios, así como la constitución del régimen de propiedad en condominio;
- VII. Validar los permisos de construcción, la constancia de terminación de obra y para construcciones menores a 1500 metros, y la prórroga de vigencia de la licencia de construcción en corresponsabilidad con la persona titular de la Dirección;
- VIII. Coadyuvar en la realización de acciones para la regularización de asentamientos humanos; y
- IX. Analizar y efectuar los trámites de municipalización de fraccionamientos y conjuntos habitacionales.

Artículo 143.- Para su adecuado funcionamiento, la Subdirección de Ordenamiento Territorial y Gestión Urbana, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Usos y Destinos de Suelo.
- b) Departamento de Inspección.
- c) Departamento de Proyectos.
- d) Departamento de Ventanilla Única.
- e) Departamento de Nomenclatura.

Sección IV De la Unidad de Servicios Municipales

Artículo 144.- Corresponde a la persona titular de la Unidad de Servicios Municipales, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la planeación, estudios, programas y presupuestos necesarios para la prestación de los servicios públicos municipales;
- II. Gestionar y proporcionar en forma oportuna y eficiente, los servicios públicos municipales de su competencia, en atención a las demandas de la población; basándose en la normatividad establecida al respecto;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- III. Prever y coordinar la adecuada prestación de los servicios de limpieza, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- IV. Mantener en buen estado el alumbrado público y proponer los programas de ampliación;
- V. Vigilar la prestación de los servicios de mercados y centrales de abasto municipales y supervisar las concesiones que sobre éstos otorgue el Ayuntamiento;
- VI. Integrar una adecuada organización y participación de las organizaciones de locatarios de los mercados públicos;
- VII. Asesorar a los comerciantes de los mercados públicos dentro del proceso comercial para evitar la intermediación en la venta de sus productos;
- VIII. Coordinar la prestación del servicio de panteones y en su caso realizar los estudios correspondientes, para establecer nuevos en los centros de población y supervisar su adecuada prestación cuando el servicio sea concesionado o administrado por particulares;
- IX. Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento y limpieza, las calles, monumentos, parques, fuentes, jardines y demás sitios de uso público;
- X. Conocer del procedimiento administrativo, así como substanciar el procedimiento para la aplicación de las sanciones, por infracciones a los reglamentos que regulan la prestación de los servicios públicos de su competencia; y
- XI. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos o le instruya la persona titular de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.

Artículo 145.- Para su adecuado funcionamiento, la Unidad de Servicios Municipales, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Alumbrado Público.
- b) Departamento de Conservación e Imagen Urbana.
- c) Departamento de Panteones.
- d) Departamento de Maquinaria.
- e) Departamento de Parques y Jardines.
- f) Departamento de Agua y Saneamiento.
- g) Departamento de Limpia y Recolección de Residuos.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Sección V Del Departamento de Apoyo Jurídico

Artículo 146.- Sin perjuicio de las atribuciones establecidas en el artículo 58 del presente Reglamento, la persona titular del Departamento de Apoyo Jurídico ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar e intervenir en el desarrollo y adecuada ejecución de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- II. Elaborar los proyectos de contratos y convenios de obra pública en los términos de la legislación aplicable, y demás disposiciones en materia de obra pública;
- III. Substanciar y resolver los procedimientos de oficio para exigir el cumplimiento de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, intervenir en la suspensión o rescisión de éstos;
- IV. Tramitar ante la Dirección de Finanzas la reclamación de fianzas y garantías correspondientes, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- V. Coordinarse con la Subdirección de Obras, para que de manera conjunta se realicen los procedimientos de suspensión, terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- VI. Atender los requerimientos y solicitudes que formule la Dirección de Asuntos Jurídicos, dentro de los plazos y en los términos que señale, así como de los asuntos jurídicos en los que intervenga la Dirección;
- VII. Vigilar y supervisar que las respuestas a los peticionarios se realicen en tiempo y forma;
- VIII. Llevar a cabo las notificaciones correspondientes que sean turnadas por las diferentes áreas administrativas de la Dirección, que así lo requieran;
- IX. Asesor y representar a las áreas administrativas de la Dirección en los juicios y procedimientos jurídicos y administrativos en asuntos de carácter oficial; y
- X. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 147.- Para su adecuado funcionamiento el Departamento de Apoyo Jurídico se auxiliará, con las siguientes áreas:

- a) Área de Procedimientos Administrativos.
- b) Área de Procedimientos Contenciosos.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, corresponding to the list items.]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



XV. Las demás que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 149.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Educación, Cultura y Recreación, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Coordinación de Cultura.
- b) Coordinación de Bibliotecas.
- c) Coordinación de la Juventud y Deporte.
- d) Subdirección de Educación y Recreación.
- e) Departamento Administrativo.
- f) Departamento de Eventos Especiales.
- g) Enlace de Mejora Regulatoria.

Sección I De la Coordinación de Cultura

Artículo 150.- La persona titular de la Coordinación de Cultura, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Dirección, el programa municipal en materia de cultura y ejecutar las acciones que de él se deriven;
- II. Organizar y desarrollar eventos culturales;
- III. Promover y desarrollar actividades artísticas (música, artes plásticas, danza, drama, poesía), festivales que promuevan la cultura y tradiciones del Municipio;
- IV. Dar seguimiento a las acciones emanadas de los convenios de coordinación que en materia artística y cultural celebre el Ayuntamiento con otras instancias gubernamentales;
- V. Fomentar el sano esparcimiento y la adecuada utilización del tiempo libre entre la población;
- VI. Coadyuvar en la organización de eventos artísticos y culturales en el Municipio;
- VII. Coadyuvar en el ejercicio de acciones dirigidas a difundir actividades culturales en el Municipio; y
- VIII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 151.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Coordinación de Cultura contará con las siguientes áreas de apoyo:



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- a) Subcoordinación de Escuelas de Música.
- b) Área de Divulgación de la Cultura y las Artes.

Sección II De la Coordinación de Bibliotecas

Artículo 152.- La persona titular de la Coordinación de Bibliotecas, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y coordinar las actividades, para el adecuado funcionamiento de las bibliotecas públicas del Municipio;
- II. Procurar el adecuado funcionamiento de las bibliotecas municipales y atender las necesidades que surgen de ellas;
- III. Fomentar, dirigir, vigilar y conservar las bibliotecas, museos, hemerotecas, teatros, centros de investigación artística, establecimiento de libros y objetos de arte, plazas y casas culturales y establecimientos afines propiedad del Municipio;
- IV. Promover la apertura de nuevas fuentes de cultura;
- V. Vigilar, conservar y fomentar el uso de las bibliotecas y demás establecimientos culturales del Municipio;
- VI. Proveer la adquisición de material necesario para el buen funcionamiento de las bibliotecas;
- VII. Organizar y preparar cursos y talleres que provean aprendizaje y conocimientos, a la vez que fomenten la adecuada ocupación del tiempo libre;
- VIII. Vigilar que las bibliotecas ofrezcan un servicio adecuado a la población;
- IX. Mantener coordinación con la Red Estatal de Bibliotecas;
- X. Organizar conferencias, exposiciones y eventos para la promoción de la lectura y la difusión de la cultura;
- XI. Diseñar e implementar estrategias y acciones que mejoren el desempeño del personal de bibliotecas; y
- XII. Las demás que la persona titular de la Dirección le asigne y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Sección III De la Coordinación de la Juventud y Deporte

Artículo 153.- La persona titular de la Coordinación de la Juventud y Deporte, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

[Handwritten signatures and initials on the right margin, corresponding to the list items.]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- I. Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones para el debido cumplimiento de las funciones que le competen, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos legales aplicables;
- II. Impulsar el desarrollo integral de los jóvenes del Municipio, mediante proyectos y programas específicos, que les permitan convivir en un entorno social favorable y su integración a la sociedad;
- III. Formular, proponer y ejecutar políticas de desarrollo integral, deportiva, cultural y física y el desarrollo integral de la juventud, acorde con los lineamientos del Instituto Mexicano de la Juventud y del Instituto de la Juventud y el Deporte de Tabasco;
- IV. Establecer una coordinación efectiva con el Instituto de la Juventud y el Deporte del Estado, a fin de programar actividades encaminadas a la realización de eventos de carácter estatal o nacional;
- V. Proponer la realización y registro de eventos deportivos de carácter recreativo y competitivo;
- VI. Elaborar un padrón de jóvenes del Municipio, destacados en las áreas educativas o académicas, científicas, deportivas, culturales, recreativas, sociales y laborales;
- VII. Promover programas de capacitación en materia de deporte, cultura, ciencia, educación, y todas aquellas actividades relacionadas con el desarrollo integral de la juventud;
- VIII. Crear ligas municipales juveniles en todas las disciplinas deportivas, fortaleciendo las existentes, procurando su incorporación a las asociaciones estatales o nacionales respectivas;
- IX. Impulsar talleres en las disciplinas culturales, educativas, científicas y sociales, dirigidos a jóvenes, en coordinación con las dependencias y órganos competentes;
- X. Elaborar y presentar a la persona titular de la Dirección, para la aprobación del Cabildo, un programa anual de actividades enfocado al desarrollo integral de la juventud del Municipio de Nacajuca;
- XI. Establecer mecanismos que garanticen la conservación y el buen uso de instalaciones destinados a la atención de la juventud del Municipio, en las diversas áreas; procurando su óptimo aprovechamiento;
- XII. Establecer comunicación eficiente con dependencias y entidades estatales y municipales; a fin de proporcionar a los jóvenes la atención necesaria a sus demandas y lograr el impulso a los programas en la materia;

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a large 'O', a signature, and other illegible marks.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIII. Proponer a la persona titular de la Dirección, la convocatoria y entrega de premios al mérito deportivo; a jóvenes destacados en el deporte, la ciencia, la educación, la cultura y actividades sociales;
- XIV. Proponer a la persona titular de la Dirección, la implementación de programas de apoyo a las mujeres jóvenes del Municipio;
- XV. Proponer la instalación de comités de enlace de la juventud en las diversas localidades del Municipio y en su caso, emitir la convocatoria para su elección;
- XVI. Proponer la suscripción de acuerdos o convenios de colaboración e intercambio con otros ayuntamientos del Estado, así como con otras entidades del País, que lleven a cabo programas afines;
- XVII. Proponer mecanismos que aseguren la participación de los jóvenes en la elaboración y ejecución de los programas conforme a las convocatorias que al respecto se expidan;
- XVIII. Impulsar acciones de asesoría legal para jóvenes, psicología y orientación vocacional; en coordinación con las dependencias y entidades estatales y municipales competentes;
- XIX. Proponer a la persona titular de la Dirección, el diseño y ejecución de un programa destinado a la asignación de becas en beneficio de jóvenes; y
- XX. Las demás que le asigne la persona titular de la Dirección, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 154.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Coordinación de la Juventud y el Deporte contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Auxiliar de Enlace y Participación de la Juventud.
- b) Auxiliar de Formación, Fomento y Promoción al Deporte.
- c) Auxiliar de Planeación y Programación.

Sección IV De la Subdirección de Educación y Recreación

Artículo 155.- La persona titular de la Subdirección de Educación y Recreación, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar que se cumpla con las disposiciones establecidas por la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- II. Promover actividades de acción cívica en el medio educativo, preescolar, primaria y secundaria, impulsando el respeto a nuestros héroes y símbolos patrios;
- III. Coordinar la realización de actos cívicos con las demás dependencias municipales;
- IV. Coordinar y vigilar la ejecución del Programa de Educación para Adultos en sus tres niveles y evaluar sus resultados;
- V. Previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección, gestionar ante las dependencias y entidades competentes, la creación de infraestructura física, para el mejoramiento de la educación pública en el Municipio;
- VI. Ejecutar las acciones derivadas de los convenios de coordinación que en materia de recreación celebre el Ayuntamiento con otras instancias gubernamentales o particulares;
- VII. Coordinar la ejecución de programas para reducir la deserción escolar;
- VIII. Ejercer acciones de sensibilización entre la población para la conservación y mantenimiento de los planteles educativos;
- IX. Integrar y organizar comités municipales escolares.

Artículo 156.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Subdirección de Educación y Recreación, contará con los siguientes departamentos:

- a) Área de Inspección y Supervisión de Infraestructura.
- b) Área de Vinculación.

CAPÍTULO IX Dirección de Administración

Artículo 157.- A la persona titular de la Dirección de Administración, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar, dirigir y controlar todos los asuntos que atañen al buen funcionamiento administrativo de las dependencias, órgano, coordinaciones y unidades administrativas;
- II. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en base a los programas de las dependencias, órgano, coordinaciones y unidades administrativas del Ayuntamiento;
- III. Proporcionar los bienes y servicios que requieran las dependencias, órgano, coordinaciones y unidades administrativas de este gobierno municipal, para



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- su funcionamiento, bajo las normas de programación, presupuestación, adquisición, contratación y dotación establecidas;
- IV. Llevar a cabo el registro y control de los bienes inmuebles propiedad o en posesión del Ayuntamiento;
 - V. Implementar y actualizar el inventario de los bienes propiedad del Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias, órgano, coordinaciones y unidades administrativas; expedir y aplicar normas o lineamientos para su cuidado y uso racional;
 - VI. Emitir acuerdos de asignación de bienes inmuebles a las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones del Gobierno Municipal;
 - VII. Asegurar la conservación, así como administrar y controlar los bienes muebles del Municipio;
 - VIII. Tramitar la baja de bienes muebles inservibles u obsoletos propiedad del Gobierno Municipal, e intervenir según corresponda en su destino final;
 - IX. Analizar y aprobar las políticas para el control y registro de los insumos y materiales del almacén municipal;
 - X. Aprobar y supervisar las propuestas y/o compras con proveedores locales, nacionales e internacionales, de acuerdo con las leyes y políticas establecidas y los requerimientos del Gobierno Municipal, para el cumplimiento de sus objetivos;
 - XI. Autorizar los pedidos y requisiciones de compra o servicios de las dependencias, órgano, coordinaciones y unidades administrativas del Gobierno Municipal;
 - XII. Establecer coordinación con las instituciones públicas y/o privadas relacionadas con las funciones de la Dirección;
 - XIII. Mantener informado a la persona titular de la Presidencia Municipal del avance de los programas institucionales;
 - XIV. Supervisar y firmar la documentación comprobatoria del gasto erogado de su competencia;
 - XV. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de reglamentos y manuales tendientes a mejorar la administración municipal; en coordinación con las dependencias competentes;
 - XVI. Registrar, autorizar y mantener actualizados los manuales de organización y las estructuras orgánicas respectivas, de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones del Gobierno Municipal;
 - XVII. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones del Gobierno Municipal; así como firmar

[Firmas manuscritas verticales]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



contratos para la prestación de servicios personales, previo acuerdo de la persona titular de la Presidencia Municipal;

- XVIII.** Organizar y atender todo asunto correspondiente a la prestación de servicios médicos, asistenciales, deportivos, culturales, socioeconómicos, vacacionales y educativos, al personal de las dependencias y entes del municipio, cuando así se requiera y se cuente con suficiencia presupuestal correspondiente;
- XIX.** Proponer, en coordinación con los directores de Finanzas y de Programación, a la Persona Titular de la Presidencia Municipal, los tabuladores desglosados de las remuneraciones que percibirán los miembros del Ayuntamiento y demás servidores públicos, que deberán incluirse en el Presupuesto Anual de Egresos Municipal;
- XX.** Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de las personas servidores públicos al servicio del Gobierno Municipal;
- XXI.** Mantener al corriente el escalafón de las personas servidores públicos municipales y programar los estímulos y recompensas para dicho personal, de acuerdo con el presupuesto autorizado correspondiente;
- XXII.** Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de las prestaciones laborales a las personas servidores públicos municipales, de acuerdo con el presupuesto autorizado correspondiente;
- XXIII.** Coordinar la asignación de pasantes que presten servicio social en las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones de la Administración Pública Municipal;
- XXIV.** Suscribir previa autorización de la persona titular de la Presidencia Municipal, toda clase de contratos necesarios para la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y todos aquellos necesarios para la correcta administración del Ayuntamiento, de acuerdo con el presupuesto autorizado correspondiente;
- XXV.** Adquirir y distribuir en los términos de las disposiciones legales, los materiales, muebles y útiles necesarios que sean autorizados para la realización de los fines del Ayuntamiento; y
- XXVI.** Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal o le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 158.- Para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Administración contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección Administrativa y de Recursos Materiales.
- b) Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Departamento de Innovación y Políticas Públicas.
- d) Enlace de Mejora Regulatoria.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Sección I
De la Subdirección Administrativa y de
Recursos Materiales

Artículo 159.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Subdirección Administrativa y de Recursos Materiales:

- I. Proveer los servicios de mantenimiento a los bienes del Gobierno Municipal y supervisar que éstos se lleven a cabo eficientemente;
- II. Controlar y supervisar la recepción de órdenes de trabajo y documentación comprobatoria de dotación de bienes y servicios, para su comprobación ante la Dirección de Programación;
- III. Supervisar y controlar el suministro de bienes para el óptimo funcionamiento de las dependencias, órganos y unidades administrativas del Gobierno Municipal;
- IV. Programar y proveer los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes del Gobierno Municipal;
- V. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, en caso de accidentes vehiculares o daños a bienes municipales;
- VI. Tramitar la baja de los bienes muebles;
- VII. Programar, organizar, controlar, evaluar y proponer los procedimientos para adquirir y proveer los recursos materiales y servicios generales a las dependencias, órganos y unidades administrativas del Gobierno Municipal;
- VIII. Llevar el registro y control de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio municipal, proponiendo la implementación de mecanismos adecuados para el mismo;
- IX. Determinar los mecanismos necesarios para llevar un control óptimo de los expedientes que conforman el archivo referente a inventarios y adquisiciones;
- X. Vigilar el uso correcto de los bienes materiales y servicios generales por parte de las dependencias, órganos y unidades administrativas del Gobierno Municipal;
- XI. Vigilar que las erogaciones efectuadas por las dependencias, órganos y unidades administrativas del Gobierno Municipal, respecto a recursos materiales y servicios generales, se realicen conforme al presupuesto de egresos autorizado; y
- XII. Realizar los trámites correspondientes sobre los concursos que se lleven a cabo para adquisición de materiales y activos.

Artículo 160.- Para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección Administrativa y de Recursos Materiales, contará con los siguientes departamentos:



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- a) Departamento de Servicios Generales.
- b) Departamento de Bienes Patrimoniales.
- c) Departamento de Adquisiciones.
- d) Departamento de Licitaciones.

Sección II De la Subdirección de Recursos Humanos

Artículo 161.- Son facultades y obligaciones de la persona titular de la Subdirección Recursos Humanos:

- I. Supervisar la adecuada integración y resguardo de los expedientes del personal adscrito al Ayuntamiento, así como la adecuada administración de las bases de datos del personal;
- II. Gestionar la expedición y entrega de las credenciales oficiales de identificación de las y los trabajadores del Ayuntamiento;
- III. Establecer relación institucional con los sindicatos de las y los trabajadores;
- IV. Controlar el trámite de movimientos e incidencias del personal: altas, bajas, recategorizaciones, promociones, licencias, permisos, licencias médicas, accidentes de trabajo, vacaciones, etcétera y su registro en el sistema del Ayuntamiento;
- V. Coordinar el ingreso de estudiantes al programa de servicio social, estancias y prácticas profesionales;
- VI. Facilitar la capacitación permanente y actualización al personal del Ayuntamiento;
- VII. Verificar el análisis de plantilla enviado al Órgano de Fiscalización Superior y la gestión de los nombramientos del personal;
- VIII. Verificar la nómina quincenal y el trámite de las órdenes de pago que amparan los recursos por concepto de nómina de personal;
- IX. Coadyuvar en la realización de los trámites necesarios ante las instituciones correspondientes para el otorgamiento de las prestaciones sociales, a que tenga derecho el personal, bonos, descuentos, seguros, créditos, etcétera;
- X. Participar en la elaboración del tabulador de percepciones del Ayuntamiento;
- XI. Verificar el cumplimiento de los requisitos de contratación del personal seleccionado por las unidades administrativas.
- XII. Analizar los expedientes propuestos por el sindicato para cubrir plazas de base, de acuerdo con la disponibilidad de plazas;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIII. Difundir las normas y políticas adecuadas concernientes a la contratación y la gestión de la relación laboral de los recursos humanos;
- XIV. Integrar de forma trimestral, los organigramas de cada Dependencia, Órgano, coordinaciones y unidades administrativas del Ayuntamiento;
- XV. Atender los asuntos relacionados con la plantilla de personal ante el Órgano Superior de Fiscalización;
- XVI. Coadyuvar en procedimientos para la aplicación de sanciones administrativas y disciplinarias a las que el personal se haga acreedor;
- XVII. Ejecutar las normas y políticas de remuneraciones e incentivos que consoliden la estructura salarial del personal, vigilando que la asignación de los sueldos y salarios se realice conforme a los lineamientos ya establecidos;
- XVIII. Revisar información solicitada por la Dirección de Administración, de acuerdo con la normativa aplicable; y
- XIX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, reglamentos, y las que le encomiende directamente la persona titular de la Dirección de Administración.

Artículo 162.- Para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, la Subdirección de Recursos Humanos contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Nómina.
- b) Departamento de Reclutamiento.
- c) Departamento de Prestaciones Socioeconómicas.

CAPÍTULO X De la Dirección de Seguridad Pública

Artículo 163.- Corresponde a la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Definir, en acuerdo con la persona titular de la Presidencia Municipal, las políticas y programas del Municipio en materia de seguridad pública y protección a la población;
- II. Tomar las medidas necesarias para la prevención de los delitos e infracciones a las leyes, al Bando de Policía y Gobierno y los reglamentos municipales;
- III. Vigilar permanentemente el respeto al orden, garantizando la tranquilidad, la paz, el orden y la seguridad pública en el Municipio;










H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- IV. Elaborar y ejecutar programas de prevención orientados al conocimiento y disminución de los factores y condiciones sociales que propician la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones legales;
- V. Atender oportunamente los reportes y llevar a cabo acciones para garantizar la protección de la integridad de los habitantes del Municipio y sus bienes, así como de las instituciones públicas;
- VI. Establecer los sistemas de coordinación, información y estadística, así como todos los programas determinados por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. Ejecutar los convenios de coordinación generales y específicos, que la autoridad municipal establezca con otros municipios y órdenes de gobierno, para la aplicación de las disposiciones legales en materia de seguridad pública, así como procurar la cooperación y ayuda mutua en materia de seguridad;
- VIII. Promover la participación ciudadana en la planeación, consulta y supervisión, en las tareas de seguridad pública en el Municipio;
- IX. Auxiliar, dentro del marco legal y cuando sea requerida, al Fiscal del Ministerio Público, a las autoridades judiciales o administrativas de los órdenes estatal o federal, cumpliendo con las atribuciones que le establezca el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- X. Tramitar y llevar el control de los registros de personal, vehículos, equipo, armamento y aparatos de comunicación de la corporación, conforme a las leyes y disposiciones legales aplicables promoviendo el adecuado aprovisionamiento del armamento y equipo para el eficaz desempeño del servicio;
- XI. Comunicar inmediatamente a la autoridad competente la comisión de los delitos de que tenga conocimiento;
- XII. Aprender, en los casos de flagrante delito, al o los presuntos responsables de delitos o infracciones, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente;
- XIII. Responsabilizarse, en términos de las disposiciones aplicables, de la custodia, la salud y la seguridad de los detenidos, que tenga a su cargo o a disposición, en los separos municipales;
- XIV. Llevar el registro de los detenidos en los libros correspondientes y ponerlos inmediatamente, en su caso, a disposición de la autoridad competente;
- XV. Cuidar la observancia de las leyes y de las normas establecidas en el Municipio, en coordinación con las instituciones y autoridades competentes;
- XVI. Llevar a cabo programas de capacitación con el personal de la corporación para el conocimiento y correcta observancia de los ordenamientos legales, el



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



respeto a los derechos humanos y el cumplimiento eficaz de sus tareas, erradicando el uso innecesario de la violencia y las armas;

- XVII.** Emitir y vigilar la aplicación de los protocolos y manuales que se implementen en materia de seguridad pública;
- XVIII.** Diseñar y proponer un programa de estímulos y reconocimientos al desempeño que contribuya a la superación del personal policiaco;
- XIX.** Elaborar, dentro de su competencia, las actas por las infracciones que se cometan y que se encuentren contempladas en las leyes correspondiente y el Bando de Policía y Gobierno, poniendo, en su caso, a los infractores a disposición del Juez Calificador; y elaborar los partes informativos de policía;
- XX.** Elaborar y aplicar programas y acciones tendientes a lograr una mejor prestación de los servicios de seguridad pública en el Municipio;
- XXI.** Presentar al personal de la Dirección ante la autoridad administrativa o judicial correspondiente, cuando así se requiera;
- XXII.** Vigilar que el personal de la Dirección de Seguridad Pública actúe siempre bajo los principios de legalidad, integridad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos;
- XXIII.** Atender y ejecutar, en su caso, los acuerdos y acciones que apruebe el Ayuntamiento, los comités y concejos consultivos de participación ciudadana; y
- XXIV.** Las demás que le confiera el presente Reglamento y las disposiciones legales o reglamentarias.

Artículo 164.- Para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Seguridad Pública, contará con las siguientes Áreas:

- a) Subdirección de Seguridad Pública.
- b) Coordinación Operativa.
- c) Coordinación Administrativa.

Artículo 165.- La Dirección de Seguridad Pública, contará con la Comisión de Honor y Justicia, encargada de atender el régimen disciplinario de los elementos de seguridad pública.

Handwritten signatures and initials on the right margin, including a circular stamp and several illegible signatures.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Sección I De la Subdirección de Seguridad Pública

Artículo 166.- La persona titular de la Subdirección de Seguridad Pública, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección, en la planeación e implementación de las políticas públicas y acciones de prevención del delito;
- II. Proponer estrategias y acciones tendientes a impulsar la cultura de prevención de la comisión de faltas de orden administrativo y delitos;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública, el desarrollo de políticas públicas, programas y acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con carácter transversal, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones tomando en base el ámbito social, comunitario, situacional y psicosocial que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las personas;
- IV. Proponer bases y criterios para la participación ciudadana en el ámbito de la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- V. Elaborar, proponer y, en su caso, coordinar la ejecución de programas preventivos en materia de seguridad pública y protección ciudadana, y de participación comunitaria, en coordinación con Subdirección Operativa;
- VI. Coadyuvar en la planeación, diseño y evaluación de medidas, estrategias y programas con participación de la sociedad encaminadas a aportar soluciones a los diversos fenómenos de la criminalidad, privilegiando la prevención como modelo ideal de control de dichos fenómenos;
- VII. Generar indicadores multisectoriales que contribuyan a brindar una atención coordinada de las causas presentes en los factores de riesgo, estableciendo mecanismos institucionales de alerta temprana, que incidan sobre los contextos sociales, económicos, demográficos, urbanos y jurídicos que propician o agravan la violencia y la delincuencia;
- VIII. Procurar y fomentar la participación ciudadana en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Municipio; y
- IX. Las demás que le indique la persona titular de la Dirección o establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 167.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la Subdirección de Seguridad Pública, dispondrá de la Coordinación Operativa.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Sección I-A De la Coordinación Operativa

Artículo 168.- La persona titular de la Coordinación Operativa, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección en la planeación e implementación de las políticas públicas y acciones para mejorar las condiciones de seguridad pública y protección ciudadana, en el Municipio;
- II. Participar en el diseño, elaboración, y planeación de los operativos permanentes que realice la Dirección;
- III. Atender las solicitudes de operativos de apoyo y auxilio que le instruya la persona titular de la Dirección;
- IV. Participar en la elaboración de los programas municipales de seguridad pública y protección ciudadana;
- V. Coadyuvar en la integración de la información y datos requeridos conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI. Apoyar a la persona titular de la Dirección en la supervisión de la actualización de la información que diariamente se genere sobre seguridad pública para su análisis, consulta e intercambio;
- VII. Colaborar con la persona titular de la Dirección en el suministro, inscripción y actualización permanentemente en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- VIII. Colaborar con la persona titular de la Dirección, en la planeación, operación y supervisión de los operativos en materia de seguridad pública y protección ciudadana;
- IX. Intervenir en situaciones de contingencias en el Municipio, para preservar el orden social, la vida, la salud y el patrimonio de las personas;
- X. Coadyuvar en la generación de propuestas de mejora en las funciones en materia de seguridad pública protección ciudadana; y
- XI. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección o le establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 169.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Coordinación Operativa, contará con las siguientes áreas:

- a) Coordinador de Guardia.
- b) Comandante de Guardia.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- c) Mesa de Guardia.
- d) Central de Radio Comunicación.

Sección II De la Coordinación Administrativa

Artículo 170.- La Coordinación Administrativa ejercerá las atribuciones establecidas en el artículo 57 del presente Reglamento, y las demás que le instruya la persona titular de la Dirección de Seguridad Pública.

Artículo 171.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación Administrativa contará con las siguientes:

- a) Área Administrativa.
- b) Órgano de Asuntos Internos.
- c) Transparencia.
- d) Comisión de Honor y Justicia.
- e) Servicio Profesional de Carrera Policial.
- f) Área de Archivo.
- g) Enlace C3.
- h) Enlace FORTAMUN.
- i) Plataforma México.
- j) Banco de Armas.
- k) Unidad de Parque Vehicular.
- l) Unidad Municipal de Prevención Social Contra la Violencia y la Delincuencia.

CAPÍTULO XI De la Dirección de Tránsito

Artículo 172.- Corresponde a la persona titular de la Dirección de Tránsito, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Formular y presentar a la persona titular de la Presidencia Municipal, el programa de movilidad municipal, en congruencia con el programa estatal correspondiente;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- II. Diseñar, proponer y ejecutar los estudios y programas necesarios para ordenar, auxiliar y mejorar la circulación de peatones y vehículos en las vialidades del municipio y desarrollar programas de educación vial;
- III. Determinar las zonas permitidas para estacionamientos de vehículos, y en su caso aquellas en las que se autorice la instalación de aparatos estacionómetros;
- IV. Realizar labores de señalización, prevención y atención de accidentes, vigilancia, auxilio y orientación;
- V. Aplicar las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales, lineamientos y demás disposiciones aplicables en materia de tránsito, movilidad y transporte, así como vigilar su cumplimiento;
- VI. Coordinarse con otras dependencias y autoridades de los tres órdenes de gobierno, cuando haya eventos y acciones que afecten la movilidad vehicular y peatonal en el Municipio;
- VII. Coordinarse con las autoridades estatales y federales en materia de movilidad, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la gestión total de la movilidad en el Municipio;
- VIII. Proponer a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana mecanismos de enlace e intercambio de información institucional, con las autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- IX. Supervisar la programación, regulación, organización y control de la circulación en las vialidades urbanas y rurales a cargo del Municipio, así como dictar las medidas necesarias orientadas a la mejora continua de la movilidad en la demarcación municipal;
- X. Dirigir y coordinar las acciones operativas y estratégicas, así como los programas referentes a movilidad y tránsito en el Municipio;
- XI. Concentrar la información y estadística referentes a accidentes de tránsito en el Municipio, considerando causas, lesiones, mortandad y otros factores que se consideren de importancia, para identificar vías y áreas conflictivas y establecer las medidas de solución, debiendo compartir esta información con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno relacionados con la materia;
- XII. Ordenar y validar los estudios técnicos y de ingeniería para el mejoramiento de la movilidad, atendiendo las zonas críticas que representen problemas u oportunidades para mejorar la movilidad en el Municipio;
- XIII. Supervisar que se proporcione información al público sobre los trámites y servicios que ofrece la Dirección;
- XIV. Apoyar y participar, por conducto del personal operativo, en situaciones de contingencias en el Municipio;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XV. Ordenar y supervisar se proporcione auxilio a las personas en casos de siniestros, accidentes o hechos de tránsito, en concurrencia con las demás autoridades competentes;
- XVI. Autorizar los lugares para depósito de vehículos detenidos por concepto de hechos de tránsito, fallas o abandono;
- XVII. Autorizar la devolución de vehículos que se encuentren a su disposición por concepto de hechos de tránsito, fallas o abandono;
- XVIII. Llevar el registro de detenciones que realicen los agentes viales, y dar aviso inmediatamente de ello al Centro Nacional de Información;
- XIX. Llevar y actualizar los registros, archivos, controles y estadísticas de los hechos en los que intervenga personal a su cargo;
- XX. Aprobar los proyectos de campañas y programas de promoción de cultura vial, peatonal y de cortesía urbana, dirigida a los habitantes del Municipio;
- XXI. Colaborar con el Fiscal del Ministerio Público en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXII. Emitir opinión técnica para el diseño y construcción de vialidades;
- XXIII. Ordenar el retiro de la vía pública, de vehículos, objetos o animales que obstruyan o pongan en peligro la seguridad vial o de tránsito de los usuarios, remitiéndolos a los depósitos o establecimientos correspondientes, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones y directrices en la planificación, regulación y gestión de la movilidad de las personas, bienes y mercancías dentro de la circunscripción territorial del Municipio, garantizando a todas las personas las condiciones necesarias y los derechos para su desplazamiento, de manera segura, igualitaria, sustentable y eficiente; con observancia de la normativa en materia de movilidad;
- XXV. Vigilar que el personal de la Dirección Tránsito actúe siempre bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, profesionalismo y respeto a los derechos humanos; y
- XXVI. Las demás que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal y las que confieran las leyes y reglamentos.

Artículo 173.- Para el desarrollo de sus atribuciones, la persona titular de la Dirección de Tránsito contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Coordinación de Tránsito Municipal.
- b) Coordinación Operativa.
- c) Departamento de Enlace Administrativo.
- d) Departamento Jurídico.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Sección I De la Coordinación de Tránsito Municipal

Artículo 174.- La persona titular de la Coordinación de Tránsito Municipal, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección, en la planeación e implementación de políticas públicas y acciones en materia de tránsito y movilidad;
- II. Proponer y ejecutar estudios y programas necesarios para ordenar, auxiliar y mejorar la circulación de peatones y vehículos en las vialidades del municipio;
- III. Proponer estrategias y acciones tendientes a impulsar la cultura de prevención de accidentes;
- IV. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección, en la determinación de zonas permitidas para estacionamientos de vehículos, y en su caso aquellas en las que se autorice la instalación de aparatos estacionómetros;
- V. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección, en las labores de señalización, prevención y atención de accidentes, vigilancia, auxilio y orientación;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los reglamentos municipales, lineamientos y demás disposiciones aplicables en materia de tránsito, movilidad y transporte;
- VII. Auxiliar en el control del tránsito y movilidad de personas y vehículos durante la realización de eventos masivos;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección, la implementación de mecanismos de enlace e intercambio de información institucional;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la regulación, organización y control de la circulación en las vialidades urbanas y rurales del Municipio,
- X. Vigilar el cumplimiento de las medidas necesarias, orientadas a la mejora continua de la movilidad en la demarcación municipal;
- XI. Auxiliar a la persona titular de la Dirección en la ejecución de acciones operativas y estratégicas, así como los programas referentes a movilidad y tránsito en el Municipio;
- XII. Generar información y estadísticas referentes a accidentes de tránsito en el Municipio,
- XIII. Proponer a la persona titular de la Dirección, el establecimiento de medidas de solución a la incidencia de accidentes y conflictos viales;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XIV. Proporcionar información al público sobre trámites y servicios que ofrece la Dirección;
- XV. Participar en operativos de atención a situaciones de contingencias en el Municipio;
- XVI. Auxilia a las personas en casos de siniestros, accidentes o hechos de tránsito, en concurrencia con las demás autoridades competentes;
- XVII. Generar información y actualizar los registros, archivos, controles y estadísticas de los hechos en los que intervenga personal operativo de tránsito;
- XVIII. Formular proyectos de campañas y programas de promoción de cultura vial, peatonal y de cortesía urbana, dirigida a los habitantes del Municipio; y
- XIX. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección de Tránsito, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 175.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la Coordinación de Tránsito Municipal, contará con las siguientes áreas administrativas:

- a) Departamento de Educación Vial.
- b) Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Sección II De la Coordinación Operativa

Artículo 176.- La persona titular de la Coordinación Operativa, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección en el diseño, planeación, programación y ejecución de operativos permanentes que realice la Dirección;
- II. Atender las solicitudes de operativos de apoyo y auxilio que le instruya la persona titular de la Dirección;
- III. Participar en la elaboración de los programas municipales en materia de tránsito y movilidad;
- IV. Intervenir en hechos de tránsito, en aplicación de la normatividad aplicable y auxilio de las personas involucradas;
- V. Coadyuvar en la integración de la información y datos requeridos por la Dirección;
- VI. Apoyar a la persona titular de la Dirección en la actualización de la información que diariamente se genere, sobre tránsito y movilidad;










H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VII. Colaborar con la persona titular de la Dirección, en la planeación, operación y supervisión de operativos en materia de tránsito y movilidad;
- VIII. Intervenir en situaciones de contingencias en el Municipio, para preservar el orden social, la vida, la salud y el patrimonio de las personas;
- IX. Coadyuvar en la generación de propuestas de mejora en las funciones en materia de tránsito y movilidad; y
- X. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección o le establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 177.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Coordinación Operativa contará con las áreas administrativas que, conforme a la disponibilidad presupuestal, le sean asignadas.

CAPÍTULO XII De la Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 178.- Corresponde a la persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Prestar los servicios y asistencia de carácter jurídico propios del Ayuntamiento y de la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. Brindar asesoría jurídica a las dependencias, órganos y unidades administrativas que integran el Gobierno Municipal;
- III. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el nombramiento y remoción de los titulares de las Unidades de Asuntos Jurídicos de las dependencias y órganos administrativos que integran la Administración Pública Municipal;
- IV. Coordinar y evaluar las funciones que realizan los titulares de las unidades jurídicas de las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal;
- V. Coordinar la elaboración de proyectos legislativos, reglamentarios y de investigación jurídica en materias que sean competencia del Municipio;
- VI. Proponer y establecer lineamientos en materia jurídico-administrativa, para procurar la congruencia en la aplicación de la normatividad municipal y la actuación de los servidores públicos municipales;
- VII. Ejercer la representación jurídica del Ayuntamiento y de las dependencias que lo integran, previa aprobación del Cabildo;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VIII. Formular demandas y denuncias, y representar al Ayuntamiento, a la persona titular de la Presidencia Municipal o a los titulares de las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal, fungiendo en su caso indistintamente como representante jurídico derivado, apoderado o mandatario, en los juicios en que éstos sean parte;
- IX. Intervenir en los trámites de regularización de la tenencia de la tierra urbana, así como de la posesión o propiedad de bienes inmuebles propiedad del municipio;
- X. Intervenir por sí o a través del servidor público competente por razón de su nombramiento, en el levantamiento de actas administrativas instruidas a trabajadores al servicio del Gobierno Municipal, por infracciones a disposiciones laborales, y determinar las mismas para ser sometidas a la consideración del titular de la relación laboral;
- XI. Iniciar, tramitar y contestar ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado los juicios laborales, así como todos aquellos actos procesales para la debida tramitación del juicio, relativos a los trabajadores del Gobierno Municipal; ejercer las acciones, los recursos correspondientes y representar legalmente al Ayuntamiento y a la persona titular de la Presidencia Municipal en los mismos;
- XII. Formular los informes previo y justificado que deba rendir la persona titular de la Presidencia Municipal y en su caso, apoyar en su elaboración y revisión a los demás servidores públicos del Gobierno Municipal, que sean señalados como autoridades responsables;
- XIII. Interponer y en su caso elaborar demandas de amparo y todos los recursos y medios de defensa procedentes, ofrecer pruebas, asistir a las audiencias, formular alegatos y dar seguimiento a los juicios de amparo en que el Ayuntamiento, la persona titular de la Presidencia Municipal y demás titulares de las dependencias sea parte o tenga interés jurídico;
- XIV. Presentar demandas o contestaciones en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como realizar todos aquellos actos procesales para la debida tramitación del juicio en los términos de ley;
- XV. Ejercitar toda clase de acciones administrativas y judiciales, formular denuncias o querellas, así como, en su caso otorgar el perdón legal;
- XVI. Solicitar del Ministerio Público el ejercicio de la acción penal, asimismo las acciones que se requieran siempre que no estén encomendadas a otras unidades administrativas y vigilar la secuencia de las diligencias o juicios respectivos;
- XVII. Promover e intervenir en las reclamaciones y juicios en que el Municipio o Gobierno Municipal tenga interés y en general, en aquellos que puedan afectar los bienes encomendados al mismo;

17

R

[Firma]

[Firma]

[Firma]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XVIII.** Efectuar los procesos de rescisión, revocación y nulidad de contratos administrativos y concesiones, celebrados con el Ayuntamiento y ponerlos en estado de resolución;
- XIX.** Conforme a su nombramiento y atribuciones, en términos del artículo 93, fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, contestar a nombre y representación del Ayuntamiento o de la persona titular de la Presidencia Municipal, las demandas que contra ellos se formulen ante el Tribunal de Justicia Administrativa, y ofrecer, desahogar pruebas, e interponer recursos;
- XX.** Efectuar la revisión y elaboración de convenios y contratos, así como de todo tipo de actos jurídicos en que intervenga el Ayuntamiento y las dependencias y órganos administrativos de la Administración Pública Municipal y emitir el dictamen jurídico de procedencia previo a su firma;
- XXI.** Atender las consultas y opiniones de carácter oficial que le formulen y provengan tanto del Cabildo, como de las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal;
- XXII.** Conocer y desahogar los procedimientos administrativos, con motivo de los recursos de revisión y de inconformidad que se interpongan en contra de las determinaciones de las dependencias y unidades administrativas y dictar las resoluciones correspondientes;
- XXIII.** Emitir opinión o preparar informes, escuchando en su caso la opinión de las áreas técnicas del Gobierno Municipal, sobre los proyectos de iniciativas de reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que le sean turnados por otras dependencias, órganos administrativos y entidades paramunicipales;
- XXIV.** Registrar los documentos, previo a su publicación en el Periódico Oficial del Estado, ordenar su publicación en el mismo, y autorizar la difusión y publicación de los ordenamientos jurídicos aplicables al Gobierno Municipal y los criterios de interpretación;
- XXV.** Asesorar a las dependencias, órganos y unidades administrativas del Gobierno Municipal, a quienes en su caso se haya representado, para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones que sean procedentes de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos; pudiendo actuar como representante de la persona titular de la Presidencia Municipal en la aceptación o negación de propuestas de conciliación o recomendación que se le dirijan al mismo, provenientes de las instancias protectoras antes señaladas;
- XXVI.** Opinar y recomendar formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, oficios de sanción, notificaciones, verificaciones y, en general, los demás actos administrativos, que realicen

(Handwritten signatures and initials)



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



en forma reiterada las dependencias, órganos y unidades administrativas del Gobierno Municipal;

- XXVII. Tramitar, sustanciar y realizar la instrucción sobre los expedientes integrados con motivo de recursos de revisión interpuestos y que tengan que ser resueltos por la persona titular de la Presidencia Municipal o el Cabildo, así como realizar todos los actos procesales necesarios, incluyendo los relativos a la admisión y el desahogo de las pruebas y de alegatos, hasta ponerlos en estado de resolución;
- XXVIII. Coadyuvar en la defensa jurídica e intervenir en todos los trámites, controversias, juicios, procedimientos y asuntos en que tenga interés jurídico o sea parte el Ayuntamiento y las dependencias u órganos del Gobierno Municipal;
- XXIX. Substanciar los procedimientos jurídico administrativos que le encomiende el Ayuntamiento o la persona titular de la Presidencia Municipal, hasta ponerlos en estado de resolución y desahogar los recursos que en su caso se interpongan en contra de las resoluciones que al efecto se emitan;
- XXX. Proponer al Cabildo o a la persona titular de la Presidencia Municipal la resolución de los asuntos que sean de su competencia;
- XXXI. Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter municipal;
- XXXII. Efectuar, durante los primeros seis meses de ejercicio constitucional del Ayuntamiento y cada año si es necesario, los estudios y análisis a las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen al Gobierno Municipal, y proponer su actualización y la expedición de aquellos que se requieran, a fin de proveer el apego de los actos de la autoridad al marco legal;
- XXXIII. Coordinar y supervisar las funciones de los jueces calificadores, vigilando la correcta aplicación del Reglamento de Juzgados Calificadores;
- XXXIV. Vigilar que la actuación de los jueces calificadores se lleve a cabo con estricto respeto a los derechos humanos;
- XXXV. Atender y turnar a los jueces calificadores, las denuncias por infracciones administrativas;
- XXXVI. Llevar el registro y estadísticas de los detenidos por elementos de seguridad pública o de autoridades administrativas competentes, por faltas administrativas, así como los liberados, en los juzgados calificadores;
- XXXVII. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que interpongan contra las multas o sanciones impuestas por infracciones administrativas;
- XXXVIII. Visitar los lugares destinados al cumplimiento de los arrestos administrativos, a efecto de detectar irregularidades o deficiencias, y proponer su corrección;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XXXIX. Previa comunicación del Juez Calificador, autorizar motivada y fundadamente la conmutación o reducción de la multa por arresto, en términos del artículo 21 de la Constitución Política Federal;
- XL. Establecer relaciones de coordinación de los jueces con las diferentes dependencias y órganos administrativos, estatales y municipales, a efecto de obtener su cooperación para el exacto cumplimiento de sus determinaciones;
- XLI. Emitir los lineamientos de carácter jurídico, administrativo y para la imposición de multas, a los jueces calificadores para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- XLII. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y que deriven del cumplimiento de leyes y reglamentos.

Artículo 179.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Asuntos Jurídicos, contará con la siguiente estructura orgánica funcional:

- a) Subdirector de Análisis Jurídico
- b) Departamento de lo Contencioso.
- c) Departamento de Asuntos Laborales.
- d) Departamento de Enlace Administrativo.
- e) Departamento de Jueces Calificadores.
- f) Área de Patrimonio Municipal.
- g) Enlace de Mejora Regulatoria.

Sección I De la Subdirección de Análisis Jurídico

Artículo 180.- La persona titular de la Subdirección de Análisis Jurídico, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección, en la coordinación del trabajo que realizan las demás áreas que integran la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- II. Elaborar propuestas de iniciativas de ley, decretos, reglamentos en materia municipal y formular análisis de los proyectos que para esos efectos le turne la persona titular de la Dirección;
- III. Revisar los escritos de contestación a las demandas de los juicios instaurados en contra de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones del Gobierno Municipal;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- IV. Revisar los proyectos de informes previo y justificado a las demandas de amparo que le sean turnadas, llevar el seguimiento de las mismas y revisar los elaborados por los departamentos de lo Contencioso y de Asuntos Laborales;
- V. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en la substanciación de procedimientos administrativos derivados de infracciones a la normatividad municipal;
- VI. Intervenir en nombre y representación del Gobierno Municipal y de sus dependencias y órganos administrativos en los juicios que éste sea parte y rendir los informes que conforme a la ley, le soliciten otras autoridades;
- VII. Elaborar, revisar y dictaminar proyectos de convenios, acuerdos o contratos en los que el Gobierno Municipal intervenga;
- VIII. Brindar asesoría jurídica y participar, con los titulares de las unidades administrativas competentes en la formulación, revisión, gestión, adopción de acciones, programas y proyectos, relativos a la suscripción de convenios o acuerdos, y demás documentos jurídicos de naturaleza análoga, del Ayuntamiento e intervenir en la revisión y elaboración de proyectos de manuales, guías y formatos;
- IX. Mantener al interior de la Dirección, actualizado el acervo jurídico municipal; así como efectuar estudios e informes respecto a la incidencia de nuevas disposiciones en el orden jurídico administrativo Municipal;
- X. Suscribir la correspondencia y promociones a nombre de la persona titular de la Dirección, en sus ausencias temporales;
- XI. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 181.- Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección de Análisis Jurídico, contará con las siguientes áreas administrativas:

- a) Área de Amparo.
- b) Área de Análisis Jurídico.

Sección II Del Departamento de lo Contencioso

Artículo 182.- La persona titular del Departamento de lo Contencioso, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular proyectos de informes previo y justificado que deba rendir la persona titular de la Presidencia Municipal, y coadyuvar en la revisión de los que deban



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



rendir los titulares de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones del Gobierno Municipal, señaladas como autoridades responsables;

- II. Intervenir en la tramitación de procedimientos jurídicos, elaborar y proponer el texto de escritos de demandas y denuncias que correspondan;
- III. Elaborar escritos de oposición y de contestación a las demandas, procedimientos y juicios instaurados en contra del Ayuntamiento;
- IV. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección en la defensa jurídica municipal e intervenir en todos los trámites, controversias, juicios, procedimientos y asuntos en que tenga interés jurídico o sea parte el Gobierno Municipal;
- V. Intervenir en los procedimientos jurídico-administrativos que le encomiende la persona titular de la Dirección y dar trámite hasta ponerlos en estado de resolución, formulando los proyectos de resolución y desahogar los recursos que en su caso se interpongan en contra de las resoluciones que al efecto se emitan;
- VI. Previo acuerdo de la persona titular de la Dirección, ejercitar toda clase de acciones administrativas y judiciales, fiscales y agrarios, formular denuncias o querrelas, así como, en su caso otorgar el perdón legal; solicitar del Fiscal Ministerio Público, el ejercicio de la acción penal, y las acciones que se requieran siempre que no estén encomendadas a otras unidades administrativas y vigilar la secuencia de las diligencias o juicios respectivos;
- VII. Intervenir en la substanciación de los expedientes integrados con motivo de recursos interpuestos contra actos de autoridades municipales y que tengan que ser resueltos por la persona titular de la Presidencia Municipal o el Cabildo, así como realizar todos los actos procesales necesarios, incluyendo los relativos a la admisión y el desahogo de las pruebas y de alegatos, hasta ponerlos en estado de resolución;
- VIII. Promover e intervenir en las reclamaciones, revisiones, reconsideraciones, quejas y juicios en que el Gobierno Municipal tenga interés y en general, en aquellos que puedan afectar los bienes encomendados al mismo;
- IX. Formular proyectos de demandas de amparo y todos los recursos o incidentes y demás medios de defensa legal que la ley de la materia señale o en su caso la supletoria, ofrecer pruebas, asistir a las audiencias, formular alegatos y dar seguimiento a los juicios de amparo en que la persona titular de la Presidencia Municipal y demás titulares de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones sean parte, ya sea como actor, como tercero perjudicado, o tenga interés jurídico.

(Handwritten signatures and initials on the right margin)



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Artículo 183.- Para el ejercicio de sus funciones, el Departamento de lo Contencioso, contará con las siguientes áreas administrativas:

- a) Área de Asuntos Civiles y Penales.
- b) Área de Contencioso Administrativo.

Sección III Del Departamento de Asuntos Laborales

Artículo 184.- La persona titular del Departamento de Asuntos Laborales, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección, para asesorar, orientar, establecer y vigilar que se cumpla con las leyes y demás normas aplicables a las relaciones laborales del Ayuntamiento con sus trabajadores;
- II. Previo acuerdo de la persona titular de la Dirección, aplicar las sanciones administrativas que imponga el Ayuntamiento, así como las disciplinarias a que se hagan acreedores los trabajadores;
- III. Desahogar diligencias de carácter administrativo laboral y formular proyectos de resolución respecto a los asuntos que le sean turnados, por la persona titular de la Dirección;
- IV. Formular y proponer proyectos de reglamentos, manuales, lineamientos y demás disposiciones administrativas, para regular las relaciones laborales de los trabajadores;
- V. Atender consultas jurídicas en materia laboral, que requieran los titulares de las dependencias del Gobierno Municipal, conforme a los lineamientos previamente establecidos;
- VI. Cumplimentar los laudos emitidos por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, para la ejecución de las acciones de reinstalación o liquidación de trabajo del Gobierno Municipal;
- VII. Atender y analizar las peticiones realizadas por representantes sindicales, en apego a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco y a las Condiciones Generales de Trabajo;
- VIII. Representar al Titular de la relación laboral del Ayuntamiento, ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y demás ordenamientos jurídicos; así como contestar demandas, elaborar y presentar las promociones que se requieran en el curso del procedimiento;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- IX. Recibir, iniciar, integrar y levantar las actas administrativas en contra de los trabajadores del Gobierno Municipal, por infracciones a las normas laborales y administrativas y determinarlas, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección;
- X. Atender los citatorios y asistir a las audiencias conciliatorias, efectuar transacciones, celebrar convenios de terminación de la relación laboral, de liquidación o de reinstalación, y los demás actos derivados de la relación laboral entre el Gobierno Municipal y sus trabajadores;
- XI. Formular contestación de demandas laborales en contra del Ayuntamiento y preparar la defensa jurídica del mismo;
- XII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 185.- Las personas titulares de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y de las subdirecciones de Análisis Jurídicos y de lo Contencioso; así como del Departamento de Asuntos Laborales, fungirán además como apoderados legales del Ayuntamiento, de la persona titular de la Presidencia Municipal y de los titulares de las Dependencias, órganos administrativos y coordinaciones municipales, ante toda clase de autoridades y particulares, inclusive con previa autorización del titular con facultades de conciliación laboral, en defensa del Gobierno Municipal y de su patrimonio, ejecutando dichas acciones, conjunta o separadamente.

Sección IV Del Departamento de Juzgados Calificadores

Artículo 186.- El Departamento de Juzgados Calificadores, coordinará y organizará el funcionamiento de los juzgados calificadores.

Las personas titulares de los juzgados calificadores ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de las faltas al Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos municipales de su competencia, dictando las medidas y sanciones aplicables;
- II. Resolver sobre la situación jurídica de las personas que sean detenidas por los elementos de la policía preventiva, poniéndolas en su caso, junto con los objetos relacionados con los hechos, a disposición de la autoridad competente;
- III. Ejercer funciones de conciliación entre las partes involucradas, cuando por motivo de faltas al Bando de Policía y Gobierno, o a los reglamentos municipales, se causen daños o perjuicios a terceros;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- IV. Conocer y resolver las demandas y los recursos de inconformidad que interpongan contra las resoluciones recaídas por violaciones al Bando de Policía y Gobierno, o a los demás reglamentos municipales;
- V. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección en la supervisión de los lugares destinados al cumplimiento de los arrestos administrativos, a efecto de detectar irregularidades o deficiencias, y proponer su corrección;
- VI. Previo acuerdo de la persona titular de la Dirección, y debidamente justificado, permutar la multa por arresto, en términos del artículo 21 de la Constitución Federal;
- VII. Previo acuerdo con la persona titular de la Dirección, establecer relaciones de coordinación con las diferentes dependencias, órganos administrativos y coordinaciones estatales y municipales, a efecto de obtener su cooperación para el exacto cumplimiento de sus determinaciones.

CAPÍTULO XIII De la Dirección de Atención Ciudadana

Artículo 187.- Ala persona titular de la Dirección de Atención Ciudadana, corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, proponer y ejecutar programas para atender la demanda y gestión de ciudadanos y de las organizaciones sociales;
- II. Elaborar el programa para la integración de las organizaciones de participación ciudadana y participar en el proceso respectivo;
- III. Recepcionar, registrar y atender las solicitudes de apoyo que presenten ciudadano del Municipio;
- IV. Diseñar y mantener actualizado el directorio de organizaciones sociales en el Municipio;
- V. Elaborar y proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, la convocatoria para llevar a cabo los procesos de integración de las organizaciones de participación ciudadana;
- VI. Coordinar el proceso de selección y elección de representantes de organizaciones ciudadanas;
- VII. Recepcionar los planteamientos y propuestas de representantes de organizaciones, relativas a su participación en la elaboración o modificación, en su caso, del Plan Municipal de Desarrollo y los programas sectoriales que de él se deriven;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VIII. Supervisar las actividades de las organizaciones de participación ciudadana y vigilar el correcto destino de los fondos que administren, e informar periódicamente al Ayuntamiento;
- IX. Evaluar el desempeño de los representantes de organizaciones de participación ciudadana, y turnar a la persona titular de la Presidencia Municipal las propuestas de sustitución de representantes que presenten los integrantes de las mismas;

Artículo 188.- Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Atención Ciudadana, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Atención Ciudadana.
- b) Departamento de Enlace Administrativo.
- c) Enlace de Transparencia.

Sección I Subdirección de Atención Ciudadana

Artículo 189.- La persona titular de la Subdirección de Atención Ciudadana, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Dirección en la recepción de la demanda ciudadana y darle el trámite correspondiente;
- II. Dar cumplimiento oportuno a la entrega de apoyos sociales y donativos autorizados por con la persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. Llevar un registro sistematizado de la demanda ciudadana y presentar oportunamente informes con la persona titular de la Dirección;
- IV. Elaborar y proponer programas de beneficio social y de atención de la demanda ciudadana;
- V. Coordinar sus funciones con unidades administrativas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia y la Coordinación de Salud;
- VI. Analizar y emitir opinión respecto a la elaboración de programas de beneficio social;
- VII. Gestionar ante instancias municipales y estatales, cuando así corresponda, los diversos asuntos que le sean turnados; y
- VIII. Las demás que le indique la persona titular de la Dirección de Atención Ciudadana y las que le establezcan las leyes y reglamentos.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Artículo 190.- Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección de Atención Ciudadana, contará el Departamento de Registro, Control y Seguimiento de la Demanda Ciudadana.

CAPÍTULO XIV De la Dirección de Atención a las Mujeres

Artículo 191.- La persona titular de la Dirección de Atención a las Mujeres, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y planear estudios, políticas públicas y programas en materia de equidad de género;
- II. Diseñar y aplicar políticas públicas municipales en materia de transversalidad y equidad de género, así como en la prevención y atención de la problemática psicosocial, jurídica, económica y de participación ciudadana de las mujeres;
- III. Coordinar de manera interinstitucional programas, acciones y proyectos que contribuyan a la prevención y erradicación de la violencia, a la defensa de los derechos fundamentales, así como al empoderamiento psicosocial, económico y de participación ciudadana de las mujeres en el Municipio;
- IV. Dirigir, coordinar y vigilar la ejecución de los programas y acciones diseñadas para promover la equidad de género en el Municipio;
- V. Promover la cultura de equidad de género y contribuir a mejorar la calidad de vida de las mujeres en el Municipio, por medio del respeto a sus derechos humanos, la construcción de una sociedad igualitaria y la eliminación de la discriminación;
- VI. Verificar que las acciones que se lleven a cabo en el Municipio sean realizadas bajo principios de transversalidad y equidad de género, sin discriminación alguna, y que favorezcan el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades en el acceso a las políticas públicas municipales de las mujeres y niñas;
- VII. Promover y dar seguimiento a los convenios en materia de equidad de género; celebrados entre el Ayuntamiento y las instancias internacionales, nacionales, estatales y municipales; públicas, privadas y no gubernamentales, vinculadas a los programas que instrumenta la Dirección;
- VIII. Gestionar ante las instancias internacionales, nacionales, estatales y municipales, públicas, privadas y no gubernamentales, apoyos y colaboración de interés común;
- IX. Diseñar y ejecutar programas para el fomento del empleo y obtención de créditos en beneficio de las mujeres;

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- X. Elaborar, coordinar, fomentar y dirigir programas de psicología, acompañamiento y fortalecimiento emocional para las mujeres;
- XI. Elaborar y ejecutar programas y acciones para la prevención y erradicación de la violencia familiar;
- XII. Brindar orientación y asesoramiento legal a las mujeres del Municipio, en asuntos civiles y los relacionados con la violación de derechos humanos;
- XIII. Elaborar y proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal, iniciativas de reglamentación de su competencia;
- XIV. Atender y/o canalizar a las instituciones correspondientes, a la ciudadanía que acuda a la Dirección en busca de orientación, asesoría y apoyo en materia de equidad de género;
- XV. Proponer investigaciones para conocer y atender la situación de las mujeres en el Municipio;
- XVI. Organizar eventos que sean afines a los objetivos de la Dirección, como foros, conferencias, exposiciones y capacitaciones, entre otros;
- XVII. Atender y difundir las actividades de la Dirección, a través de los diversos medios de comunicación;
- XVIII. Mantener informado a la persona titular de la Presidencia Municipal, del avance de los programas institucionales;
- XIX. Enviar a las direcciones de Programación y Administración, proyectos de presupuestos, cotizaciones, contratos y documentos, relativos a la operación y funcionamiento de los programas propios de la Dirección;
- XX. Apoyar y supervisar la elaboración y aplicación de normas, sistemas y procedimientos, así como los manuales de organización y procedimientos tendientes a fortalecer la planeación organizacional de la Dirección;
- XXI. Convocar y presidir reuniones periódicas de trabajo con los integrantes del Consejo Consultivo de Atención a las Mujeres y de los Comités Micro regionales de Equidad de Género;
- XXII. Presentar por escrito y en forma digital un informe anual de actividades a la persona titular de la Presidencia Municipal, al Consejo Consultivo de Atención a las Mujeres y a los Comités Micro regionales de Equidad de Género;
- XXIII. Proporcionar a la Secretaría Técnica del Ayuntamiento, información de la Dirección para la integración de diversos informes periódicos y el anual de la Presidencia Municipal; y
- XXIV. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal y las que deriven del cumplimiento de leyes y reglamentos.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Artículo 192.- Para la eficiente realización de sus funciones, la Dirección de Atención a las Mujeres, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Capacitación y Desarrollo de Género.
- b) Subdirección de Atención Asistencial y Psicológica.
- c) Enlace Administrativo.
- d) Área Jurídica.
- e) Enlace de Mejora Regulatoria.

Sección I
De la Subdirección de Capacitación
y Desarrollo de Género

Artículo 193.- La persona titular de la Subdirección de Capacitación y Desarrollo de Género, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar, coordinar, promover y divulgar acciones de capacitación para el trabajo y la gestión de proyectos productivos, así como estrategias de difusión para arraigar la transversalidad, la equidad de género y el empoderamiento de las mujeres;
- II. Diseñar, llevar a cabo y dar seguimiento a cursos de capacitación para el trabajo, que promuevan la transversalidad y la cultura de equidad de género dentro del Ayuntamiento y en las diversas localidades del Municipio;
- III. Diseñar, llevar a cabo y dar seguimiento a proyectos productivos sustentables, que empoderen a las mujeres, en sí y dentro de la economía familiar y les permitan mejorar sus condiciones de vida, principalmente en las zonas marginadas;
- IV. Diseñar, operar y mantener actualizada la página web de la Dirección y la información de su área en el portal web del Ayuntamiento, para informar con oportunidad y transparencia acerca del desarrollo de las actividades, proyectos y eventos de la Dirección; así como difundir indicadores y temas relacionados con la equidad de género;
- V. Monitorear de forma permanente la información generada en los medios informativos sobre la situación de las mujeres y los avances en materia de equidad de género, en el Municipio;
- VI. Coordinar campañas de sensibilización sobre derechos de las mujeres, transversalidad, equidad de género y empoderamiento, a través de los diferentes medios de comunicación, folletos, carteles y otros;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VII. Organizar, en coordinación con las otras áreas administrativas de la Dirección, los eventos correspondientes a las celebraciones y fechas conmemorativas que competen a la Dependencia;
- VIII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 194.- Para el desarrollo de sus funciones, la Subdirección de Capacitación y Desarrollo de Género, contará con las siguientes áreas:

- a) Área de Capacitación y Proyectos.
- b) Área de Promoción y Difusión.

Sección II De la Subdirección de Atención Asistencial y Psicológica

Artículo 195.- La persona titular de la Subdirección de Atención Asistencial y Psicológica, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Brindar atención y asesoría psicológica personalizada y gratuita a las y los usuarios que soliciten dicho servicio, favoreciendo el respeto a los derechos fundamentales, la equidad de género y el mejoramiento de las relaciones personales y familiares, canalizando los casos que así lo ameriten a las instancias especializadas que corresponda;
- II. Apoyar y proponer a la Subdirección de Capacitación y Desarrollo de Género, la organización y realización de capacitaciones con perspectiva de género, que concienticen a la sociedad sobre la equidad de género y promuevan el reconocimiento pleno hacia las mujeres;
- III. Promover y participar en las acciones de sensibilización sobre erradicación de la violencia y equidad de género en las diversas localidades del Municipio, a través de talleres, foros, pláticas y conferencias, entre otras;
- IV. Proporcionar acompañamiento emocional en procesos legales;
- V. Efectuar reuniones de planeación, seguimiento, evaluación y resolución de los casos psicológicos que se tengan;
- VI. Realizar estudios, análisis, investigaciones y propuestas sobre modelos psicológicos viables de aplicar, para una mejor atención de las y los usuarios;
- VII. Mantener informada a la Dirección sobre los modelos de atención psicológica que se actualicen;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- VIII. Integrar y coordinar la elaboración de planes, programas, proyectos e informes de la Subdirección;
- IX. Integrar y actualizar información diagnóstica –cuantitativa y cualitativa- sobre la situación socioeconómica, equidad de género y empoderamiento de las mujeres del Municipio;
- X. Realizar propuestas para mejorar la situación socioeconómica de las mujeres de Nacajuca y para afianzar la cultura de equidad de género y el empoderamiento integral de las mujeres en el Municipio;
- XI. Efectuar y proponer investigaciones y políticas públicas en la materia, que redunden en una efectiva toma de decisiones a favor del desarrollo justo y armónico de los habitantes;
- XII. Formular y proponer convenios de colaboración con instancias gubernamentales, civiles y privadas, que propicien el intercambio de información sobre equidad de género, y fortalezcan las demás actividades y eventos a cargo de la Dirección; y
- XIII. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 196.- Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección de Atención Asistencial y Psicología contará con los siguientes departamentos:

- a) Área de Psicología y Atención a Mujeres en Situación de Violencia.
- b) Área de Equidad y Género.

CAPÍTULO XV De la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

Artículo 197.- La persona titular de la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las atribuciones que le correspondan al Municipio en materia de regulación y política ambiental de acuerdo a la ley;
- II. Formular, conducir, regular, ejecutar y evaluar la política ambiental municipal en congruencia con la política federal y estatal sobre la materia;
- III. Coadyuvar con los órdenes de gobierno federal y estatal, así como con los sectores social y privado, en la realización conjunta y coordinada de acciones de protección y restauración ambiental e instrumentar, regular y promover la



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- utilización de técnicas y procedimientos de aprovechamiento sustentable, para racionalizar el uso de los recursos naturales del Municipio;
- IV. Regular la emisión de ruidos que afecten el medio ambiente y la salud de las personas;
 - V. Proponer la declaración de áreas naturales protegidas ubicadas dentro del territorio municipal;
 - VI. Proponer el Programa de Acción Municipal contra el Cambio Climático;
 - VII. Verificar que la prestación de los servicios para el manejo integral de los residuos sólidos urbanos, se apegue al cumplimiento de las disposiciones ambientales federales, estatales y municipales;
 - VIII. Ejercer dentro de su competencia, las acciones en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, generada por fuentes fijas, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera, provenientes de fuentes móviles;
 - IX. Supervisar durante la ejecución de obras públicas municipales los efectos que puedan causar sobre el medio ambiente;
 - X. Proponer, en caso de afectación, las medidas de mitigación y restauración del medio ambiente;
 - XI. Proponer la creación de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás, previstas por las disposiciones legales, encargándose de su administración;
 - XII. Proponer el programa de ordenamiento ecológico local del territorio municipal, así como el control y la vigilancia del uso y cambio del uso del suelo, establecidos en dicho programa;
 - XIII. Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;
 - XIV. Promover la cultura de la prevención y cuidado ambiental a través de un programa de capacitación permanente de las comunidades;
 - XV. En colaboración con la Coordinación de Salud, implementar acciones tendientes a vigilar que el establecimiento de zahúrdas, y establos dentro de las poblaciones, cumplan con los requisitos establecidos;
 - XVI. Promover la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración, de asesoría y servicio social en materia ambiental con instituciones educativas;
 - XVII. Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de educación ambiental;
 - XVIII. Otorgar el visto bueno del Estudio de Impacto Ambiental para construcciones menores a 5000 metros cuadrados.

①
R
[Firma]
[Firma]
[Firma]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Artículo 198.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.
- b) Departamento de Enlace Administrativo.
- c) Enlace de Mejora Regulatoria.

Sección I
De la Subdirección de Protección Ambiental
y Desarrollo Sustentable

Artículo 199.- La persona titular de la Subdirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar y proponer los instrumentos de la política ambiental para el desarrollo sustentable municipal;
- II. Elaborar proponer la actualización del Programa Municipal de Educación Ambiental;
- III. Diseñar las propuestas para el Programa Municipal de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable;
- IV. Elaborar las acciones tendientes a preservar y en su caso restaurar el equilibrio ecológico y proteger el ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal;
- V. Vigilar la prestación del servicio de recolección y manejo de residuos sólidos urbanos, así como la disposición de éstos en sitios no autorizados y ordenar su remediación;
- VI. Proponer y diseñar áreas naturales protegidas, zonas de conservación ecológica y áreas verdes en territorio municipal, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco y su reglamento en la materia;
- VII. Diseñar propuestas del Programa de Acción Municipal contra el Cambio Climático;
- VIII. Participar en coordinación con las autoridades estatales ambientales en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico de dos o más municipios y que generen efectos ambientales negativos en la circunscripción territorial del Municipio;
- IX. Elaborar dictámenes sobre las solicitudes de autorización para descargar aguas residuales a los sistemas de drenaje y alcantarillado en el Municipio;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- X. Proponer las acciones y obras, así como realizar la supervisión de éstas, para llevar a cabo el tratamiento necesario de las aguas residuales en el Municipio;
- XI. Elaborar y actualizar el registro municipal de descargas a los sistemas de drenaje y alcantarillado en el Municipio;
- XII. Formular y proponer el Programa de Ordenamiento Ecológico Municipal, en congruencia con el ordenamiento general del territorio del Estado de Tabasco;
- XIII. Formular y proponer la política municipal de información y difusión en materia ambiental;
- XIV. Elaborar y diseñar toda clase de propuestas de acuerdos, convenios, contratos o actos jurídicos que se requieran para las funciones de la Dirección, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Proponer, cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico o de daño o deterioro grave a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas, sus componentes o para la salud pública, las medidas de seguridad necesarias para prevenir, controlar, mitigar o evitar dicho riesgo;
- XVI. Formular o actualizar el diagnóstico sobre la situación ambiental del Municipio;
- XVII. Integrar y mantener actualizado el registro de emisiones y transferencia de contaminantes al aire, agua, suelo y residuos de competencia municipal, incluyendo las fuentes fijas de su competencia;
- XVIII. Elaborar y proponer las disposiciones legales, administrativas, normas y procedimientos tendientes a mejorar y proteger el ambiente y los recursos naturales del Municipio; y
- XIX. Las demás que le instruya la persona titular de la Dirección, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 200.- Para el ejercicio de sus funciones, la Subdirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, contará con el apoyo de las siguientes áreas administrativas:

- a) Departamento de Estudios, Proyectos y Educación Ambiental.
- b) Departamento de Regulación, Inspección, Vigilancia e Impacto Ambiental.
- c) Área de Residuos Sólidos Urbanos.

①
Q
P
R
S



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



CAPÍTULO XVI De la Dirección de Asuntos Indígenas

Artículo 201.- La persona titular de la Dirección de Asuntos Indígenas, ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y ejecutar, el Programa de Desarrollo Integral para las Comunidades Indígenas del Municipio, en congruencia con los planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- II. Promover y difundir el respeto de los derechos, lengua y cultura de las comunidades indígenas del Municipio;
- III. Instrumentar y ejecutar programas y proyectos, para la organización y capacitación en las comunidades indígenas, que les permitan participar en la toma de decisiones, relacionadas con el aprovechamiento de sus recursos naturales
- IV. En coordinación con las instituciones federales, estatales y demás dependencias del Municipio, promover la organización entre los indígenas productores, para el desarrollo de sus proyectos productivos;
- V. Coadyuvar en la solución de los conflictos agrarios ante las instancias competentes, con estricta observancia del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley agraria vigente;
- VI. Captar, encauzar y dar seguimiento a las demandas de los grupos indígenas, a través de instrumentos y mecanismos que permitan ampliar los canales de comunicación con el Gobierno Municipal;
- VII. Servir de enlace e instancia de coordinación y concertación institucional, con representantes de sectores sociales interesados en coadyuvar a la satisfacción de las necesidades de carácter social, económico, cultural, educativo, de trabajo y de salud de los núcleos indígenas;
- VIII. Participar en la planeación, promoción y cumplimiento, de los programas y proyectos que tengan como objetivo, impulsar el desarrollo y mejoramiento económico y social de los núcleos indígenas;
- IX. Emitir opinión sobre los programas y proyectos que formulen las dependencias y entidades públicas con el propósito de garantizar que éstos prevean acciones en beneficio de habitantes de las zonas indígenas;
- X. Promover políticas públicas y programas de desarrollo social en beneficio de las comunidades indígenas;
- XI. Impulsar programas en materia de salud, alimentación y educación en beneficio la población infantil, mujeres y jóvenes de los pueblos indígenas;



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



- XII. Realizar campañas de información sobre los efectos nocivos de consumo de bebidas y sustancias que afectan la salud humana;
- XIII. Establecer y operar un sistema de seguimiento y evaluación de los programas federales que permita vigilar que los asuntos relacionados con la materia indígena se realicen en congruencia con las leyes aplicables, los acuerdos de coordinación previamente establecidos, y los objetivos del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio;
- XIV. Promover la difusión de las leyes en las lenguas indígenas del Estado e impulsar el desarrollo de las prácticas que impidan la discriminación de las personas indígenas en los trámites administrativos y legales; y
- XV. Las demás que le asigne la persona titular de la Presidencia Municipal, y las que le establezcan las leyes y reglamentos.

Artículo 202.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, de la Dirección de Asuntos Indígenas, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Departamento de Preservación de la Cultura Indígena.
- b) Departamento de Proyectos.

TÍTULO QUINTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCONCENTRADA

CAPÍTULO I

Del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

Artículo 203.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, en términos de los artículos 7, 9, 15, 34, 35 y 37 de la Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social, se constituye por las dependencias, unidades administrativas, órganos auxiliares y personas jurídicas colectivas, que prestan servicios de asistencia social en el Municipio; por lo que se organiza de la siguiente forma:

- a) Dirección del Sistema;
- b) Dirección de Atención a las Mujeres;
- c) Coordinación de Salud;
- d) Consejo de Adultos Mayores.
- e) Voluntariado;
- f) Grupos de trabajo; y
- g) Asociaciones de asistencia social y grupos de ayuda.







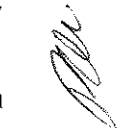

H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Artículo 204.- La Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia es el órgano desconcentrado encargado de ejecutar las funciones y las actividades del Sistema, así como coordinar a las unidades administrativas e instituciones de asistencia social en el Municipio de Nacajuca que lo integran. Entendiendo a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección, o desventaja física o mental, propiciando su incorporación a la sociedad.

Artículo 205.- La persona titular de la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, "DIF Municipal", sin perjuicio de las atribuciones que se le otorguen en el reglamento interior del órgano, ejercerá las siguientes:

- I. Promover el desarrollo social en el Municipio y prestar los servicios de asistencia social, sujetándose a las normas que al efecto dicten la Secretaría de Salud Federal, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, la Secretaría de Salud del Estado y el Sistema Estatal de Asistencia Social, el Ayuntamiento y la Presidencia Municipal;
- II. Apoyar al Desarrollo de la familia y la comunidad;
- III. Realizar estudios e investigaciones sobre problemas de la familia con el fin de lograr que sus miembros se desenvuelvan en un ambiente propicio para su pleno desarrollo físico y mental;
- IV. Impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de los menores en condiciones adecuadas de salud y nutrición;
- V. Establecer y ejecutar programas tendientes a evitar y prevenir el maltrato de los menores, proporcionándoles atención, cuidado y vigilancia;
- VI. Intervenir en ejercicio de la tutela de los menores, con apego a las disposiciones legales aplicables;
- VII. Poner a disposición del Fiscal del Ministerio Público los elementos a su alcance en acciones de protección a incapaces y en los procedimientos civiles y familiares que les afecten, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Prestar servicios de orientación psicológica y social a menores, personas de la tercera edad, mujeres, discapacitados, y en general, a las personas de escasos recursos;
- IX. Operar establecimientos que presten servicios de asistencia social, en beneficio de personas en estado de abandono, o personas con capacidades diferentes;
- X. Ejecutar acciones de apoyo educativo para la integración social y de capacidad para el trabajo a los sujetos de asistencia social;



H. AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA



- XI. Fomentar la organización de grupos de promotores voluntarios y coordinar sus acciones, orientando su participación en los programas del órgano;
- XII. Promover a través de la persona de titular de la Presidencia Municipal iniciativas tendientes a ampliar y mejorar los servicios de asistencia social que se presten en el Municipio;
- XIII. Fomentar, apoyar, coordinar y evaluar las actividades que llevan a cabo las instituciones privadas cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras dependencias;
- XIV. Formular programas de atención y orientación para padres y adolescentes, tendientes a prevenir el abandono, la desintegración familiar y la drogadicción; y
- XV. En coordinación con otras dependencias municipales y estatales, participar en acciones de prevención social del delito.

Artículo 206.- Para el desarrollo de sus atribuciones, la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Procuraduría de Protección de la Familia y de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.
- b) Área de seguimiento al Programa de Atención a Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo "PANNAR"
- c) Área de Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes SIPINNA.
- d) Departamento de Salud y Asistencia Social.
- e) Departamento de Enlace Administrativo.

Artículo 207.- Las atribuciones de las unidades administrativas de la Dirección del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, citadas en el artículo anterior, estarán determinadas en el Reglamento Interior y en el manual de organización que al respecto se expida.

**TÍTULO SEXTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DESCENTRALIZADA**

**CAPÍTULO I
Del Instituto Municipal de Planeación**

Artículo 208.- El Instituto Municipal de Planeación de Nacajuca, Tabasco, identificado como IMPLAN por sus siglas, es un Organismo Público Descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión administrativa.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Artículo 209.- Para el cumplimiento de su objeto y el ejercicio de sus atribuciones, el IMPLAN contará con una estructura orgánica multidisciplinaria mínima de:

I. Dirección;

II. Subdirecciones de:

a) Planes y Programas Desarrollo Urbano; misma que se integra con los siguientes departamentos:

- Programas y Proyectos de Desarrollo Urbano.
- Planeación Urbana y Ordenamiento del Territorio.
- Imagen y Diseño Urbano.
- Revisión y Evaluación de Planes y Programas.

b) Cartografía y Estudio Socioeconómico; misma que se integra con los siguientes departamentos:

- Digitalización y Cartografía.
- Tecnologías de la Información.
- Consulta y Participación Ciudadana.

c) Normatividad Territorial, misma que se integra con los siguientes departamentos:

- Inspección y Regulación.
- Procedimientos Administrativos.

III. Coordinación de Administración y Finanzas.

IV. Departamento de Transparencia.

Las atribuciones y funciones del Instituto Municipal de Planeación de Nacajuca, Tabasco, se encuentran definidas, en su acuerdo de creación. Las atribuciones de sus unidades administrativas estarán establecidas en el Reglamento Interior que al respecto apruebe el Honorable Ayuntamiento.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación, en términos del cuarto párrafo del artículo 54, fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.



H. AYUNTAMIENTO DE
NACAJUCA



Artículo Segundo.- Se abrogan los acuerdos de Cabildo, así como todas las disposiciones reglamentarias, circulares, acuerdos administrativos y demás disposiciones normativas que contravengan el contenido del presente Reglamento.

Artículo Tercero.- Los asuntos y trámites que al entrar en vigor el presente Reglamento resulten competencia de otra dependencia, órgano o unidad administrativos, no serán afectados; por lo que aquella continuará conociendo de los mismos hasta su conclusión.

Artículo Cuarto.- Cuando en el presente Reglamento se dé una denominación distinta a algún órgano o unidad administrativa, existente con anterioridad a la vigencia de éste, se entenderán conferidos a éstos, las atribuciones y responsabilidades que el otro venía desempeñando.

Artículo Quinto.- En el presente Reglamento se define una estructura orgánica funcional, por lo que en aquellos casos en los que alguna unidad administrativa, por cuestiones de orden presupuestal, no cuente con el suficiente personal, ésta permanecerá vacante, hasta que se cuente con la disponibilidad presupuestal para tal efecto.

Artículo Sexto.- Al entrar en vigor el presente Reglamento, las Direcciones de Administración, Programación, Finanzas y la Contraloría Municipal, deberán realizar las acciones administrativas que correspondan para el eficaz funcionamiento de la administración pública municipal.

Artículo Séptimo.- En un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberá publicarse el reglamento interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.

Artículo Octavo.- Dentro de los 180 días posteriores a la aprobación del presente Reglamento, deberá expedirse el Manual de Organización de cada una de las dependencias, órganos administrativos y coordinaciones de la Administración Pública Municipal de Nacajuca, Tabasco.

APROBADO EN EL SALÓN SESIONES DEL HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO.


DR. ROBERTO OCAÑA LEYVA
PRIMER REGIDOR Y PRESIDENTE
MUNICIPAL


LIC. ZOILA RODRÍGUEZ GARCÍA
SÍNDICO DE HACIENDA Y SEGUNDA
REGIDORA









H. AYUNTAMIENTO DE NACAJUCA



C. DIANA ISABEL PÉREZ HERNÁNDEZ
TERCERA REGIDORA

C. ROMÁN RAMÍREZ BENITO
CUARTO REGIDOR

DRA. ROSIO DEL CARMEN DE LA O DE LA O
QUINTA REGIDORA.

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO, DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 65, FRACCION I DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 29 FRACCION III, 47, PÁRRAFO PRIMERO, 52, 54 Y 65, FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, Y 129 DEL REGLAMENTO DEL H. CABILDO DEL MUNICIPIO DE NACAJUCA, TABASCO, PROMULGO EL PRESENTE ACUERDO, PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EN LA CIUDAD DE NACAJUCA, TABASCO, RESIDENCIA OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NACAJUCA, TABASCO; A LOS VEINTITRÉS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

DR. ARQ. ROBERTO OCANA LEYVA
PRESIDENTE MUNICIPAL.
ARQ. JUAN LUIS PÉREZ ISIDRO,
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO



Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho de ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle José Narciso Roviroso #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro o a los teléfonos (993)1313732 y (993)3127278 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: I9YKDQz6+vGP0WJWLdCHf2lrXEPF6JBmyUUGX0b8PoffPxNgC29/Krp0/cD70q83L0vPDCwR
LAgJYyet8BUiVVTsvxMTUicrLrm53XbCjv9KG4gMARyjYFe4DVgNI+IAQrO28ezQBW6vxBt85hjVrBeKjgGkpfYVDiB
a0DK8wz0heN97taSxG4Rfu7Rc/UgDtq4IA2PjkntQ7PvfGHDH7hR+UQS2/wwwgkvzgxPzgswwG4Y0qOP4+Z1Vdrab
MZoWEMYfgenVyVfhhDLqrWOw7ZjbgwRzVI2K+8aebd80VuvayKWoy6FU/oDte1IJ70hmNjiLhxzjbo+jdvw8XEJEI
eQ==