



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL.





PROPÓSITO DEL MANUAL.

Propósito

El propósito fundamental del manual de organización en su calidad de instrumento administrativo y de planeación, es:

- **Otorgar una visión** integral y general de los objetivos, funciones, herramientas de organización y control, de cada dirección y/o área de la administración pública municipal.
- **Mejorar y fortalecer** la cultura en la organización y colaboración continua de cada área de trabajo.
- **Servir de guía** a cada uno de los colaboradores de esta administración, así como a los usuarios de los servicios que presta la misma.
- **Mantener el orden** organización a través de respetar y cumplir las pautas tanto de políticas generales como en la organización de toda la administración.
- **Incrementar la productividad** del servicio prestado por cada una de las direcciones y/o áreas, detallando los objetivos, funciones y/o actuaciones, herramientas de organización y control de las mismas.
- **Lograr el beneficio** individual en cada uno de los colaboradores administrativos y manuales, así como el bien comunitario de este Municipio.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



NORMATIVIDAD.

Fundamento Legal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Veracruz.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz.
- Ley de Transparencia e Información Pública del Estado de Veracruz.
- Ley de Gobierno y la Administración Pública del Estado de Veracruz.
- Código Penal para el Estado de Veracruz.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Veracruz.
- Código civil y de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Veracruz.
- Ley para los servidores públicos del Estado de Veracruz.
- Código de Procedimiento Administrativos para el estado de Veracruz.
- Ley de Catastro para el estado de Veracruz.
- Bando de Policía y Gobierno del Municipio de José Azueta.
- Reglamento de la administración Pública Municipal de José Azueta, Veracruz.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

MISIÓN.

Elevar el nivel de bienestar de la población de José Azueta a través de un desarrollo social y económico que sea incluyente y sostenible, el ejercicio eficaz y eficiente de gobierno, la gestión innovadora y el manejo responsable de los recursos públicos, así como acciones encaminadas a detonar la dinámica económica del municipio fortaleciendo su vocacionalmente productivo y potencialidades para generar riqueza local, así como promover la corresponsabilidad social en el logro de objetivos comunes.

VISIÓN.

José Azueta es un municipio que ofrece oportunidades de calidad a todos sus habitantes en cuanto a educación, empleo, salud, vivienda y recreación, cuenta con todos los servicios públicos de suministro de agua, alumbrado público, drenaje y alcantarillado, pavimentación e infraestructura básica integral. Es un municipio líder en la región en desarrollo social y económico, que ha logrado una alta tecnificación de su sector rural, está muy integrado a la dinámica estatal, con una oferta turística consolidada, consciente de la importancia del rescate de sus zonas arqueológicas y el cuidado del medio ambiente.

OBJETIVO GENERAL.

Contar con una herramienta de organización que ayude al municipio a colocarlo en una mejor posición y visión dentro del sistema de Municipios en el Estado de Veracruz., y a que su vez permita atender las necesidades y proyectos de la administración pública, las cuales se prevén a corto, mediano y largo plazo; para el impulso y mantenimiento del desarrollo administrativo.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



ORGANIGRAMA MUNICIPAL.

Para lograr un óptimo funcionamiento de la administración municipal también es necesario que la autoridad municipal general las señales convenientes a la ciudadanía a partir una sólida reglamentación en torno a los ámbitos de competencia y responsabilidad correspondientes.

Hoy en día por las mismas exigencias a las que se ven sometidas las organizaciones públicas y por sus mismos desempeños se vuelve necesario que éstas adecuan sus procesos gubernamentales, esto implica formular sistemas de manuales de procedimientos en cada una de sus áreas en que se componen; para responder a los objetivos y brindar así mejores resultados en sus funciones básicas.

En relación a lo anterior el municipio de José Azueta, ver., cuenta con manuales de organización que definen y delimitan las funciones específicas de cada uno de sus departamentos, esto ha conllevado a que exista certidumbre sobre cuáles son los trabajos específicos que se deben realizar en los departamentos existentes, por lo que es poco común encontrar una duplicidad en dichas funciones generándose así resultados aceptables.

Para el estudio, planeación, control, fiscalización y despacho de los asuntos de su competencia, el Presidente Municipal contará con las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería;
- III. Contraloría;
- IV. Secretaría Particular;
- V. Asesores de Presidencia;
- VI. Dirección de Comunicación Social;
- VII. Unidad de Transparencia y acceso a la información;
- VIII. Dirección de Atención Ciudadana;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- IX. Secretaría Ejecutiva de SIPINNA;
- X. Dirección de Desarrollo Social;
- XI. Dirección de salud
- XII. Dirección del Sistema DIF Municipal;
- XIII. Dirección de Obras Públicas;
- XIV. Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Sustentabilidad;
- XV.- Dirección de Desarrollo económico y comercio;
- XVI. Dirección de Participación Ciudadana;
- XVII. Dirección de Protección Civil;
- XVIII. Dirección de Gobernación;
- XIX. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- XX. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XXI. Oficialía Mayor;
- XXII. Dirección de Alumbrado Público;
- XXIII. Dirección de Limpia Pública;
- XXIV. Dirección Municipal del Deporte;
- XXV. Dirección de Educación;
- XXVI. Dirección de Mantenimiento;
- XXVII.- Dirección Redes, Sistema e Informática;
- XXVIII.- Dirección de Rastro;
- XXIX.- Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural;
- XXX.- Oficina Municipal de Catastro;
- XXXI.- Dirección de Bares y Cantinas;
- XXXII.- Dirección de Asuntos Indígenas;
- XXXIII.- Instituto Municipal de la Juventud;
- XXXIV.- Dirección de asuntos Religiosos;
- XXXV.- Junta Municipal de Reclutamiento;
- XXXVI.- Dirección de Eventos y Logística;
- XXXVII.- Dirección de la Casa de la Cultura.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



FUNCIONES GENERALES DE CADA DIRECCIÓN Y/O ÁREA.

Secretaría del Ayuntamiento.

Además de las atribuciones que expresamente le confiere, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones, la secretaria o el Secretario deberá:

- I.- Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos emanados del Cabildo;
- II.- Supervisar la recepción de la correspondencia oficial, llevando un control de seguimiento de los asuntos turnados al Ayuntamiento;
- III.- Vigilar la integración del registro de las ciudadanas y los ciudadanos en el padrón municipal y coordinar a Jefas y Jefes de Manzana;
- IV.- Publicar en la tabla de avisos del Palacio Municipal las disposiciones de observancia general, haciendo la certificación respectiva;
- V.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las Unidades administrativas a su cargo, así como dictar las políticas generales para su operación y funcionamiento;
- VI.- Conservar y organizar los documentos, los expedientes, los manuscritos, los libros, las ediciones, las publicaciones periódicas, los mapas, los planos, los folletos y cualquier otro objeto o instrumento que por su interés deba permanecer en las unidades a su cargo;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



VII.- Asegurar el manejo, la clasificación y la catalogación del material que se concentre en la Secretaría del Ayuntamiento y sus unidades administrativas, mediante la remisión detallada que efectúan las dependencias del Ayuntamiento para su custodia y fácil consulta;

VIII.- Facilitar previa aprobación los documentos, a quienes soliciten consultar los expedientes reservados, así como documentos históricos, copias de escritos encuadrados o de los que peligre su integridad por el manejo, los cuales sólo se autorizará fotografiarlos en el lugar en que se encuentren;

IX.- Supervisar la debida atención a las consultas que realice el público, y emitir las opiniones y los informes que le sean solicitados;

X.- Promover, organizar y coordinar programas de capacitación y actualización sobre archivonomía a las servidoras y los servidores públicos y demás empleadas y empleados municipales, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos del Ayuntamiento;

XI.- Supervisar la difusión del acervo del Archivo Municipal que se considere de interés para el público en general; cuidar de su conservación preventiva, restauración y reproducción, así como realizar tareas de tipo documental que coadyuven a incrementarlo;

XII.- Establecer el servicio de préstamo y consulta de documentación del Archivo a las dependencias municipales, de acuerdo con las normas aplicables, y proporcionar al público los servicios relativos al banco de datos e información documental, estadística e histórica, con las limitaciones y reservas que para tal efecto se establezcan;

XIII.- Vigilar el ingreso de documentos a la Unidad de Archivo Histórico y avalar su préstamo, salida y realizar periódicamente la depuración de los acervos documentales del Archivo Municipal, con el fin de mantenerlos actualizados;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XIV.- Dictar las medidas que estime necesarias para mantener el orden y la disciplina en el Archivo Municipal;

XV.- Remitir a las y los integrantes del Ayuntamiento, dentro del término de setenta y dos horas, una vez que haya sido aprobada, copia simple del acta de la última sesión de Cabildo;

XVI.- Remitir a las y los ediles, por instrucciones de la Presidenta o Presidente Municipal, la convocatoria por escrito a las sesiones del Cabildo;

XVII.- Dar lectura a las actas de Cabildo de la sesión anterior, consultar su aprobación o modificación y supervisar que se recaben las firmas de las y los ediles;

XVIII.- Ordenar y vigilar que se elaboren las claves, placas, nombramientos y credenciales de las Jefas y los Jefes de Manzana;

XIX.- Convocar a reunión a las y los Jefes de Manzana, cuando así lo considere necesario, así como programar, coordinar y supervisar la capacitación que se brinde; y

XX.- Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue la Presidenta o el Presidente Municipal.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría del Ayuntamiento se integrará por las siguientes unidades administrativas:

1. Unidad de Archivo Histórico;
2. Oficialía de Partes.

Las funciones de dichas unidades administrativas se establecerán en el Manual Específico de Organización, de Procedimientos y de Trámites Municipales.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



Tesorería.

Además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno y demás disposiciones, a la Tesorera o el Tesorero le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar los proyectos de Ley de Ingresos, presupuesto anual del Ayuntamiento; así como coordinar la formulación del Programa Operativo Anual de las dependencias a ella adscritas relativo a las acciones a su cargo, para su aprobación por el Cabildo;

II.- Establecer políticas, lineamientos y procedimientos relativos a la captación de ingresos y proponer al Ayuntamiento medidas para mejorar la Hacienda Municipal;

III.- Fungir como autoridad fiscal del municipio con todas y cada una de las atribuciones que le

otorgan la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Código Hacendario para el Municipio de Xalapa;

IV.- Recaudar las contribuciones municipales, proponer adecuaciones al Código Hacendario Municipal y ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de dichas contribuciones; pudiendo delegar estas atribuciones en las servidoras y los servidores públicos subalternos que dependan jerárquicamente de la Tesorería;

V.- Administrar el Catastro Municipal;

VI.- Llevar los registros presupuestales, programáticos y contables de la Hacienda Municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



VII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes para cada uno de los fondos y participaciones que se transfieran al municipio;

VIII.- Establecer las políticas, los procedimientos y los mecanismos necesarios para el adecuado manejo y control de los egresos del Ayuntamiento;

IX.- Administrar los recursos financieros del Ayuntamiento, elaborar órdenes y calendarios de pago, así como controlar la documentación comprobatoria de egresos municipales, informando por escrito a la Presidenta o al Presidente Municipal cuando así lo requiera;

X.- Realizar todos los pagos que estén comprendidos en el presupuesto anual correspondiente, con la autorización de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;

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

XII.- Informar al Ayuntamiento, en sesión de Cabildo, sobre el estado de las amortizaciones de capital y pago de intereses;

XIII.- Verificar que las multas impuestas por las autoridades municipales ingresen y se registren en la Tesorería; así como registrar los pagos que se realicen al Ayuntamiento por concepto de infracciones por incumplimiento a los reglamentos municipales;

XIV.- Previa solicitud emitida por la Dirección de Desarrollo económico y Comercio, realizar el cobro por concepto de las cédulas de empadronamiento, licencias de funcionamiento o permisos, mediante las cuales las personas puedan ejercer actividades de comercio, industriales o de servicios, así como las actividades en los mercados, tianguis, plazas comerciales, además de las ampliaciones o cambio de giro, de domicilio, de nombre, razón



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



social o traspaso, que la Dirección de Desarrollo Económico y comercio autorice previo el pago de las contribuciones correspondientes;

XV.- Requerir, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, el pago o aplicación de garantías de proveedores, contratistas o prestadores de servicios por incumplimiento de sus obligaciones;

XVI.- Resguardar los documentos del expediente técnico y financiero de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento;

XVII.- Proponer los procedimientos normativos y operativos mediante los cuales la estructura administrativa municipal aplica los recursos financieros de los fondos del Ramo 33, previa aprobación del Cabildo acorde con las políticas, lineamientos y criterios que establezca el Ayuntamiento, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado y el Congreso del Estado;

XVIII.- Administrar, custodiar y vigilar, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas, la aplicación de los recursos provenientes de los fondos del Ramo 33 a los fines autorizados; así como rendir un informe mensual al Ayuntamiento y a la Presidenta o al Presidente Municipal, a través de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, sobre el estado financiero de los mismos;

XIX.- Proponer y establecer políticas y normas de sistematización de procesos administrativos y operativos de las dependencias municipales;

XX.- Planear, dirigir y controlar el proceso de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros arbitrios señalados en la ley de ingresos del municipio y en los demás ordenamientos aplicables;



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXI.- Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Ayuntamiento, llevando las estadísticas y cuadros comparativos de los ingresos y egresos, a fin de prever los arbitrios y regular los gastos;

XXII.- Validar y autorizar los mecanismos para recaudar los fondos municipales y cobro de los ingresos que integran la hacienda pública municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en la materia;

XXIII.- Autorizar la emisión de las formas valoradas a propuesta de la Dirección de Ingresos;

XXIV.- Analizar el registro de las participaciones de impuestos federales y estatales;

XXV.- Intervenir en los estudios de planeación financiera del Ayuntamiento, evaluando las necesidades, posibilidades y condiciones de los financiamientos internos y externos de los programas de inversión;

XXVI.- Vigilar y autorizar los programas de difusión a través de medios masivos de comunicación que orienten y fomenten el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales de las y los contribuyentes;

XXVII.- Supervisar que se cumplan con los pagos de las primas relativas a las fianzas suficientes para garantizar el pago de las responsabilidades en que pudiera incurrir en el desempeño de su encargo;

XXVIII.- Proporcionar los informes que en el ámbito de sus atribuciones genere o detente, que el Ayuntamiento o alguno de las y los Ediles le solicite;

XXIX.- Cumplir con los indicadores de desempeño del ámbito de su competencia y turnarlos a los órganos de control y autoridad competente;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXX.- Vigilar las autorizaciones que otorgue el titular de la Dirección de Ingresos respecto al pago a plazos de los adeudos por contribuciones o accesorios, en una sola exhibición o en parcialidades. La o el titular de la Tesorería Municipal podrá otorgar prórrogas, conforme a lo establecido en la legislación;

XXXI.- Autorizar la compensación entre las y los particulares y el fisco municipal, respecto de contribuciones, aprovechamientos, créditos o deudas, que cumplan con lo que dicta la ley;

XXXII.- Dirigir, validar, controlar y autorizar los sistemas de información financiera municipal; y

XXXIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la Presidenta o el Presidente Municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Tesorería se integrará por lo menos de las siguientes Direcciones:

- 1.- Dirección de Ingresos; y
- 2.- Dirección de Egresos;

Dirección de Ingresos.

La Dirección de Ingresos es la encargada de aplicar las políticas, programas y lineamientos para la mejor captación de recursos, llevando a cabo la realización de la cobranza de todos los conceptos que marca el Código Hacendario Municipal y demás ordenamientos legales aplicables, proporcionando un adecuado control de entrada de los recursos monetarios, al mismo tiempo mejorar e incrementar la recaudación de impuestos para llevar a cabo obras y servicios a la población.



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



A la Dirección de Ingresos le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar y establecer los sistemas y procedimientos idóneos para la captación y el control eficiente del erario público municipal que por ramos de la Ley de Ingresos correspondan al Ayuntamiento;

II.- Ejercer la facultad económico-coactiva mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con la finalidad de hacer efectivo el cobro de los créditos fiscales a favor del Ayuntamiento;

III.- Elaborar y/o solicitar a los Departamentos a su cargo, los informes necesarios para someterlos a consideración de la o del titular de la Tesorería Municipal;

IV.- Elaborar el anteproyecto de la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal anual y presentarlo a la o el titular de la Tesorería Municipal para su análisis y aceptación, previo a su presentación al Cabildo para su aprobación;

V.- Coordinarse con las dependencias que no pertenecen a la Tesorería, pero que tienen relación con ella en la prestación de sus servicios;

VI.- Someter a consideración de la o del titular de la Tesorería Municipal las directrices, las normas, los criterios técnicos y la evaluación en materia de ingresos, rindiéndole los informes que éste solicite;

VII.- Recibir la solicitud de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que estén obligados las y los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



VIII.- Comprobar el uso oficial de formas valoradas, a través del examen que se haga de los propios documentos y de la conciliación respectiva;

IX.- Resolver las solicitudes de devolución de contribuciones municipales percibidas indebidamente o de saldos a favor de las y los contribuyentes, en los términos establecidos en el Código Hacendario para el Municipio de Xalapa;

X.- Autorizar el pago diferido o en parcialidades de los créditos fiscales, mediante garantía de su importe y accesorios legales, así como la dación de bienes o servicios en pago de créditos fiscales e informar a la o el titular de la Tesorería Municipal;

XI.- Proporcionar información sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales municipales a las y los contribuyentes que así lo soliciten y que acrediten tener personalidad o representación en términos de lo establecido por el Código Hacendario para el Municipio de Xalapa;

XII.- Notificar toda clase de actos administrativos y resoluciones de carácter fiscal;

XIII.- Ordenar la práctica del remate de bienes embargados a las y los contribuyentes, remitiendo los documentos respectivos a la o el titular de la Tesorería Municipal para su autorización;

XIV.- Practicar visitas domiciliarias, inspecciones, vigilancia, verificaciones y demás actos que establezcan la disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones en este rubro a cargo de las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados a pagar impuestos, derechos, contribuciones de mejoras, aprovechamientos, estímulos fiscales y accesorios de carácter municipal, así como aquellas contribuciones federales y estatales que se administren en virtud de la celebración de convenios de coordinación fiscal;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XV.- Requerir a las y los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, declaraciones, avisos, datos, otros documentos e informes, con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales, así como aplicar medios de apremio a las y los contribuyentes que se la nieguen o hagan caso omiso, conforme a lo que determina el Código Hacendario para el Municipio de Xalapa;

XVI.- Determinar en cantidad líquida las contribuciones y los aprovechamientos que se hubieren omitido por las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal municipal;

XVII.- Resolver las consultas que formulen las y los interesados sobre situaciones reales y concretas de la aplicación de las disposiciones tributarias municipales;

XVIII.- Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de las y los contribuyentes;

XIX.- Llevar a cabo un análisis y una evaluación financiera de lo recaudado con respecto de lo planeado, explicando las causas de las variaciones;

XX.- Imponer sanciones a las y los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados que hubieren infringido las disposiciones legales;

XXI.- Aceptar las garantías que se otorguen para suspender el procedimiento administrativo de ejecución, previa calificación que se efectúe para determinar el monto de las mismas; y en el caso de autorización para pagar en parcialidades un crédito fiscal, aprobar la sustitución de las citadas garantías y cancelarlas cuando proceda;

XXII.- Actualizar el padrón de contribuyentes municipales;

XXIII.- Realizar una labor permanente de difusión y orientación fiscal;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXIV.- Cuidar que las funciones que en materia de Catastro tiene encomendadas la Tesorería, se lleven a cabo con estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal y administrativa;

XXV.- Definir las metodologías, criterios y procedimientos de carácter financiero, por medio de los cuales se deben practicar los avalúos, justipreciaciones y trabajos valuatorios de bienes inmuebles que rente o adquiera el Ayuntamiento, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;

XXVI.- Actualizar los registros catastrales cuando por cualquier circunstancia sufran alteración, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan;

XXVII.- Notificar a las y los interesados, por medio de la cédula catastral, el resultado de las operaciones catastrales en la jurisdicción del municipio;

XXVIII.- Elaborar para aceptación de la o del titular de la Tesorería Municipal las tablas de valores unitarios catastrales de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria, mismas que serán propuestas al Congreso del Estado para su aprobación;

XXIX.- Efectuar la investigación de la infraestructura y equipamiento urbanos, de los costos de mano de obra y materiales de construcción, así como de los valores del mercado inmobiliario que servirán de base a la propuesta de tablas de valores antes mencionada;

XXX.- Solicitar a la autoridad catastral estatal el apoyo y asesoría técnica que requiera para la elaboración de sus respectivas tablas de valores unitarios;

XXXI.- Elaborar y administrar el padrón-factura del municipio, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXXII.- Registrar en los ingresos las multas impuestas por las autoridades municipales; y los pagos que se realicen por concepto de infracciones por incumplimiento a los reglamentos municipales;

XXXIII.- Archivar y resguardar los documentos que sirven de antecedente para emitir la autorización y expedición de cédulas de empadronamiento o licencias de funcionamiento, ampliaciones o cambios de giro; para lo cual deberá cerciorarse de la veracidad de los documentos, y de que han cubierto el pago de las contribuciones correspondientes;

XXXIV.- Custodiar y administrar los ingresos provenientes de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros arbitrios señalados en la ley de ingresos del municipio y en los demás ordenamientos aplicables;

XXXV.- Proponer y justificar los mecanismos para recaudar los fondos municipales y cobro de los ingresos que integran la Hacienda Pública Municipal, con apego a las disposiciones legales aplicables;

XXXVI.- Planear, proponer y supervisar los programas de difusión a través de medios masivos de comunicación que orienten y fomenten el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales de las y los contribuyentes;

XXXVII.- Informar a la autoridad catastral del Estado, sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipamiento urbanos;

XXXVIII.- Vigilar que los cobros se hagan con exactitud y oportunidad, siendo responsables de las pérdidas que se originen por falta de ellos en los casos que no haya exigido el pago conforme a la facultad económica coactiva;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXXIX.- Proporcionar los informes que en el ámbito de sus atribuciones genere o detente, que el Ayuntamiento o alguno de las y los Ediles le solicite;

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

XLI.- Cumplir con los indicadores de desempeño del ámbito de su competencia y turnarlos a los órganos de control y autoridad competente;

XLII. Formular las constancias de no adeudo;

XLIII.- Formular y notificar al contribuyente las liquidaciones de las diferencias del impuesto predial;

XLIV.- Preparar y responsabilizarse del expediente de multas que se impongan por infracción a las disposiciones fiscales, para que la o el titular de la Tesorería Municipal autorice lo conducente, con apego a la normatividad aplicable;

XLV.- Preparar el expediente de contribuciones, aprovechamientos, créditos o deudas entre las y los particulares y el fisco municipal, para que la o el titular de la Tesorería Municipal autorice la compensación con apego a la normatividad aplicable, siendo la o el titular de la Dirección de Ingresos responsable de la información proporcionada y verificación de procedencia;

XLVI.- Cumplir con las obligaciones que se estipulen en los convenios de colaboración vigentes que sean de su competencia;

XLVII.- Presentar los informes que le sean requeridos por parte del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el Congreso del Estado, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



Secretaría de Finanzas y Planeación, o cualquier otra área, siendo responsable de la veracidad de la información presentada, con el visto bueno de la o del titular de la Tesorería Municipal; y

XLVIII.- Las demás que mediante acuerdo expreso le delegue la o el titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Ingresos se integrará con los siguientes Departamentos:

- a) Departamento de Catastro;
- b) Departamento de Recaudación;

Las funciones de dichos Departamentos se establecerán en el Manual Específico de Organización, de Procedimientos y de Trámites Municipales.

Dirección de Egresos.

La Dirección de Egresos es la encargada de aplicar las políticas, procedimientos y lineamientos en materia de gasto público, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Tesorería y preparar los flujos de efectivo para la correcta aplicación de los recursos económicos.

A la Dirección de Egresos le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Administrar, custodiar y vigilar, en coordinación con las dependencias municipales que ejercen recursos del Ramo 33, la aplicación de los fondos de aportaciones federales en el municipio de Xalapa;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- II.- Orientar la aplicación de los recursos del Ramo 33 a los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo;
- III.- Coordinar las actividades de planeación, programación, presupuesto, control y evaluación, respecto del Ramo 33;
- IV.- Llevar el registro de los ingresos y egresos de los recursos que obtiene el municipio por concepto de aportaciones federales, beneficiarios ciudadanos y otros programas institucionales que convengan aportaciones con el Ayuntamiento;
- V.- Proporcionar la información necesaria a las instancias municipales correspondientes, para la elaboración de estudios de carácter presupuestal y estadístico sobre los fondos de aportaciones federales;
- VI.- Informar a las dependencias municipales, para sus efectos de aplicación y control, los techos financieros de obras y acciones aprobadas con los fondos del Ramo 33;
- VII.- Instrumentar las políticas y lineamientos establecidos en la normatividad que rige la aplicación de los fondos de aportaciones federales, otras fuentes de financiamiento de carácter federal y estatal e ingresos municipales;
- VIII.- Proporcionar a la o el titular de la Tesorería Municipal, la información financiera, presupuestal, programática, económica y contable que le sea requerida sobre el ejercicio de los fondos del Ramo 33, otras fuentes de financiamiento de carácter federal y estatal e ingresos municipales;
- IX.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de los fondos de aportaciones federales, otras fuentes de financiamiento de carácter federal y estatal e ingresos municipales;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



X.- Organizar y elaborar los programas anuales de inversión de obras y acciones de los fondos de aportaciones federales, otras fuentes de financiamiento de carácter federal y estatal e ingresos municipales para obra pública, verificando que se apeguen a la normatividad aplicable;

XI.- Dar a conocer a la población municipal, mediante publicaciones documentales y páginas electrónicas, los techos financieros autorizados al municipio, los programas de inversión de obras y acciones, y los cierres de ejercicio de los fondos del Ramo 33;

XII.- Registrar las aportaciones federales depositadas al Ayuntamiento, de acuerdo al calendario de administración de recursos emitidos por el Gobierno del Estado;

XIII.- Llevar el control financiero de cada uno de los fondos del Ramo 33 durante el ejercicio presupuestal correspondiente; registrando los gastos de las obras y acciones aprobadas, de las contribuciones ciudadanas para obra pública y de las aportaciones convenidas con otros programas e instituciones;

XIV.- Recibir de las dependencias municipales que ejercen recursos del Ramo 33, la documentación debidamente requisitada de obra contratada (anticipos, estimaciones y finiquitos), de servicios relacionados con la obra y de adquisiciones de bienes, aprobados con los fondos de aportaciones federales e ingresos municipales para obra pública, para su análisis, registro, validación y trámite para los pagos correspondientes;

XV.- Elaborar informes mensuales de asientos contables de los fondos del Ramo 33, otras fuentes de financiamiento de carácter federal y estatal e ingresos municipales, a fin de remitirlos a la Tesorería para integrar los estados financieros mensuales que se presentan al Ayuntamiento, a través de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XVI.- Verificar periódicamente la ejecución de la obra pública, la adquisición de bienes y el cumplimiento de programas, para comprobar que lo que se ejecuta corresponde a lo aprobado, contratado y ejercido;

XVII.- Participar en los procesos de adjudicación y licitación de obra pública, adquisiciones de bienes muebles y contratación de servicios que se realizan con recursos del Ramo 33 y otras fuentes de financiamiento de carácter federal y estatal;

XVIII.- Sistematizar de manera permanente la información técnica y financiera de inversión de los fondos del Ramo 33 y otras fuentes de financiamiento de carácter federal y estatal para su correspondiente control interno;

XIX.- Elaborar los informes y reportes trimestrales de avances físicos y financieros de obras y acciones que se remitan al ORFIS;

XX.- Analizar y presentar modificaciones presupuestales y cierre de ejercicio de los programas anuales de inversión de obras y acciones, para su aprobación en sesiones de Cabildo y del Consejo de Desarrollo Municipal y posterior información al ORFIS;

XXI.- Informar de manera trimestral, por decreto del Ejecutivo Federal, al Congreso de la Unión sobre el ejercicio de los Fondos de Aportaciones Federales, mediante el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que coordina en el estado la Secretaría de Finanzas y Planeación;

XXII.- Administrar y controlar el ejercicio del gasto público para el sostenimiento y desarrollo de los servicios públicos municipales en alcance a las políticas del gasto aprobadas;

XXIII.- Analizar y, en su caso, dar curso a la documentación que soporte las erogaciones autorizadas en el presupuesto anual de egresos;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXIV.- Realizar los pagos y erogaciones de fondos que deban hacerse con cargo al presupuesto de egresos del municipio, previa autorización de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;

XXV.- Observar el comportamiento de los ingresos del municipio para reorientar el gasto y hacer las modificaciones presupuestales correspondientes previa aprobación del Cabildo;

XXVI.- Optimizar los recursos disponibles, de modo que generen rendimientos en beneficio de la administración municipal;

XXVII.- Coordinar la adecuada aplicación de los fondos del Ramo 33;

XXVIII.- Elaborar órdenes y calendarios de pago, así como controlar la documentación comprobatoria de los egresos municipales;

XXIX.- Resguardar los documentos del expediente técnico y financiero de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento;

XXX.- Abstenerse de hacer pago o firmar orden de pago alguna que no esté autorizado conforme a lo previsto por esta ley y las disposiciones presupuestales aplicables;

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

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



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXXIII.- Cumplir con los indicadores de desempeño del ámbito de su competencia y turnarlos a los órganos de control y autoridad competente;

XXXIV.- Presentar los informes que le sean requeridos por parte del Órgano de Fiscalización Superior del Estado, el Congreso del Estado, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Finanzas y Planeación, o cualquier otra área, siendo responsable de la veracidad de la información presentada, con el visto bueno de la o del titular de la Tesorería Municipal; y

XXXV.- Las demás que mediante acuerdo expreso le deleguen la o el titular de la Tesorería Municipal y las disposiciones legales aplicables.

Contraloría.

Además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre, y demás disposiciones normativas, a la Contraloría le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar y dar cumplimiento al programa anual de auditoría que deberá comprender auditorías de tipo financiero, operacional, de resultados de programas y de legalidad, de conformidad con lo establecido en el Artículo 73 octies de la Ley Orgánica del Municipio Libre; informando al Cabildo de sus resultados, en el mes de diciembre de cada año;

II.- Mantener coordinación con la Síndica o el Síndico en el marco de la normatividad aplicable;

III.- Emitir mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



IV.- Hacer evaluaciones previas a la expedición de proyectos que regulen la ejecución de los procedimientos para la protección del patrimonio municipal y sus sistemas de información, con el fin de determinar si cumplen con sus respectivos requisitos;

V.- Verificar la realización de las operaciones en las que sean implantados los proyectos mencionados en la fracción anterior;

VI.- Practicar evaluaciones preventivas a las dependencias, así como informar a la Presidenta o al Presidente Municipal, a la Síndica o al Síndico y al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes sobre el resultado de las mismas;

VII.- Proponer a las y los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, así como a la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Circulares y en su caso al Cabildo, los lineamientos para el mejoramiento de los servicios públicos municipales;

VIII.- Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Ayuntamiento y las dependencias federales y estatales, así como con otros organismos y asociaciones;

IX.- Verificar que los reglamentos emitidos por el Ayuntamiento se apliquen adecuadamente por las servidoras y los servidores públicos y demás empleadas y empleados adscritos a la Administración Pública Municipal;

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

XI.- Coadyuvar con la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, en los asuntos de su competencia;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XII.- Vigilar que las tarifas aprobadas por el Congreso del Estado se apliquen correctamente en los cobros que efectúe la Tesorería;

XIII.- Supervisar que las servidoras y los servidores públicos municipales obligados presenten oportunamente la declaración de su situación patrimonial;

XIV.- Coordinar la elaboración del padrón de servidoras y servidores públicos obligados a presentar la declaración de situación patrimonial, informando con oportunidad de las responsabilidades que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz;

XV.- Vigilar que la función de las servidoras y los servidores públicos municipales cumplan con las obligaciones legales en materia de administración, custodia, valores y bienes;

XVI.- Informar a la Presidenta o al Presidente Municipal y a la Síndica o al Síndico, sobre el resultado de los procedimientos que inicie, así como de las sugerencias presentadas por la ciudadanía;

XVII.- Recibir y dar seguimiento con oportunidad, conforme a los ordenamientos legales aplicables y a las normas, las quejas, denuncias y sugerencias presentadas por la ciudadanía, derivadas de la prestación de un servicio público municipal para lo cual se deberá coordinar con las dependencias correspondientes, verificando el cumplimiento de las acciones que lleven a cabo para dar solución a las mismas;

XVIII.- Administrar y difundir los sistemas de recepción de quejas, denuncias y sugerencias;

XIX.- Emitir las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



fiscalización y del control de los recursos públicos, así como el comportamiento ético de las servidoras y los servidores públicos;

XX.- Supervisar periódicamente, durante su ejecución y término, las obras públicas municipales, para que se realicen con apego a los proyectos, presupuestos aprobados y normatividad aplicable, informando a la Presidenta o al Presidente Municipal, al Cabildo o a las comisiones edilicias correspondientes las anomalías que detecte;

XXI.- Revisar en cualquier momento los expedientes técnicos y financieros de las obras y acciones ejecutadas por el Ayuntamiento a efecto de verificar que se integren de acuerdo a la normatividad aplicable para posteriormente turnarlos a las dependencias municipales correspondientes para su guarda y custodia;

XXII.- Supervisar las acciones orientadas a la ejecución de los proyectos sociales básicos y las obras públicas integradas en el Plan Municipal de Desarrollo;

XXIII.- Evaluar los avances de los diferentes programas y proyectos incluidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

XXIV.- Vigilar que las disposiciones establecidas en este reglamento sean aplicadas por las dependencias;

XXV.- Dar cuenta a la Presidenta o al Presidente Municipal, a la Síndica o al Síndico, a las comisiones edilicias correspondientes o al Cabildo de las irregularidades que advierta en la prestación de los servicios públicos municipales;

XXVI.- Establecer los lineamientos y políticas que orienten las acciones de coordinación de la Contraloría con las instancias de fiscalización superior federal y estatal, así como coadyuvar con las labores de seguimiento, control y evaluación, con los órganos de control



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



de nivel federal y estatal, a través de una estrecha coordinación a fin de garantizar el debido intercambio de información que al efecto se requiera;

XXVII.- Formular recomendaciones a las dependencias, con el fin de hacerlas más eficientes para la prestación de los servicios públicos y la atención a la población;

XXVIII.- Integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Proveedores, Prestadores de Servicios y Contratistas;

XXIX.- Representar a la Presidenta o al Presidente Municipal en los eventos para los que sea comisionado;

XXX.- Vigilar que se difundan y apliquen las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;

XXXI.- Llevar el control y seguimiento de las observaciones y recomendaciones hechas como resultado de las auditorías practicadas, hasta su solventación o sanción correspondiente;

XXXII.- Verificar que los procesos de licitación y adjudicación de contratos de bienes, servicios y obras públicas, se realicen con transparencia y acorde a las leyes de la materia, para tal efecto tendrá la facultad de implementar las acciones que sean necesarias a fin de garantizar el correcto cumplimiento en las licitaciones y adjudicaciones;

XXXIII.- Aplicar las sanciones a proveedores, prestadores de servicios, contratistas o licitantes de acuerdo a la infracción cometida en base al procedimiento señalado en la Ley de la materia;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXXIV.- Vigilar que la infraestructura tecnológica del Ayuntamiento opere de manera legal en sus licencias, marcas y patentes, así como el registro de derechos de autor ante las instancias correspondientes respecto al software desarrollado internamente;

XXXV.- Solicitar a las dependencias los informes sobre el ejercicio de sus atribuciones y sobre el trámite que se haya dado a las recomendaciones que la Contraloría les formule, con el objeto de hacer más eficiente la administración pública municipal; y

XXXVI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Contraloría se integrará por lo menos de los siguientes Departamentos y Unidades:

- 1.- Departamento de Auditoría;
- 2.- Unidad de Substanciación y Resolución.
- 3.- Área de investigación.

Las funciones de estos Departamentos y Unidades se establecerán en el Manual Específico de Organización, de Procedimientos y de Trámites Municipales.

Secretaría Particular.

La Secretaría Particular es el área encargada de ejercer las funciones de relaciones públicas y privadas, así como aquellas relacionadas con la agenda de la Presidenta o el Presidente Municipal, servicios de logística y protocolo en giras y actos públicos y los de atención y seguimiento de los asuntos de la oficina de la Presidenta o el Presidente Municipal.

A La Secretaría Particular le corresponde las siguientes atribuciones:



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- I.- Recibir la documentación que se presente en la oficina de la Presidenta o el Presidente Municipal y canalizarla al área que corresponda, supervisando el seguimiento de los asuntos turnados hasta su conclusión y tendrá bajo su resguardo el archivo de los mismos;
- II.- Despachar los asuntos que le sean encomendados por la o el Presidente Municipal;
- III.- Administrar los recursos que sean asignados para el correcto funcionamiento de la oficina de la Presidenta o Presidente Municipal y de su propia área;
- IV.- Atender a las personas o grupos de personas que solicitan audiencia con la Presidenta o el Presidente Municipal y gestionar ante las instancias internas y externas que correspondan los asuntos planteados por los mismos, así como agendar y canalizar aquellos que requieran la atención personal de la o del Presidente Municipal;
- V.- Coordinar la agenda del Presidente Municipal;
- VI.- Coordinar la audiencia para su correcto desahogo;
- VII.- Coordinar las reuniones del gabinete, los eventos de visitas oficiales, así como programar las giras de la Alcaldesa o Alcalde;
- VIII.- Coordinar el control de las invitaciones para participar en los diferentes eventos a que sea convocado el Ayuntamiento designando, previo acuerdo con la Presidenta o el Presidente Municipal, al personal que deberá asistir en representación e invitar al personal de las dependencias que correspondan;
- IX.- Revisar y supervisar que se recabe información previa a cada evento y gira que realice la Presidenta o el Presidente Municipal;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



X.- Supervisar que se lleven a cabo pre giras antes de cada evento en el cual vaya asistir la Presidenta o el Presidente Municipal; elaborar fichas técnicas de cada evento y servir de guía en éstos;

XI.- Administrar la agenda de todos los asuntos y documentos a tratar por la Presidenta o el Presidente Municipal; a fin de facilitar la distribución adecuada de los tiempos;

XII.- Dar a conocer la agenda de la Presidenta o del Presidente Municipal entre las dependencias autorizadas, así mismo, notificar con la debida oportunidad a las personas que corresponda sobre cualquier modificación autorizada de la agenda de actividades de la Presidenta o del Presidente Municipal;

XIII.- Vigilar que se turne o notifique y se dé el seguimiento a las instrucciones giradas por la Presidenta o el Presidente Municipal a las y los titulares de las dependencias y entidades;

XIV.- Dar seguimiento a los acuerdos del Presidente Municipal;

XV.- Coordinar el registro y seguimiento oportuno de los compromisos acordados, por la Presidenta o el Presidente Municipal en distintos actos y reuniones, así mismo, concretar y supervisar el seguimiento a las minutas y archivo de dichos asuntos;

XVI.- Vigilar el correcto funcionamiento del sistema de gestión y documentación que ingrese o se remite de la Presidenta o del Presidente Municipal;

XVII.- Atender los asuntos de administración interna de la oficina de la Presidenta o del Presidente Municipal en todo lo relacionado con la gestión, uso, destino y comprobación de recursos y servicios asignados a la misma;



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XVIII.- Coordinar la integración y actualización permanente del directorio de dependencias y entidades municipales, instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, organizaciones, asociaciones y particulares;

XIX.- Iniciar el trámite y supervisar la resolución de los asuntos de su competencia, para lo cual, podrá delegar cualquiera de sus funciones, excepto aquellas que por disposición de ley, reglamento interno o acuerdo, sean indelegables;

XX.- Proporcionar a la ciudadanía la información correcta y adecuada de los trámites, servicios y directorios de las dependencias municipales, cuando así lo soliciten; y en su caso canalizarlos a las dependencias correspondientes; y

XXI.- Ejercer las demás atribuciones y facultades que en el ámbito de su competencia, le señalen los reglamentos, manuales o lineamientos vigentes; así como aquellas encomendadas expresamente por la Presidenta o el Presidente Municipal.

Dirección de Comunicación Social.

La Dirección de Comunicación Social es la dependencia que se encarga de generar los lineamientos y acciones estratégicas de comunicación, que aseguren la difusión y fortalecimiento permanente de la imagen del Ayuntamiento, además de captar la opinión pública que permita al gobierno reorientarse constantemente.

A la Dirección de Comunicación Social le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Captar y evaluar la opinión pública sobre las actividades del Ayuntamiento para establecer, en su caso, las acciones de comunicación correspondiente;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



II.- Establecer las acciones necesarias para difundir los servicios, trámites, promociones, programas, campañas, Plan Municipal de Desarrollo y los avances de la Administración Pública Municipal, mediante la elaboración de boletines informativos diarios y promoverlos en el Portal de Internet del Ayuntamiento, redes sociodigitales, radio y televisión;

III.- Supervisar que se generen estadísticas y respaldos de información de comunicados y resguardar en medios magnéticos y gráficos de las giras, ruedas de prensa, entrevistas y las actividades especiales realizadas por las y los servidores públicos municipales;

IV.- Difundir la agenda diaria de las actividades de la Presidenta o del Presidente Municipal e invitar a los medios de comunicación a cubrir los eventos respectivos;

V.- Fijar la política y los lineamientos que en materia de comunicación social deben observar las diferentes dependencias de la administración municipal;

VI.- Supervisar el diseño y el contenido de los instrumentos de comunicación y difusión propuestos por el Ayuntamiento y las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;

VII.- Proponer a la Presidenta o el Presidente Municipal las órdenes de servicio que requiera con medios de comunicación, con el fin de llevar a cabo programas y campañas que deriven en un acercamiento entre la ciudadanía y las autoridades municipales; y

VIII.- Las demás que le encomienden la Presidenta o el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



Unidad de Transparencia y acceso a la información.

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

A la Dirección de Transparencia y acceso a la información le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar al interior del municipio la publicación de las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y, aquella que se divulga en el portal de internet, verificando que la información esté completa y actualizada;

II.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;

III.- Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información municipal;

IV.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva;

V.- Elaborar y proponer al Comité de Transparencia, así como ejecutar los planes y programas para la capacitación de las y los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental;

VI.- Vigilar que se genere respuesta a los requerimientos y/o resoluciones que realice el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IVAI) relacionados con obligaciones de transparencia y, de los procedimientos derivados de



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



medios de impugnación en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados;

VII.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública;

VIII.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, así como remitir al IVAI un informe semestral de esta información;

IX.- Coordinar semestralmente la elaboración del índice de expedientes reservados, para someterlo a consideración del Comité de Transparencia;

X.- Auxiliar, orientar y gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO) de datos personales;

XI.- Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditado;

XII.- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

XIII.- Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

XIV.- Asesorar a las dependencias y áreas municipales en materia de protección de datos personales;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XV.- Elaborar y presentar ante el IVAI un informe anual del ejercicio anterior sobre las obligaciones previstas en materia de datos personales;

XVI.- Informar al IVAI de la creación, modificación y supresión de los sistemas de datos personales;

XVII.- Proponer mejores prácticas de participación ciudadana y colaboración en la implementación y evaluación de la política digital del municipio en materia de datos abiertos y realización de indicadores específicos sobre temas relevantes;

XVIII.- Proponer asuntos para análisis y estudio en materia de gobierno abierto, en base a las necesidades y requerimientos que al interior se generen, fungiendo como enlace con las Organizaciones de la Sociedad Civil;

XIX.- Revisar los instrumentos de control y consulta archivística;

XX.- Revisar la implementación del sistema de administración de archivos y gestión documental que garantice la seguridad y protección de datos personales;

XXI.- Promover del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las normas de la materia; y

XXII.- Las demás para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Ayuntamiento y particulares, así como las que encomiende la Presidenta o el Presidente Municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



Dirección de Atención Ciudadana.

La Dirección de Atención Ciudadana, es la dependencia encargada de recibir las dudas, quejas, denuncias, demanda de servicios, sugerencias y comentarios de la ciudadanía para su canalización al área competente, vigilando su seguimiento y pronta respuesta, a excepción de las quejas y denuncias a servidoras y servidores públicos que deberán realizarse ante la Contraloría.

A la Dirección de Atención Ciudadana, le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir y controlar el Centro Telefónico de Atención al Público, procurando el uso de tecnologías de información y comunicación que le permitan agilizar el seguimiento de las solicitudes recibidas;

II.- Recibir de manera personal las solicitudes y quejas de servicios públicos, tales como bacheo, poda, verificación administrativa, desazolve, limpia pública, alcantarillado, agua potable, alumbrado público, etcétera;

III.- Canalizar las quejas, denuncias y sugerencias de la población, respecto del actuar y procedimientos de las diferentes dependencias que integran el gobierno municipal;

IV.- Gestionar el otorgamiento de becas para estudiantes de buen desempeño escolar, emitidas por los gobiernos estatal y municipal;

V.- Atender las solicitudes de ayudas sociales de la ciudadanía y de las organizaciones de la sociedad civil, dando prioridad a personas de escasos recursos, así como en situación de vulnerabilidad, y en el caso de las organizaciones a aquellas que realicen acciones para contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de la población, sometiéndolas a autorización de la Presidenta o el Presidente Municipal; y



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



VI.- Las demás que le encomiende la Presidenta o el Presidente Municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables;

Secretaría Ejecutiva del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes. (SIPINNA).

A la Secretaría Ejecutiva del SIPINNA le corresponde coordinar con las autoridades de la administración pública municipal las acciones que deriven de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y la Ley 573 de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz y el Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes y demás ordenamientos legales aplicables.

A la Secretaría Ejecutiva de SIPINNA, le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Brindar información actualizada a la Presidenta o el Presidente del Sistema respecto a la situación de las niñas, niños y adolescentes del municipio, con la finalidad de promover acciones en favor de la infancia y la adolescencia;

II.- Promover en coordinación con la Presidenta o Presidente del Sistema, la evaluación y seguimiento de las políticas públicas, programas y acciones del Ayuntamiento, encargadas de la promoción, defensa y garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

III.- Difundir con autoridades municipales, madres y padres de familia, organizaciones sociales, organizaciones privadas, así como a niñas, niños, adolescentes y demás actores sociales, el enfoque de derechos de la infancia, impulsando su respeto, defensa y garantía;

IV.- Impulsar la participación y protagonismo infantil, propiciando la interlocución de la Presidenta o del Presidente e integrantes del Sistema, con niñas, niños y adolescentes, a partir de Consejos infantiles, Consultas, foros y demás actividades; y



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



V.- Impulsar en coordinación con la Presidenta o del Presidente del Sistema, la vinculación con instituciones académicas para la realización de foros, seminarios, congresos, etc., que aborden las diferentes temáticas vinculadas con la infancia y la adolescencia.

Dirección de Desarrollo Social.

La Dirección de Desarrollo Social es la dependencia encargada de planear, organizar, dirigir y controlar la política social, a través de programas que coadyuven al ejercicio de los derechos humanos y sociales a la salud, educación, cultura, deporte y recreación, así como estrategias dirigidas a reconstruir el tejido social y la disminución de la desigualdad y exclusión social, propiciando particularmente la participación de jóvenes, mujeres y personas adultas mayores, así como de espacios comunitarios que garanticen desconcentrar las actividades municipales en este ámbito.

A la Dirección de Desarrollo Social, le corresponde las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, coordinar, ejecutar y supervisar las diversas acciones de desarrollo social aprobadas por el Honorable Ayuntamiento.
- II. Ejecutar y supervisar la operatividad de los programas para el desarrollo social de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal.
- III. Diseñar, proponer, ejecutar y coordinar los planes de participación ciudadana en el municipio.
- IV. Concentrar, analizar y sistematizar las propuestas, opiniones y recomendaciones del H. Ayuntamiento, alinearlas de acuerdo a la Agenda para el Desarrollo Municipal.



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



V. Gestionar y aplicar programas sociales a grupos vulnerables, promoviendo la igual de oportunidades para combatir la pobreza en el municipio.

VI. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en el diseño y puesta en marcha de acciones y proyectos que promuevan el desarrollo social del municipio.

VII. Integrar la documentación necesaria para la formación de los expedientes para ingresar a los diferentes programas sociales.

VIII. Manejar con responsabilidad los padrones de beneficiarios derivados de los programas implementados en el municipio.

IX. Brindar asesoría a los diversos grupos sociales y organizarlos para su progreso.

X. Convocar y formar comités de los diferentes programas que maneja la dirección a su cargo.

Dirección de Salud.

La Dirección de Salud es la dependencia responsable de realizar las funciones que en materia de promoción y fomento a la salud de los habitantes del municipio promueva el Ayuntamiento, en términos de lo establecido por la Ley Orgánica, el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia.

A la Dirección de Salud le corresponde:

I.- Coordinar, supervisar y evaluar las funciones y actividades del municipio en materia de salud pública municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



II.- Coadyuvar a la solución de los problemas de salud que enfrenta la comunidad, fomentando la participación de los habitantes y vecinos del municipio y de los afectados para lograr su recuperación;

III.- Planear, dirigir y controlar los programas que se instrumenten en el municipio en materia de salud, así como su operación;

IV.- Coordinar, colaborar y apoyar en la ejecución y operación de los programas encaminados al desarrollo comunitario en materia de salud que instrumente el Ayuntamiento, dirigidos predominantemente a las zonas marginadas del municipio.

V.- Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de salud que se desarrollen en el municipio;

VI.- Diseñar programas que regulen la protección de los no fumadores;

VII.- Realizar, coordinar y difundir acciones que fomenten la educación y prevención de accidentes en el municipio y que permitan impulsar la formación de grupos que lleven a cabo actividades de concientización de la población en este rubro.

VIII.- Proponer la celebración de convenios interinstitucionales locales, estatales, federales e internacionales en materia de salud, para contribuir al desarrollo social del municipio;

IX.- Coordinar la operación del Comité Municipal de Salud y los subcomités;

X.- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento del control sanitario del Rastro Municipal y carnicerías; así como regular el otorgamiento de los servicios prestados, el funcionamiento, el mantenimiento y la seguridad del mismo.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XI.- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las acciones para el control sanitario de los mercados municipales, las centrales de abasto, los panteones, las funerarias, los establos, las granjas avícolas y porcícolas, los apiarios, y los establecimientos comerciales, industriales o de servicios a que hace referencia el reglamento de la materia;

XII.- Rendir oportunamente los informes que le soliciten el Ayuntamiento o la comisión edilicia correspondiente;

XIII.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y;

XIV.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección del Sistema DIF Municipal.

La Dirección del Sistema DIF Municipal, es la dependencia encargada de realizar las funciones que en materia de asistencia social a la población vulnerable promueve el Ayuntamiento, en términos de lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás ordenamientos municipales en la materia.

A la Dirección del Sistema DIF Municipal le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Coadyuvar en la asistencia social de las personas, las familias y las y los vecinos del municipio, en especial, de las personas de escasos recursos económicos, niñas, niños y adolescentes en situación de riesgo y grupos vulnerables, en las materias de salud, educación, asistencia jurídica, prestación de servicios funerarios, atención psicológica, alimentación y demás que formen parte de los servicios integrales de asistencia social;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- II.- Proteger los derechos de las niñas, niños y adolescentes cuando éstos les sean restringidos o vulnerados;
- III.- Asistir a la población en general y brindarles cursos de capacitación laboral;
- IV.- Otorgar apoyos funcionales como son sillas de ruedas, prótesis, ortesis, bastones, aparatos auditivos a la población en general;
- V.- Llevar a cabo la credencialización de personas con discapacidad permanente en el municipio;
- VI.- Llevar a cabo el registro y credencialización de las personas usuarias del Sistema DIF Municipal;
- VII.- Asistir a las personas adultas mayores, gestionando a su favor apoyos de tipo social, laboral y alimenticio;
- VIII.- Asistir a la población con ayuda en especie que satisfagan sus necesidades inmediatas, previa celebración de estudios socioeconómicos;
- IX.- Proporcionar servicios asistenciales emergentes a quienes, previo estudio socioeconómico, sean sujetos de los mismos;
- X.- Gestionar actividades de convivencia para la integración de las familias en las comunidades;
- XI.- Coadyuvar con la Oficialía del Registro Civil para la promoción de los actos y las actas relativos al estado civil de las personas, en apoyo a la población de escasos recursos;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XII.- Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios con la Federación, el Estado e instituciones sociales privadas, que sean necesarios para la ejecución de planes y programas de la materia que deban realizarse en el municipio;

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

XIV.- Participar en la preservación y la atención a la población en caso de siniestros;

XV.- Brindar atención integral, jurídica, psicológica y asistencial a las familias que se encuentran en situación de violencia familiar;

XVI.- Llevar a cabo audiencias conciliatorias entre las personas para la solución de conflictos;

XVII.- Brindar apoyo psicológico, médico y alimentario a las niñas, los niños y adolescentes en situación de calle, por sufrir algún tipo de maltrato físico o violencia familiar;

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

XIX.- Coadyuvar con las autoridades federales y estatales en los programas de salud que se desarrollen en el municipio;

XX.- Cumplir a través de la Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, las disposiciones establecidas en la Constitución Federal, Tratados Internacionales, Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



demás disposiciones relativas y aplicables en la materia de protección de derechos de niñas, niños y adolescentes; y

XXI.- Las demás que le encomiende la Presidenta o el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

La Procuraduría Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, estará a cargo de una Procuradora o un Procurador, quien deberá reunir los requisitos a que se refiere el artículo 123 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave, a quien le corresponde ser la representación de la Procuraduría Estatal de Protección en el Municipio de José Azueta, la cual estará adscrita al Sistema DIF Municipal, misma que para el ejercicio de sus funciones contará con las atribuciones establecidas en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, así como las señaladas en la ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y, las que se contengan en las demás disposiciones relativas y aplicables de la materia.

Dirección de Obras Públicas.

La Dirección de Obras Públicas es la dependencia responsable de planear, programar, proyectar, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y dar seguimiento por sí o a través de terceros, la obra pública a cargo del Ayuntamiento; así como de promover e impulsar la participación ciudadana y el mejoramiento de la vida comunitaria, de acuerdo con lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno, y demás ordenamientos municipales.

A la Dirección de Obras Públicas le corresponde las siguientes atribuciones:



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



I.- Procurar que la obra pública municipal tenga congruencia con los objetivos y prioridades de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como con los programas de desarrollo urbano en sus diferentes modalidades;

II.- Formular la propuesta de planeación y programación de obras públicas con base a las solicitudes de la ciudadanía, para someterla a la consideración del Cabildo, así como elaborar, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y áreas técnicas respectivas, los programas de obras municipales que brinden mayores beneficios a la comunidad;

III.- Promover la celebración de convenios con dependencias y entidades públicas y particulares a fin de llevar a cabo programas y acciones para la ejecución de obras de beneficio colectivo;

IV.- Promover el financiamiento de obra pública con recursos en asociación con el sector privado para el desarrollo de infraestructura pública y con las aportaciones económicas de comités comunitarios o de obra;

V.- Controlar la edificación y la urbanización en el municipio;

VI.- Dictaminar sobre las acciones urbanas que se ejecuten en el municipio, en cuanto a su orden e imagen;

VII.- Promover convenios de reparación con propietarios de vecindades, fincas ruinosas que tengan como fin mejorar las condiciones físicas de dichos inmuebles;

VIII.- Coordinarse en el ámbito de sus atribuciones con el Consejo de Desarrollo Municipal, para el cumplimiento de las funciones del citado Consejo;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



IX.- Coadyuvar al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos;

X.- Llevar a cabo la eliminación de obstáculos de construcción y señalización que dificulten o impidan a la población en general, el libre desplazamiento en lugares públicos abiertos o cerrados, o el uso de servicios comunitarios por si o acompañados de perros guías, y

XI.- Promover que en las zonas urbanas se adapten las aceras, intersecciones, paradas de camión y rampas, tomando en consideración las respectivas para las personas con discapacidad.

XII.- Coordinarse con la Dirección de Medio Ambiente y Sustentabilidad para conservar dentro de su campo de acción el equilibrio ecológico y el medio ambiente, para cumplir con la normatividad y reglamentación vigente en la materia;

XIII.- Coordinarse con la Dirección de Participación Ciudadana para los fines de la integración de Comités, Patronatos Vecinales, Comités de Contraloría Social o cualquier otro que las normas determinen integrar, a través del Departamento de Vinculación Comunitaria, para la ejecución de obras o proyectos para cumplir con los lineamientos respectivos en la aplicación de los recursos;

XIV.- Ejecutar, a través de la Subdirección de Planeación y Proyectos y la Subdirección de Ejecución y Supervisión de Obra, los programas y proyectos relativos a las obras públicas, elaborar las bases de concursos acorde a la modalidad de adjudicación a que deben ajustarse las licitaciones, contratar, controlar y dar seguimiento al avance físico y financiero de los trabajos en proceso;

XV.- Planear, dirigir y controlar la ejecución de las obras en vías públicas, en estrecha coordinación con el área correspondiente;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XVI.- En el ámbito de su competencia y en coordinación con la Dirección de Protección Civil, atender los casos de contingencia que se presenten en el municipio y emitir las recomendaciones correspondientes a la población;

XVII.- Integrar los documentos del expediente técnico en forma ordenada y sistemática toda la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de las obras públicas y de las acciones ejecutadas, haciendo entrega de los mismos a la Tesorería Municipal para su resguardo;

XVIII.- Participar dentro del área de su competencia, en la realización de los eventos relacionados con las actividades propias de la Dirección, que organicen las dependencias del gobierno federal, estatal y municipal;

XIX.- Coordinar, supervisar, clasificar y canalizar las sanciones por incumplimiento de los instrumentos jurídicos que se deriven de los procedimientos de contratación de acuerdo a los Reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea su competencia;

XX.- Planear, proyectar, ejecutar y supervisar la obra pública municipal, de conformidad con los objetivos y prioridades de los planes nacional, estatal y municipal de desarrollo, así como con los programas de desarrollo urbano en sus diferentes modalidades;

XXI.- Elaborar las políticas y los programas relativos según las características de complejidad y magnitud de los trabajos, de construcción, rehabilitación y mantenimiento en su caso de las obras públicas municipales;

XXII.- Elaborar el programa de Inversión Pública del ejercicio que se trate acorde con las políticas, prioridades y objetivos de recursos de los Planes Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo, así como con los programas que mejoren el desarrollo urbano en el municipio en



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



sus diferentes modalidades; y proponerlo para su aprobación a las instancias correspondientes;

XXIII.- Ejecutar los programas de rehabilitación y construcción de obras públicas municipales, acorde con la normatividad de la materia, previo dictamen de factibilidad emitido por las autoridades competentes, en caso de ser necesario;

XXIV.- Elaborar los proyectos ejecutivos para la edificación, el diseño urbano y la infraestructura municipal, que emanen de las estrategias de planeación urbana transversal;

XXV.- Elaborar las bases de concurso a las cuales deben ajustarse las licitaciones para la adjudicación de las obras públicas municipales dentro del marco legal y financiero vigentes, considerando la validación legal que otorgue la Dirección de Asuntos Jurídicos a las mismas;

XXVI.- Firmar las convocatorias públicas, las invitaciones para licitaciones simplificadas, las bases de licitaciones, conjuntamente con el titular de la Tesorería Municipal;

XXVII.- Elaborar los documentos que en base a su competencia sean necesarios para el desarrollo de cada una de las etapas del procedimiento de licitación;

XXVIII.- Elaborar el dictamen de evaluación que sirva de base y fundamento del fallo para la adjudicación de la obra pública, acorde a la normatividad de la materia;

XXIX.- Asistir a las sesiones del Subcomité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Enajenación, Baja, Control de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Obra Pública del Ayuntamiento, cuando la sesión que corresponda trate asuntos de la competencia de la Dirección de Obras Públicas;



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- XXX.- Comunicar a las y los integrantes del Subcomité sobre el desarrollo de los actos de licitación de obras públicas;
- XXXI.- Coadyuvar con la Dirección Jurídica en la resolución de actos impugnados relacionados con los procedimientos de Ejecución y Contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XXXII.- Elaborar los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y someterlos a revisión y validación de la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XXXIII.- Controlar el avance físico-financiero de las obras públicas que ejecute el H. Ayuntamiento para su entrega en tiempo y forma;
- XXXIV.- Programar, ordenar y coordinar la integración de expedientes técnicos de obra pública y acciones en tiempo y forma, acorde con la normatividad de la materia y Órganos de Control respectivos; una vez integrados remitirlos a la Tesorería Municipal para su resguardo;
- XXXV.- Proporcionar en cualquier momento a la Contraloría, el acceso a los expedientes técnicos de obras, construcción y acciones para su revisión;
- XXXVI.- Llevar a cabo las obras en vías públicas en estrecha coordinación con las áreas involucradas;
- XXXVII.- Proponer las modificaciones que sean necesarias al Programa de Inversión de Obra, notificándose al Departamento de Ramo 33 de Tesorería, para que una vez validada, las proponga a las instancias correspondientes;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXXVIII.- Remitir a la Tesorería Municipal los informes mensuales de los trámites de estimaciones y finiquitos de obras públicas;

XXXIX.- Informar a la Tesorería Municipal de los convenios y prórrogas que se realicen con los contratistas, en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de que se haya formalizado el convenio, remitiendo copia de los mismos y haciéndolos del conocimiento de la Contraloría;

XL.- Planear, dirigir y controlar el mantenimiento mayor de los edificios, así como de los monumentos y de la infraestructura municipal;

XLI.- Generar las soluciones que se consideren viables, con el fin de atender las demandas y requerimientos de las y los habitantes del municipio en materia urbanística y de desarrollo;

XLII.- Atender las observaciones y recomendaciones emitidas por la auditoría técnica de obra, Contraloría y los órganos de fiscalización estatal y federal con el auxilio de la supervisión externa y el perito responsable; y

XLIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, la Presidenta o el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Sustentabilidad.

La Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Sustentabilidad es la dependencia encargada de desarrollar e instrumentar las políticas en materia de equilibrio ecológico enfocadas a la protección, conservación y preservación del medio ambiente, recursos naturales y agua del municipio, de igual forma se encargará de promover el buen manejo de residuos sólidos.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



A la Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Sustentabilidad, le corresponde las siguientes atribuciones:

- I.- Aplicar los instrumentos de política ambiental municipal previstos en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Cambio Climático, Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, en la Ley Estatal de Protección Ambiental, Ley Estatal de Vida Silvestre, Ley Estatal de Mitigación y Adaptación ante los efectos del Cambio Climático, Ley Estatal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y sus reglamentos;
- II.- Participar con la Presidenta o el Presidente Municipal en emergencias y contingencias ambientales, conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;
- III.- Impulsar la formulación y expedición de los programas de ordenamiento ecológico municipal, regionales o comunitarios del territorio, así como controlar y vigilar el uso y cambio de uso del suelo no urbano, establecido en dichos programas;
- IV.- Ejecutar los programas municipales de protección, conservación, uso y manejo sustentable de la biodiversidad, ecosistemas y del ambiente en general, de igual forma en materia de residuos y cambio climático;
- V.- Coordinar con el Estado la aplicación de las normas técnicas ambientales que éste expida, para regular las actividades que no sean consideradas altamente riesgosas;
- VI.- Administrar zonas de conservación, preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás áreas análogas previstas por esta Ley y proponer a las instancias competentes su creación y realizar estudios justificativos para detectar áreas naturales protegidas;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



VII.- Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios y aquellas provenientes de fuentes móviles que no sean consideradas de jurisdicción federal, con la participación que de acuerdo con la legislación estatal corresponda al Gobierno del Estado;

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

IX.- Preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en los centros de población, en relación con los efectos derivados de los servicios de alcantarillado, limpia, mercados, centrales de abasto, panteones, rastros, tránsito y transporte municipal;

X.- Establecer los mecanismos de coordinación necesarios para la adecuada colaboración entre los distintos órdenes de gobierno, en las materias que regula la presente ley, cuidando en todo caso el no afectar la continuidad e integralidad de los procesos ecosistémicos asociados a la vida silvestre;

XI.- Vigilar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas expedidas por la Federación, en las materias y supuestos a que se refieren las fracciones relacionadas con contaminación atmosférica, ruido, vibraciones, energía térmica, radiaciones electromagnéticas y lumínica y olores perjudiciales y residuos sólidos urbanos;

XII.- Impulsar la gestión integral de los residuos sólidos que no sean considerados peligrosos; así como la aplicación de las disposiciones jurídicas relativas a la prevención y control de los





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos y de manejo especial que no estén considerados como peligrosos de conformidad a lo establecido por la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, la Ley Estatal para la Prevención y Gestión Integral de Residuos y Normas Oficiales Mexicanas;

XIII.- Coadyuvar y participar, en términos de la presente Ley y su reglamento, con la autoridad estatal y federal en la evaluación y control del impacto ambiental de obras o actividades cuando las mismas se realicen en el ámbito territorial de Xalapa;

XIV.- Concertar con los sectores público, social y privado en materia ambiental, cambio climático, residuos, transición energética y biodiversidad, para la realización de acciones en las materias de su competencia y de educación ambiental;

XV.- Aplicar las sanciones administrativas, medidas correctivas y de seguridad correspondientes por violaciones a la presente Ley y sus reglamentos, en los asuntos de su competencia; de igual manera, levantar la denuncia correspondiente en contra del funcionariado público o personas que inciten o propicien invasiones a áreas verdes, áreas protegidas y zonas federales de riberas;

XVI.- Formular en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, querrela o denuncia ante la autoridad competente de los hechos ilícitos en materia ambiental;

XVII.- Ejecutar la política municipal de información y difusión en materia ambiental;

XVIII.- Coordinar la ejecución de acciones de mitigación y adaptación al cambio climático;

XIX.- Elaborar y emitir el dictamen de opinión fundada respecto del derribo o desrame de árboles en lugares públicos, urbanos o rurales; así como autorizar el derribo o poda en caso





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



de ser necesario, para la seguridad de las personas o proponer a la comisión edilicia correspondiente la autorización de poda o derribo de árboles en el municipio de conformidad con la Ley Orgánica del Municipio Libre, la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y la Ley de Desarrollo Forestal del Estado;

XX.- Integrar el inventario de áreas verdes de su competencia y acopiar información de las especies de flora y fauna silvestres presentes en las mismas, correspondiente a su demarcación territorial;

XXI.- Promover e impulsar la investigación y la recopilación continua de datos en materia de medio ambiente, biodiversidad, cambio climático y residuos;

XXII.- Elaborar e instrumentar programas de educación y cultura ambiental, agroecología y diversidad para la ciudadanía que promuevan una conciencia ambiental básica;

XXIII.- Integrar y supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos sólidos urbanos, así como verificar la recolección, transportación y disposición final de los residuos considerados como de manejo especial y peligrosos, en coordinación con las autoridades competentes;

XXIV.- Concertar con los sectores social y privado, para la realización de acciones en materia ambiental y ecológica, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXV.- Proporcionar orientación para el mantenimiento y prestación de los servicios de los fraccionamientos recibidos por el Ayuntamiento;

XXVI.- Garantizar el buen funcionamiento y conservación de la infraestructura del alumbrado público, el ahorro y eficiencia energética y reducción de la contaminación lumínica;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXVII.- Identificar e implementar las mejores prácticas de eficiencia energética en edificios públicos municipales y promover las mismas en todo territorio del municipio;

XXVIII.- Promover la estabilización o reducción de la emisión de gases de efecto invernadero en la atmósfera a los niveles contemplados en las normas nacionales e internacionales;

XXIX.- Identificar recursos potenciales para su aprovechamiento en la generación de energía eléctrica y planear su desarrollo;

XXX.- Diseñar e implementar proyectos relacionados con la eficiencia energética y las energías renovables e identificar fuentes de financiamiento para su desarrollo;

XXXI.- Vigilar que los residuos que se generen en los espacios públicos por actividades por tianguis, mercados, mercados sobre ruedas y otros eventos privados, sean recolectados oportunamente por quienes los generen;

XXXII.- Supervisar que la operación del relleno sanitario instalado en el municipio se lleve a cabo dentro del marco legal, y en su caso operarlo de manera directa;

XXXIII.- Supervisar que la operación de equipamiento para el manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos en el municipio, se lleve a cabo dentro del marco legal y reglamentario vigente;

XXXIV.- Exhortar, y en su caso sancionar, a propietarios de predios cuando no les den adecuado mantenimiento y limpieza y realizar labores de aseo en ellos con cargo a sus propietarios o poseedores;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXXV.- Emitir cuando se le solicite opinión técnica y dictamen en materia de Licencias de Uso de Suelo y Construcción, en un término máximo de 40 días hábiles, a partir de que le sea notificado el requerimiento respectivo.

La Dirección de Ecología, Medio Ambiente y Sustentabilidad podrá valerse de un término mayor al antes citado, previa justificación respectiva;

XXXVI.- Promover e implementar las mejores prácticas en uso eficiente del agua en los edificios públicos municipales;

XXXVII.- Conservar, preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente, en el territorio municipal, ejerciendo las facultades de inspección y vigilancia que sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;

XXXVIII.- En coordinación con la Dirección de Protección Civil, elaborar el plan para la prevención de contingencias ambientales;

XXXIX.- Realizar estudios e investigaciones para detectar áreas recreativas o escénicas de valor ecológico, con la finalidad de proponer su declaración como áreas naturales protegidas, entendiéndose por estas aquellas zonas del territorio municipal sobre las que el Ayuntamiento ejerce su soberanía y jurisdicción y en donde los ecosistemas originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano, o en su caso, requieren de restauración y preservación y están sujetos al régimen previsto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente;

XL.- Promover, impulsar y realizar la investigación y la recopilación continua de datos en materia de medio ambiente y ecología con el fin de integrar un banco de información municipal;



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXI.- Supervisar el padrón de empresas autorizadas para el manejo de residuos industriales no peligrosos, así como verificar la recolección, la transportación y la disposición final de los residuos considerados como peligrosos, en coordinación con las autoridades competentes;

XLII.- Formular, expedir y actualizar los programas de ordenamiento ecológico municipal y/o comunitario del territorio, en congruencia con lo señalado en otros ordenamientos ecológicos que correspondan, así como el control y la vigilancia del uso y cambio de uso del suelo, establecidos en dichos programas;

XLIII.- Participar coordinadamente con la autoridad estatal en la evaluación del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el territorio municipal;

XLIV.- Emitir la opinión o la autorización correspondiente sobre los estudios de manifestación y evaluación de impacto y análisis de riesgo ambiental de competencia municipal;

XLV.- Evaluar las propuestas que se presenten al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, por particulares, instituciones, organizaciones no gubernamentales y empresas de consultoría ambiental;

XLVI.- Atender los demás asuntos que en materia de preservación del equilibrio ecológico y protección al ambiente municipal que otorguen otros ordenamientos y que no estén otorgados expresamente a la federación o a los estados;

XLVII.- Aplicar las sanciones administrativas por violaciones a las Leyes Ambientales y sus Reglamentos, en los asuntos de su competencia;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XLVIII.- Participar de manera coordinada en la atención de los asuntos que afecten el equilibrio ecológico en el territorio municipal, cuando éstos rebasen los límites de su circunscripción territorial;

XLIX.- Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de protección al ambiente;

L.- Colaborar con las instancias federales, estatales, institutos de investigación y universidades en los estudios de monitoreo atmosférico que se lleven a cabo en el municipio;

LI.- Administrar la operación de los panteones municipales y controlar que cumplan en su funcionamiento con las normas en la materia;

LII.- Vigilar el funcionamiento de manera adecuada a base de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de los Panteones Municipales; y

LIII.- Las demás que le encomienden la Presidenta o el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de Desarrollo Económico y comercio.

La Dirección de Desarrollo Económico y comercio es la encargada de la concertación con los sectores privado y social, a efecto de impulsar el crecimiento armónico de las actividades económicas en el municipio; gestionar apoyos para su ejecución y proponer acciones de mejora regulatoria y modernización administrativa del Ayuntamiento; promover un marco regulador eficaz y eficiente para que las actividades económicas que se realicen en el municipio y contribuyan a la generación de empleos; vigilar el cumplimiento de los ordenamientos reglamentarios municipales mediante la inspección de los establecimientos



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



comerciales, industriales, de servicios; de igual forma, promover e incentivar las diversas actividades económicas propias del sector rural, con la finalidad de fortalecer la producción agropecuaria en esas áreas, para lograr una mejor calidad de vida de los habitantes de la zona.

A la Dirección de Desarrollo Económico y comercio, le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar con las dependencias municipales, así como con las entidades federales y estatales, en la promoción y ejecución de programas para regular el desarrollo económico municipal;

II.- Expedir las cédulas de empadronamiento y licencias de funcionamiento para operar el giro comercial o de prestación de servicios que pretende efectuar el particular, para proceder al análisis necesario para determinar si se cumplen las formalidades y requisitos de los reglamentos y leyes aplicables a su operación, para ordenar en su caso el cobro de los derechos respectivos a la Tesorería Municipal, para dar cuenta a la Hacienda Pública del ingreso que se genera y empadronar para los efectos de supervisión a dicho giro comercial y/o de prestación de servicios para los efectos de que el mismo cumpla con la normatividad y se encuentre al corriente de los pagos que tenga que efectuar oportunamente;

III.- Expedir el permiso o licencia correspondiente, para el ejercicio del comercio ambulante, vigilando que se realice en las zonas y bajo las condiciones que el reglamento municipal establece.

IV.- Vigilar que en el ejercicio de cualquier actividad comercial o de servicio no se haga uso de la vía pública, sin la autorización del Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



V.- Vigilar que los establecimientos comerciales cumplan con la normatividad vigente y se sujeten al horario establecido.

VI.- Coordinar las acciones de la Ventanilla Única para dar trámite y gestionar ante las dependencias municipales correspondientes, las solicitudes de regularización y apertura de los establecimientos comerciales y de prestadores de servicios correspondientes a las diversas clasificaciones de riesgos, así como notificar las respuestas a los solicitantes de conformidad con lo que establezcan los lineamientos y manuales correspondientes;

VII.- Coordinar y promover, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno y demás ordenamientos aplicables, las alternativas para simplificar la normatividad en materia de establecimiento de empresas y unidades económicas, así como el fortalecimiento de las ya existentes en la jurisdicción del municipio;

VIII.- Desarrollar y mantener un programa permanente de ferias y festivales de orientación comercial, industrial, cultural y de servicios;

IX.- Planear, coordinar y promover actividades artesanales propias del municipio;

X.- Generar y mantener una infraestructura eficiente en la administración de los mercados, las centrales de abasto, los tianguis, las plazas, los bazares y demás espacios en donde se realice el comercio en lugares abiertos, centros comerciales, rastros y centrales de abasto;

XI.- Diseñar estrategias para la desregularización y simplificación de trámites de apertura empresarial y/o de cualquier fuente de empleo en la municipalidad;

XII.- Controlar y coordinar las actividades de comercio, abasto y desarrollo rural, así como calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XIII.- Coadyuvar con la Dirección de Medio Ambiente y Sustentabilidad para que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis, mercados y espacios públicos sean recolectados oportunamente;

XIV.- Realizar un plan de trabajo conforme a las necesidades del municipio dentro del sector empresarial y agropecuario con enfoque sustentable;

XV.- Informar periódicamente de sus actividades, resultados y acciones a las Comisiones del ramo de Desarrollo Económico y a las demás comisiones de su competencia;

XVI.- Implementar los programas propuestos por la Comisión Municipal de Desarrollo Económico de acuerdo al presupuesto y las directrices de la administración municipal, en fomento a la economía social, científica, creativa, tecnológica y agropecuaria;

XVII.- Brindar asesoría y atención a la ciudadanía en materia de economía social, científica, creativa, tecnológica y de desarrollo rural;

XVIII.- Diseñar, proponer y coordinar los programas encaminados a fomentar la gestión empresarial, la capacitación, el desarrollo e innovación tecnológica y el incremento de la productividad y competitividad de las fuentes de empleo xalapeñas, así como de las micro, pequeñas y medianas empresas en las áreas de su competencia;

XIX.- Vincularse con la dirección de Salud del Ayuntamiento, para establecer con las autoridades competentes los criterios sanitarios para el desarrollo de la actividad económica en sus distintas ramas dentro de la municipalidad;

XX.- Fomentar foros y encuentros periódicos que favorezcan la capacitación y el fortalecimiento de las cadenas productivas;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXI.- Fomentar la actividad económica municipal mediante la vinculación del capital humano y el trabajo;

XXII.- Proponer a la Presidenta o al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos municipal, estatal y federal, así como con otras instituciones públicas en materia de su competencia;

XXIII.- Articular la cooperación académica y privada en el desarrollo e innovación como extensión institucional para fortalecer su interacción con el entorno social y productivo en los ámbitos regional, nacional e internacional e impulsar la proyección del mercado local en el entorno regional y global;

XXIV.- En el ámbito de su competencia y en el marco de la coordinación prevista en la Ley para el Establecimiento y Desarrollo de Zonas Económicas Especiales del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con la participación que le corresponda al sector privado, implementar en su caso, un Programa de Desarrollo con el objeto de establecer acciones integrales al desarrollo económico y promoción sustentable en las áreas de influencia determinadas con mayor impacto económico, que faciliten la operación de la Ventanilla Única, el establecimiento de inversiones y el desarrollo integral de la zona;

XXV.- Archivar y resguardar los documentos que sirven de antecedente para emitir la autorización y expedición de cédulas de empadronamiento o licencias de funcionamiento, ampliaciones o cambio de giro, de domicilio, de nombre, razón social o traspaso, para lo cual deberá cerciorarse de la veracidad de los documentos presentados y que han cubierto el pago de las contribuciones correspondientes; y,

XXVI.- Realizar y conducir los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo empresarial, particularmente a las de la economía social, empresas



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



científicas y tecnológicas, empresas creativas y culturales y actividades agropecuarias sustentables en el municipio;

XXVII.- Formular, en coordinación con las autoridades correspondientes, los proyectos de programas de desarrollo empresarial, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal;

XXVIII.- Dictaminar la clausura temporal o definitiva de los establecimientos comerciales que incumplan con la normatividad vigente.

XXIX.- Las demás que le encomienden la Presidenta o el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de Participación Ciudadana.

La Dirección de Participación Ciudadana, de acuerdo a la política de organización e intervención de la sociedad en los asuntos públicos, será la dependencia encargada de impulsar un mayor acercamiento de la Administración Municipal con las y los habitantes del área urbana y rural del municipio, procurando que se implementen políticas de inclusión social, atención y eficiencia en la ejecución de la obra pública, acciones, servicios y demás programas que realiza el Ayuntamiento, privilegiando la práctica de la transparencia y la rendición de cuentas del quehacer gubernamental, fortaleciendo a su vez, la coordinación de esfuerzos del gobierno con la ciudadanía, promoviendo y organizando para tal efecto la participación ciudadana con los Patronatos Vecinales, Comités de Contraloría Social y demás formas organizativas de la Sociedad Civil.

La Dirección de Participación Ciudadana le corresponde las siguientes atribuciones:



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- I.- Impulsar la participación ciudadana, el desarrollo social integral y sustentable, con acciones que impacten en el bienestar comunitario de acuerdo a lo establecido en la normatividad aplicable;
- II.- Coordinarse con la Dirección de Obras Públicas y la Contraloría, con la finalidad de establecer la correcta constitución legal y organizacional de los Comités de Contraloría Social y Patronatos Vecinales, en virtud de una adecuada política de gobierno centrada en la ciudadanía;
- III.- Asesorar a la comunidad para que se establezcan los programas de trabajo de los Comités de Contraloría Social, Patronatos Vecinales y de las figuras asociativas ciudadanas relacionadas con la administración municipal, que permitan el acercamiento con la sociedad y provoquen un ambiente de tranquilidad política y concordia ciudadana;
- IV.- Promover a petición de la ciudadanía y del Ayuntamiento, la constitución y el funcionamiento de los Patronatos Vecinales del Municipio;
- V.- Coordinar con las distintas dependencias de la Administración Pública Municipal las acciones de atención a los Patronatos Vecinales;
- VI.- Promover y dar continuidad a las acciones de participación ciudadana, con la finalidad de detonar el desarrollo social y cultural de las y los habitantes del municipio;
- VII.- Dar seguimiento, atención y canalización a las propuestas ciudadanas de obra pública y servicios municipales, para que sean evaluadas por las dependencias municipales correspondientes y, en su caso, aprobadas por el H. Cabildo y el Consejo de Desarrollo Municipal;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



VIII.- Coadyuvar con las dependencias y unidades administrativas que correspondan, para la elaboración de los programas de obra pública y servicios necesarios para el bienestar de la comunidad;

IX.- Asesorar y promover la organización de los Patronatos Vecinales y Comités de Contraloría Social, para incorporar su participación en los distintos programas municipales tendientes a elevar el nivel de vida de la población del municipio;

X.- Incentivar la comunicación permanente y directa entre las diversas instancias municipales y la ciudadanía para dar respuesta efectiva a sus peticiones;

XI.- Coadyuvar en la organización de las giras de trabajo de las autoridades municipales;

XII.- Auxiliar a las dependencias de la administración pública municipal que así lo requieran, para integrar los Comités y Consejos Municipales respectivos que deberán tener participación de las obras y acciones del Ayuntamiento;

XIII.- Promover la realización de obra pública en beneficio colectivo con aportación de recursos propios de la ciudadanía;

XIV.- Contribuir con la sociedad en la ejecución y participación de acciones para el beneficio colectivo que sean parte de los programas municipales;

XV.- Coadyuvar en la gestión ciudadana para la obtención de recursos que manejan los diversos programas sociales de las dependencias federales y estatales;

XVI.- Promover la participación comunitaria de la población para lograr el incremento en la obtención de los servicios públicos que proporciona el Ayuntamiento y mejorar la cobertura calidad de los mismos;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XVII.- Coordinarse con las diversas dependencias municipales para lograr el desarrollo humano de las y los habitantes del municipio; en un enfoque transversal de la aplicación de la política pública municipal;

XVIII.- Integrar el padrón de Asociaciones Civiles de José Azueta y coordinar acciones conjuntas en beneficio de la comunidad, así como realizar propuestas para su apoyo económico cuando el presupuesto así lo permita;

XIX.- Coadyuvar con los Centros de Gestión Comunitaria en la promoción de las actividades que estos desarrollen, y promover desde esos espacios la participación ciudadana;

XX.- Promover las actividades del Ayuntamiento en las diferentes colonias;

XXI.- Promover una cultura para el bien común entre las vecinas y los vecinos, las comunidades y en general entre la ciudadanía, que coadyuve a la reconstrucción del tejido social, y

XXII.- Las demás que le encomiende la Presidenta o el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de la unidad Municipal Protección Civil.

La Dirección de la unidad Municipal de Protección Civil es la encargada de elaborar y coordinar el programa municipal en materia de protección civil y reducción de riesgos de desastres, coordinando con las dependencias municipales, las estatales, las instituciones privadas y el voluntariado, la operación de los diversos servicios vitales y estratégicos del Municipio.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



A la Dirección de la unidad Municipal de Protección Civil le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar al Consejo Municipal, para su aprobación, el Programa Municipal en materia de protección civil y la reducción del riesgo de desastres, teniendo como plazo específico de entrega para su aprobación el último día hábil del mes de abril, debiendo evaluarse en la primera semana de enero de los años subsecuentes;
- II. Impulsar la creación de unidades y programas internos, tener a cargo su registro e informar al Consejo Municipal de la situación que guarden. En todos los casos deberá remitir copia de las actas de constitución y de los programas internos a la Secretaría de protección civil de estado;
- III. Mantener la actualización constante del Atlas Municipal de Riesgos y promover la elaboración de Mapas Comunitarios de Riesgos;
- IV. Investigar y evaluar peligros y vulnerabilidades y, en consecuencia, los riesgos ante los fenómenos perturbadores que afecten al municipio;
- V. Colaborar con las autoridades que normen, regulen, limiten o prohíban la ocupación de las zonas de riesgo;
- VI. Elaborar un registro de empresas con actividades de riesgo en el municipio. Cada seis meses deberá informar a la Secretaría de protección civil de estado de las actualizaciones correspondientes;
- VII. Asegurar la operación del Sistema de Alerta Temprana en el municipio;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- VIII. Definir un Plan de Acción para casos de emergencia y ponerlo a consideración del Consejo Municipal;
- IX. Identificar y coordinar con las diferentes autoridades la operación de los refugios temporales y albergues en casos de emergencia o desastre;
- X. Elaborar la evaluación de daños y análisis de necesidades, derivados del impacto de fenómenos perturbadores, y remitir a la Secretaría sus resultados;
- XI. Tener a su cargo el registro, gestionar asesoría y capacitación, así como coordinar la participación de grupos voluntarios, brigadistas, comités locales de ayuda mutua, organizaciones civiles, grupos voluntarios y corporaciones de bomberos, entre otros, en la preparación y atención a emergencias y la continuidad de operaciones;
- XII. Llevar a cabo, en coordinación con la Secretaría de protección civil de estado , la realización de cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de la sociedad ante la presencia de agentes perturbadores;
- XIII. Realizar visitas de verificación y de supervisión técnica, y emitir dictámenes técnicos a las empresas, instituciones, organismos y asociaciones privadas y del sector social considerados de bajo riesgo, así como pliegos de recomendaciones en aquellos de riesgo medio de acuerdo con la clasificación que establezcan el Reglamento de la presente Ley, las Normas Oficiales Mexicanas y los Tratados Internacionales aplicables;
- XIV. Participar y promover el establecimiento de políticas y medidas de adaptación al cambio climático;
- XV. Difundir en la plataforma virtual del municipio o a través de cualquier medio electrónico, o medios de comunicación masivos de cada comunidad del municipio, el contenido de los





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



programas de protección civil que sean autorizados por el Consejo Municipal; los cuales deberán ser remitidos a la Secretaría de Protección Civil en un término no mayor de 15 días posteriores a su aprobación por parte del Consejo Municipal, a fin de que dicha Secretaría conozca el contenido de estos y en su caso, en su aplicación, los vincule con los programas estatales; y

XVI. Las demás que señalen las Leyes, otras disposiciones legales aplicables y las que le precise el Consejo Municipal.

Dirección de Gobernación.

La Dirección de Gobernación es la dependencia encargada de establecer las condiciones para una mejor gobernabilidad, contribuyendo con ello al fortalecimiento del Estado de Derecho, y a su vez, promover las instituciones municipales que permitan consolidar un desarrollo social y político favorable a los intereses de la sociedad.

A la Dirección de Gobernación le corresponde las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar, conciliar, mediar y consensuar ante los diferentes sectores, estableciendo las condiciones para una mejor gobernabilidad;
- II.- Supervisar el cumplimiento de las celebraciones, conmemoraciones y actos cívicos establecidos en el calendario oficial;
- III.- Establecer canales de atención, comunicación y coordinación permanente con actores políticos y sociales del municipio y grupos organizados;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- IV.- Participar en coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento, en la conducción de las relaciones de la Presidenta o del Presidente Municipal con las Regidoras y los Regidores y con las servidoras y servidores públicos, empleadas y empleados del Ayuntamiento;
- V.- Llevar a cabo foros de consulta ciudadana para recopilar las necesidades, comentarios, críticas y propuestas de los habitantes de la localidad, concernientes al desarrollo político, económico y social del municipio;
- VI.- Recibir, atender y en su caso concertar, con los diferentes grupos sociales, políticos, deportivos, comerciantes, etc., que presenten ante esta Dirección alguna petición, problema o inquietud;
- VII.- Llevar a cabo reuniones de trabajo con los diferentes actores políticos y ciudadanía general para contribuir con la tranquilidad y paz social dentro de este municipio;
- VIII.- Conocer de los conflictos sociales, inquietudes y demandas de los habitantes, para dar posible solución a los mismos o turnarlos a la autoridad correspondiente;
- IX.- Participar dando atención a la ciudadanía, proporcionando información, formatos, trípticos informativos y asesoría que permita canalizar las necesidades presentadas por las y los ciudadanos, a las instancias municipales correspondientes;
- X.- Diseñar estrategias legales preventivas que atienda las necesidades y conflictos de las organizaciones políticas y sociales;
- XI.- Establecer los vínculos de colaboración con los distintos ámbitos de gobierno; y
- XII.- Las demás que le encomiende la Presidenta o el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



Dirección de Seguridad Pública Municipal.

La Dirección de Seguridad Pública Municipal es la dependencia encargada de garantizar, promover, proteger y respetar en el respectivo ámbito de sus competencias, la seguridad ciudadana, en respeto a los derechos humanos, y conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, perspectiva de género y aquellos relacionados con el servicio público.

A la Dirección de Seguridad Pública Municipal le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Mantener coordinación con los tres órdenes de gobierno de conformidad con los artículos 21 y 115 fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos aplicables;

II.-Proponer a la Presidenta o al Presidente Municipal y Síndica o Síndico, la celebración de convenios con autoridades federales, estatales y municipales, y demás entidades privadas y sociales para el logro de los objetivos en materia de seguridad ciudadana;

III.- Cumplir y hacer cumplir todas y cada una de las leyes, reglamentos y protocolos de actuación vigentes en materia de seguridad y tránsito que le resulten aplicables;

IV.- Diseñar, proponer y establecer un programa municipal de seguridad ciudadana y prevención del delito, de conformidad con la legislación aplicable en las materias de su competencia, y evaluar los resultados obtenidos en su implementación;

V.- Proponer fundada y motivadamente ante la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares, la creación, actualización o formulación de los proyectos de iniciativas de su reglamento y demás disposiciones de observancia general para ser propuestos para su





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



aprobación al Ayuntamiento en sesión de Cabildo, previo análisis de la Comisión de Policía y Prevención del Delito;

VI.- Impulsar y promover que todo su personal operativo se integre al Servicio Profesional de Carrera Policial, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

VII.- Atender inmediatamente las solicitudes de información que le requieran otras áreas para la efectiva defensa de los intereses del Ayuntamiento;

VIII.- Rendir por escrito a la Presidenta o al Presidente Municipal, Síndica o Síndico y a la Comisión Edilicia Municipal de Policía y Prevención del Delito, los informes que resulten de su intervención o aquellos que le sean requeridos;

IX.- Asesorar y brindar apoyo técnico a las diversas dependencias del Ayuntamiento , en materia de seguridad ciudadana;

X.- Instrumentar las acciones y medidas que correspondan a fin de cumplir en sus términos con las disposiciones contenidas en la Licencia Oficial Colectiva otorgada para la portación de armas de fuego y demás disposiciones aplicables;

XI.- Supervisar, en coordinación con la Dependencia correspondiente, que los recursos materiales y financieros asignados a la Dirección, sean ejercidos adecuadamente de acuerdo con el marco normativo vigente;

XII.- Impulsar la producción y sistematización de materiales didácticos y edición editorial en materias de seguridad ciudadana, prevención del delito y criminalidad en coordinación con las comisiones municipales en la materia;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XIII.- Dirigir, planear, y coordinar los servicios de Policía Preventiva Municipal, que se encuentren bajo su mando, y demás unidades administrativas operativas, tácticas y técnicas que le estén adscritas, a efecto de cumplir con la función de Seguridad Ciudadana en estricto apego a los preceptos constitucionales, en coordinación con el Estado y la Federación;

XIV.- Solicitar el alta del personal adscrito a su cargo, en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP); así como en el Registro Estatal de Personal de Seguridad Pública (REPSP);

XV.- Proponer ante la Coordinación de Transparencia y el Comité respectivo, la clasificación de la información que considere necesaria;

XVI.- Gestionar la información sobre Seguridad Ciudadana y avalar la gestión de los permisos al personal para acceder a la información de las bases de datos nacionales para que se cumplan con los requisitos correspondientes;

XVII.- Dar seguimiento al ejercicio de los recursos federales en cada una de las líneas de acción de los programas de prioridad nacional de seguridad pública y de interconectividad con Plataforma México, vinculando acciones con diferentes instancias de Seguridad Pública del Estado y la Federación para el mejoramiento tecnológico de las instalaciones de la policía para contar con áreas de captura de informe policial homologado (IPH), consulta de información y análisis, a fin de contar con una policía eficiente que contribuya en la ejecución de las estrategias de seguridad del municipio;

XVIII.- Proponer proyectos para la utilización de tecnologías de información y comunicación vía WEB a través de dispositivos digitales, para la difusión y orientación de los servicios a cargo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XIX.- Planear, programar y supervisar la evaluación del desempeño del personal a su cargo, así como proponer y cumplir las disposiciones correspondientes sobre uniformes y divisas;

XX.- Establecer los lineamientos de participación de la Dirección, en coordinación con las instancias de los sistemas Federales y Estatales de Seguridad Pública y la Comisión Municipal de Policía y Prevención del Delito, de acuerdo con la ley y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de los mismos;

XXI.- Proponer al Ayuntamiento, a través de la Presidenta o del Presidente Municipal, el Programa de Seguridad Ciudadana Municipal, de acuerdo a los lineamientos que marca el Bando de Policía y Gobierno Municipal, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XXII.- Comunicar al Registro Nacional de Armamento y Equipo, así como al Registro Estatal de Armamento, en caso de que se aseguren armas y/o municiones, y hacer la entrega a las autoridades correspondientes de conformidad con los protocolos y ordenamientos legales aplicables;

XXIII.- Auxiliar, dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades judiciales de cualquier orden de gobierno y ministeriales, cuando así se requiera por mandato judicial o ministerial;

XXIV.- Acordar con la Presidenta o el Presidente Municipal lo relacionado con las actividades del Cuerpo de Policía;

XXV. - Controlar el armamento, municiones, vehículos, así como aparatos de radio comunicación y equipo en general que tenga asignado;

XXVI.- Supervisar la aplicación de las sanciones disciplinarias a los elementos de Seguridad Ciudadana, cuando infrinjan lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Profesional de



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



Carrera Policial de Xalapa y otros ordenamientos legales aplicables, a través de las áreas correspondientes;

XXVII.- Conocer, calificar e imponer, dentro del ámbito de su competencia, las sanciones administrativas que procedan por faltas o infracciones al Bando de Policía y Gobierno, de las que la Policía Preventiva Municipal tenga conocimiento en hecho flagrante;

XXVIII.- Brindar ayuda a la población en casos de emergencias o contingencias en términos de los ordenamientos correspondientes;

XXIX.- Impulsar un programa de estímulos y recompensas para elementos de la Dirección, que cumplan con los lineamientos que la misma establezca;

XXX.- Coordinarse con el Centro Estatal de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo (C-4) en la planeación y calendarización para la colocación de videocámaras en puntos estratégicos, priorizando que la colocación de las mismas sea con el objetivo de lograr resultados favorables;

XXXI.- Asesorar a las instancias municipales durante el proceso de adquisición del equipamiento policial, con el objeto de garantizar que los materiales o componentes con los que se elaboraron estos sean los idóneos y adecuados para el debido desempeño de sus actividades policiales;

XXXII.- Elaborar, en conjunto con las dependencias correspondientes del Ayuntamiento, acciones mediante el apoyo del personal capacitado en áreas estratégicas con la ayuda de instrumentos de alta tecnología para el desarrollo de tareas exclusivamente de inteligencia;

XXXIII.- Constituir e integrar la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y la Comisión de Honor y Justicia, de conformidad con los lineamientos legales aplicables;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXXIV.- Impulsar el desarrollo de conferencias, talleres, seminarios, cursos y campañas relativos a seguridad ciudadana, prevención del delito y prevención de la violencia por razones de género en coordinación con las dependencias correspondientes del Ayuntamiento;

XXXV.- Coordinarse con los municipios de la zona, para promover acciones que fortalezcan la seguridad ciudadana;

XXXVI.- Coordinarse con las Comisiones Edilicias Municipales para el debido desempeño de sus acciones y funciones;

XXXVII.- Solicitar apoyo técnico a las diversas dependencias del Ayuntamiento de Xalapa, cuando fuere necesario, para cumplir con sus funciones;

XXXVIII.- Concentrar y vigilar la información de sus integrantes, personas aspirantes y rechazadas, o que pertenecieron a la institución, así como equipo policial de la Dirección, para que sea tratada conforme a las disposiciones legales aplicables;

XXXIX.- Realizar el registro de las y los elementos operativos de la Dirección, para integrar y actualizar constante y permanentemente la hoja de servicios de cada elemento, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XL.- Brindar apoyo jurídico y capacitación constante a las y los integrantes de la Dirección, en materia de Puestas a Disposición, y responder jurídicamente a todo aquello que resulte derivado de sus actividades;

XLI.- Brindar asistencia prehospitalaria a la población;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XLII.- Elaborar diagnósticos de información, sobre la incidencia delictiva del municipio, para establecer estrategias encaminadas a la prevención y combate al delito;

XLIII.- Elaborar y proponer al Ayuntamiento, el tabulador de sueldos y salarios de las y los integrantes con Carrera Policial de la Dirección, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XLIV.- Designar, a través de su Titular y con aprobación de la o el Presidente Municipal, a las y los integrantes en cargos administrativos o de la estructura orgánica de la Dirección; así como relevarlos libremente, respetando su grado policial y derechos inherentes a la Carrera Policial;

XLV.- Proponer la creación de las áreas operativas que para óptimo funcionamiento de la institución estime necesarias, en coordinación con la o el Presidente Municipal y las áreas de la Administración Pública Municipal competentes;

XLVI.- Las demás que le confieran la Ley y ordenamientos aplicables para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

Dirección de Asuntos Jurídicos.

La Dirección de Asuntos Jurídicos es la encargada de brindar el apoyo técnico jurídico a las y los ediles y al resto de las dependencias de la Administración Pública Municipal y asesorar a la población del municipio en materia de derechos ciudadanos.

A la Dirección de Asuntos Jurídicos le corresponde las siguientes atribuciones:

I.- Asistir a la Síndica o al Síndico, en su carácter de representante legal del Ayuntamiento, en todos los actos jurídicos que requiera;



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580, Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- II.- Asesorar jurídicamente al Ayuntamiento y coordinar las acciones legales que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- III.- Defender los intereses municipales ante las diversas autoridades administrativas o judiciales, previa delegación de facultades que le otorgue la Síndica o el Síndico por acuerdo de Cabildo;
- IV.- Formular y presentar las quejas, demandas, denuncias, querellas, recursos o amparos en los que se afecte el interés jurídico o legítimo del municipio, ante las diversas autoridades jurisdiccionales;
- V.- Designar y/o habilitar notificadores o notificadoras para llevar a cabo las diligencias necesarias para la defensa de los intereses legítimos y jurídicos del H. Ayuntamiento de Xalapa;
- VI.- Citar, comparecer, requerir a personas físicas o morales para la defensa de los intereses legítimos y jurídicos del H. Ayuntamiento;
- VII.- Realizar los trámites legales necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra a favor del Ayuntamiento y que se derive de áreas de donación que otorguen organismos o dependencias estatales así como para las áreas de servicio en donde existan asentamientos humanos;
- VIII.- Gestionar la adquisición y enajenación del suelo y reservas territoriales con dependencias y entidades tanto federales como estatales para su regularización;
- IX.- Tramitar ante las autoridades competentes la adopción del dominio pleno de predios que tengan asentamientos humanos irregulares, para que éstos sean regularizados a favor del Ayuntamiento;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



X.- Regularizar los predios que corresponden al Ayuntamiento como áreas de equipamiento urbano y áreas verdes, entendiéndose por estas aquellos espacios designados a la vegetación en mayor o menor grado, así como aquellos en los que se mantienen plantas cultivadas para la ornamentación y para definir el paisaje y los lugares que poseen principalmente elementos de flora espontánea, como las áreas naturales protegidas, cuyas instalaciones proporcionan recreación y esparcimiento a los visitantes;

XI.- Solicitar a las dependencias del Ayuntamiento la documentación necesaria para la defensa legal de los intereses del municipio;

XII.- Recibir el pago por reparación del daño y otros conceptos en asuntos judiciales o administrativos y tramitar su depósito en la Hacienda Pública Municipal;

XIII.- Asesorar e intervenir con las dependencias del Ayuntamiento en los asuntos administrativos, judiciales y laborales del personal adscrito a éste;

XIV.- Designar a las y los abogados de su adscripción con el carácter de delegados o autorizarlos para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación en los juicios y procedimientos en que intervenga;

XV.- Designar, contratar o proponer a las y los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;

XVI.- Comunicar a las dependencias del Ayuntamiento las resoluciones, laudos, mandamientos y ejecutorias que le sean notificados para su cumplimiento;

XVII.- Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se soliciten en materia de derechos humanos, a las servidoras y los servidores públicos municipales;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XVIII.- Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución de los recursos administrativos que deban conocer la Presidenta o el Presidente Municipal o titulares de las dependencias del Ayuntamiento;

XIX.- Ser enlace en asuntos jurídicos con las dependencias y unidades correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como los poderes Legislativo y Judicial del Estado y organismos autónomos;

XX.- Elaborar y/o revisar los convenios, contratos y dictámenes en que intervenga el Ayuntamiento;

XXI.- En coordinación con las dependencias del Ayuntamiento y la Comisión Edilicia de Gobernación, Reglamentos y Circulares, proponer la actualización, formulación o armonización legislativa municipal de los proyectos de iniciativas de acuerdos, reglamentos, órdenes y demás disposiciones de observancia general para ser aprobados por el Cabildo;

XXII.- Cuando se requiera, intervenir en los procedimientos de subastas y licitaciones públicas y simplificadas que realice el Ayuntamiento;

XXIII.- Participar en foros, seminarios, simposios, congresos y demás eventos relativos a la materia de su competencia;

XXIV.- Planear, organizar, dirigir y evaluar los programas y actividades encomendados por el Ayuntamiento y la Presidenta o el Presidente Municipal;

XXV.- Acordar la atención, trámite y solución de los asuntos asignados por el Ayuntamiento y la Presidenta o el Presidente Municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XXVI.- Informar al Ayuntamiento y a la Presidenta o al Presidente Municipal, cuando lo requiera, los avances y seguimiento de los programas y actividades encomendados;

XXVII.- Coordinar las funciones de los Departamentos para el mejor desempeño de sus actividades;

XXVIII.- Revisar periódicamente el seguimiento y avance de los asuntos encomendados por el Ayuntamiento y la Presidenta o el Presidente Municipal a las dependencias de la administración pública municipal;

XXIX.- Asistir, cuando así se le encomiende, en representación del Ayuntamiento y la Presidenta o el Presidente Municipal, a las Sesiones del comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración, Enajenación, Baja, Control de Bienes Muebles y Contratación de Servicios y Obras Pública del Ayuntamiento;

XXX.- Asesorar en el levantamiento de actas administrativas laborales y en la formulación de dictámenes de cese y suspensión de los efectos del nombramiento;

XXXI.- Asesorar legal y gratuitamente a la ciudadanía en materia de Derechos Humanos sin distinción alguna, así como promover los derechos y defensa de los mismos, bajo el principio de igualdad y no discriminación;

XXXII.- Coordinarse con las distintas dependencias y entidades municipales, en el ámbito de sus competencias, para brindar la asesoría de manera integral en materia de derechos a la población del Municipio; y

XXXIII.- Las demás que le encomiende la Presidenta o el Presidente Municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



Oficialía Mayor.

Artículo 63. La Oficialía Mayor es la dependencia encargada de proponer e instrumentar las políticas y directrices para la mejor organización y funcionamiento de la administración pública municipal en materia de recursos humanos, y le corresponde:

- I.- Vigilar la aplicación y cumplimiento del presente reglamento;
- II.- Representar al Ayuntamiento, por acuerdo del presidente municipal, en las relaciones laborales con las organizaciones sindicales;
- III.- Supervisar el cumplimiento de los contratos de trabajo existentes con el personal del Ayuntamiento;
- IV.- Supervisar el control de remuneraciones del personal de base del Ayuntamiento;
- V.- Elaborar los nombramientos de los servidores públicos y del personal de base del Ayuntamiento;
- VI.- Vigilar que el personal propuesto como autoridad municipal reúna los requisitos establecidos en la Ley Orgánica y demás disposiciones legales aplicables;
- VII.- Controlar y vigilar que se realicen adecuadamente los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, asignación e inducción de todo el personal que soliciten las diferentes dependencias del Ayuntamiento;
- VIII.- Mantener actualizado el sistema de escalafón de los servidores públicos y demás empleados municipales;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- IX.- Programar cursos de capacitación para el personal del Ayuntamiento;
- X.- Proponer convenios con universidades e instituciones, que permitan el intercambio de apoyos profesionales;
- XI.- Vigilar y procurar que todos los servidores públicos municipales sean incorporados al régimen de seguridad social establecido por el Estado;
- XII.- Llevar un registro actualizado de las altas y bajas del personal con todos los datos necesarios;
- XIII.- Realizar y mantener actualizado el inventario de recursos humanos del Ayuntamiento;
- XIV.- Asistir a la Contraloría Interna en el procedimiento en el que se impongan las sanciones correspondientes a los servidores públicos y demás empleados que incurran en responsabilidad, conforme a lo dispuesto en el título sexto de la Ley Orgánica;
- XV.- Supervisar el levantamiento de actas administrativas por irregularidades de los servidores públicos y empleados del Ayuntamiento;
- XVI.- Representar al presidente municipal en los eventos para los que sea comisionado;
- XVII.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y,
- XVIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



VIII.- Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de fraccionamientos y unidades habitacionales a construirse en el municipio;

IX.- Llevar a cabo concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público y electrificación, en los cuales intervengan contratistas externos;

X.- Revisar la facturación que se elabore por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, con el fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de alumbrado público que sean necesarios; detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica; así como validar técnicamente la información sobre los recibos que sean expedidos de consumo de energía eléctrica;

XI.- Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación ante la Comisión Federal de Electricidad por concepto de modificaciones realizadas en la red de alumbrado público, ya sea por el personal operativo o por contratistas externos que el Ayuntamiento haya empleado;

XII.- Proponer la celebración de convenios para la eficaz prestación y conservación del sistema de alumbrado público o la ampliación de la red eléctrica;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por organismos tanto particulares como gubernamentales;

XIV.- Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, la reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XV.- Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica, así como aquellas medidas que sean necesarias para eficientar el servicio de alumbrado público en el municipio;

XVI.- Dar atención a las solicitudes y demandas que en el rubro de alumbrado público presenten al Ayuntamiento los ciudadanos; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos;

XVII.- Llevar a cabo las acciones necesarias para el despeje y liberación de postes, luminarias y cableado que se encuentren invadidos por la vegetación.

XVIII.- Ejecutar, de acuerdo a sus posibilidades, las obras de infraestructura que sean necesarias para cumplir con las obligaciones que en materia de red eléctrica y alumbrado público tiene el Ayuntamiento;

XIX.- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública, para hacer cumplir sus determinaciones;

XX.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XXI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de Limpia Pública.

La Dirección de Limpia Pública es la dependencia responsable de la planeación, programación, supervisión y dirección de la eficiente prestación del servicio de limpia pública,



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



de acuerdo con lo establecido en el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia.

A la Dirección de Limpia Pública le corresponde:

- I.- Disponer de lo necesario para que todos los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- II.- Vigilar que se cumpla la legislación, reglamentación y normatividad ambiental vigente en materia de recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, así como de los peligrosos que se generan en el municipio;
- III.- Vigilar que los desechos y desperdicios que se generen en los tianguis, mercados y espacios públicos sean recolectados oportunamente por quienes los generen;
- IV.- Supervisar que la operación del relleno sanitario instalado en el municipio, se lleve a cabo dentro del marco legal y reglamentario vigente;
- V.- Proponer al Ayuntamiento, para su aprobación, los mecanismos que otorguen a los particulares el servicio de aseo contratado y verificar su cumplimiento;
- VI.- Llevar a cabo los operativos de limpieza en días festivos, manifestaciones y festividades cívicas;
- VII.- Supervisar que las empresas o entidades cumplan con las obligaciones que se les hayan establecido en los contratos de concesión o convenios de gestión en materia de aseo público celebrados con el Ayuntamiento, así como con las relativas al manejo de residuos sólidos domiciliarios;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



VIII.- Atender y dar seguimiento a los reportes que en materia de aseo público sean recibidos por el Ayuntamiento;

IX.- Supervisar el saneamiento de lotes baldíos, con cargo a sus propietarios o poseedores; así como la limpia de vasos reguladores, canales y pasos a desnivel del municipio;

X.- Ordenar que se lleve a cabo el fondeo de bardas y retiro de cualquier tipo de propaganda adosada, adherida y colgante que se instale en el municipio;

XI.- Realizar las actividades de hidrolimpieza en pisos y muros de plazas, monumentos y edificios públicos municipales;

XII.- Supervisar que las vías públicas municipales se encuentren libres de obstáculos;

XIII.- Coordinar, supervisar, calificar e imponer las sanciones por infracciones que se cometan a los reglamentos de la materia y a los demás ordenamientos cuya aplicación sea de su competencia, auxiliándose, en su caso, de la fuerza pública para hacer cumplir sus determinaciones;

XIV.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y,

XV.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



A la Dirección de educación le corresponde:

- I. Instrumentar una política de becas para alumnos de educación básica y superior que vivan en el Municipio de José Azueta, dando prioridad a quienes presenten mayores necesidades económicas y quienes sustenten un alto aprovechamiento escolar, así como aquellos alumnos con talentos o capacidades diferentes;
- II. Coordinar la prestación del servicio social y prácticas profesionales en el Ayuntamiento, canalizando a los estudiantes de nivel medio superior a los programas establecidos y a las diferentes áreas municipales que requieran este tipo de apoyo en beneficio de la sociedad;
- III. Impulsar y coordinar actividades de fomento y respeto a los derechos humanos, a la educación cívica y social y a los valores históricos, todo esto en beneficio de la población;
- IV. Promover la difusión de estudios de nivel medio superior y superior en la modalidad no escolarizada;
- V. Ofrecer de manera permanente los servicios de las bibliotecas públicas municipales;
- VI. Aplicar en coordinación con instituciones educativas un programa continuo contra el analfabetismo, rezago educativo y gestionar oportunidades para la realización de estudios de nivel medio superior en modalidad no escolarizada;
- VII. Ofrecer mejores condiciones de seguridad pública en la periferia de las escuelas en coordinación con autoridades estatales y federales;
- VIII. Procurar el sano desarrollo de la juventud con actividades extracurriculares que fortalezcan la formación académica y la conciencia social;



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



IX. Las demás que permitan apoyar la formación educativa de los ciudadanos y que no se contrapongan a los preceptos legales federales, estatales y municipales; y,

X. Celebrar los acontecimientos más significativos de la vida nacional, estatal y municipal al llevar a cabo las ceremonias cívicas correspondientes en los planteles educativos del municipio con la asistencia de los ciudadanos y autoridades, cuya finalidad será fomentar la identidad del municipio, del Estado y del país, junto con los himnos que deban de interpretarse.

XI.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y

XII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de Mantenimiento.

La Dirección de Mantenimiento es la dependencia encargada de formular y conducir las políticas generales de mantenimiento sobre la infraestructura urbana.

A la Dirección de Mantenimiento le corresponde:

I.- Establecer políticas a seguir y coordinar acciones que permitan el mantenimiento planificado de infraestructura, equipamiento y estructura vial de comunicación local y conexión regional.

II.- Asistir técnicamente y servir de enlace en la coordinación, planeación y ejecución de proyectos tendientes a mejorar la infraestructura municipal.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



III.- Proyectar y ejecutar acciones que permitan el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles a cargo del Municipio.

IV.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y

V.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de Redes, Sistemas e informática.

La Dirección de Redes, Sistemas e informática es la dependencia encargada de mantener los sistemas informáticos y equipos de cómputo en óptimas condiciones, colaborando en la optimización de los procedimientos administrativos del Gobierno Municipal a través del uso de la tecnología.

A la Dirección de Redes, Sistemas e informática le corresponde:

I. Coadyuvar en la implementación de sistemas informáticos orientados a la administración pública, que permitan hacer más simple, eficiente y transparente las funciones públicas del Gobierno Municipal en beneficio de la población;

II. Coadyuvar en mejorar los servicios internos y externos sobre el uso de la red informática y la página web del Gobierno Municipal;

III. Mantener y administrar las instalaciones de red, equipos de cómputo, y diversos sistemas electrónicos y digitales del Gobierno Municipal;

IV. Implementar acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las instalaciones de red, equipos de cómputo, y diversos sistemas electrónicos y digitales del Gobierno Municipal;



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



V. Brindar soporte técnico a las dependencias del Gobierno Municipal;

VI. Supervisar todo proyecto informático proporcionado o contratado de manera independiente al Gobierno Municipal;

VII.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y

VIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de Rastro.

La Dirección de Rastro es la dependencia encargada de Otorgar, regular e inspeccionar, el servicio de sacrificios de animales bovinos, porcinos y ovicaprinus, observando el cumplimiento de las normas sanitarias correspondientes y cuidando el entorno ecológico.

A la Dirección de Rastro le corresponde:

I.- Coordinar el sacrificio del ganado;

II.- Aplicar las normas y reglamentos de salubridad;

III.- Supervisar que las instalaciones se encuentren en condiciones óptimas de higiene y funcionalidad;

IV.- Supervisar el buen funcionamiento del drenaje;

V.- Controlar la introducción de animales a través de su autorización legal;



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- VI.- Evitar la matanza clandestina en casas y domicilios particulares;
- VII.- Supervisar que se reciban en los corrales el ganado en pie;
- VIII.- Supervisar la inspección de la sanidad de los animales;
- IX.- Supervisar que encierren a los animales por el tiempo reglamentario para su posterior sacrificio;
- X.- Supervisar el degüello y evisceración de los animales;
- XI.- Supervisar y vigilar el estado sanitario de la carne;
- XII.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y
- XIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural.

La Dirección de Fomento Agropecuario es la dependencia encargada de gestionar y dar seguimiento a la aplicación de los programas, proyectos, así como de recursos federales, estatales o municipales, que impulsen el desarrollo integral y sustentable de la producción y calidad del sector agrícola, forestal, ganadero y pecuario.

A la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural le corresponde:

- I. Fomentar el desarrollo de actividades agropecuarias promoviendo el adecuado aprovechamiento de los recursos renovables del Municipio;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- II. Participar en la elaboración de proyectos productivos, desarrollo sustentable y sostenible en materia agropecuaria, acuícola, ambiental y forestal;
- III. Gestionar por conducto de las instancias federales, estatales, municipales y de iniciativa privada, la investigación y desarrollo de proyectos incluyentes para atraer capitales de inversión permanente al campo y ganadería;
- IV. Promover y dar a conocer los programas de la federación y del estado de los sectores agrícolas, pecuario y forestal en todo el municipio;
- V. Mantener y fomentar exposiciones y actividades relacionadas con el desarrollo agrícola, pecuario y forestal, mediante la realización de la feria agropecuaria anual, con la participación de las instancias de gobierno federal y estatal correspondientes y del sector privado;
- VI. Coordinar programas con autoridades federales, estatales, municipales y organizaciones privadas para apoyar al sector social y privado en materia agropecuaria, forestal, acuícola, ganadero, industrial, empleo, medio ambiente, turismo, comercio y artesanías;
- VII. Fomentar la organización y capacitación de los grupos agrícolas, ganaderos y acuícolas;
- VIII. Contribuir en la difusión y operación de los programas de apoyo al campo, tanto federales, estatales y municipales como de iniciativa privada;
- IX. Establecer los mecanismos necesarios para realizar convenios y ejecutar acciones que coadyuven a operar los planes y programas federales, estatales y municipales que eleven la calidad de vida de los campesinos;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- X. Coadyuvar con las autoridades a nivel federal, estatal y municipal en la aplicación de técnicas y métodos de uso de fuego en los terrenos forestales y de uso agropecuario, en el caso de quemas controladas;
- XI. Mantener un padrón actualizado de productores agrícolas y ganaderos del municipio;
- XII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y
- XIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Oficina Municipal de Catastro.

La oficina de catastro es la dependencia encargada de Coordinar y supervisar la operación del Catastro Municipal.

Son atribuciones de los Ayuntamientos, en sus respectivas jurisdicciones a través de la oficina de Catastro:

- I. Proponer al Congreso las tablas de valores unitarios catastrales de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- II. Efectuar la investigación de la infraestructura y equipamiento urbanos, de los costos de mano de obra y materiales de construcción, así como de los valores del mercado inmobiliario que servirán de base a la propuesta de Tablas de Valores;
- III. Solicitar a la autoridad catastral estatal el apoyo y asesoría técnica que requieran para la elaboración de sus respectivas Tablas de Valores Unitarios, cubriendo los derechos previstos en el Código Financiero del Estado;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- IV. Elaborar y administrar el padrón factura de su municipio de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- V. Conocer y resolver los recursos administrativos, en materia catastral, que se interpongan en su contra;
- VI. Contestar las demandas e intervenir como parte en los juicios que se susciten con motivo del ejercicio de las facultades que les confiere la ley;
- VII. Expedir la documentación que acredite al personal a su cargo, para la realización de las diversas funciones catastrales;
- VIII. Celebrar, previa autorización del Congreso o de la Diputación Permanente, convenios con el Gobierno Estatal para efecto de que el Gobierno Municipal esté en condiciones de:
- a) Determinar, con base en las Tablas de Valores Unitarios Catastrales aprobadas por el Congreso, los valores de suelo y construcciones;
 - b) Operar el padrón catastral de su municipio de conformidad con los procedimientos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
 - c) Intercambiar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal la cartografía y bases de datos geográficas que del territorio estatal elaboren;
 - d) Difundir y comercializar la información catastral y territorial contenida en sus bases de datos;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- e) Elaborar y actualizar la cartografía catastral del territorio de su municipio, conforme a la normatividad técnica que establezca el Gobierno Estatal;
- f) Proporcionar información catastral a propietarios, poseedores, fedatarios públicos y particulares interesados, de conformidad con lo dispuesto por esta Ley y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- g) Realizar, coordinar y supervisar las operaciones catastrales en el ámbito de su jurisdicción;
- h) Determinar los Valores Catastrales Unitarios Provisionales de suelo y construcciones;
- i) Otorgar, negar o cancelar el registro catastral de bienes inmuebles;
- j) Recabar la información necesaria de las autoridades, dependencias, y entidades de carácter federal, estatal o municipal y de los particulares, para la formación y conservación del catastro;
- k) Localizar cada predio, mediante su deslinde y medida, incorporando los elementos jurídicos, sociales, económicos y estadísticos que lo constituyen, con observancia de los métodos que determine la autoridad catastral estatal;
- l) Contratar los servicios de empresas o particulares especializados en materia de catastro, los trabajos topográficos, fotogramétricos, de valuación y los necesarios para la ejecución del catastro como sistema técnico, bajo la norma y supervisión que establezca el Gobierno Estatal;
- m) Valuar y revaluar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor, que establezca el Congreso y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Gobierno estatal para este efecto;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



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

XII.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de Bares y cantinas.

La Dirección de Bares y cantinas es la dependencia encargada de la supervisión y regulación de la actividad de Bares y cantinas, la mejora regulatoria, con base en la aplicación de la normatividad en la materia, favoreciendo la prevalencia del orden público.

A la Dirección de Bares y cantinas le corresponde:

- I.- Ordenar y practicar las inspecciones y operativos necesarios en el ámbito de su competencia, así como realizar los demás actos que establezcan las leyes y reglamentos, para comprobar el cumplimiento de la normatividad de la materia, llevando un registro de las ordenes de inspección y supervisión.
- II.- Coadyuvar con el Departamento de la Tesorería Municipal en la actualización del Padrón de Contribuyentes del sector de bares y cantinas en el Municipio.
- III.- Solicitar el auxilio de la fuerza pública cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones.
- IV.- Coadyuvar con la Dirección de Comercio en las clausuras de los negocios que expendan Bebidas alcohólicas que no cumplan con las normatividades de la materia.
- V.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y
- VI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.



Dirección de alumbrado Público.

La Dirección de Alumbrado Público es la dependencia responsable de la planeación, programación, supervisión y dirección del buen funcionamiento y la eficiente prestación del servicio de alumbrado público, de acuerdo con lo establecido en el Bando y demás ordenamientos municipales en la materia.

A la Dirección de Alumbrado Público le corresponde:

- I.- Estudiar, responder y dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos en materia de los servicios municipales de alumbrado público que la ciudadanía solicite a través de los diversos medios;
- II.- Elaborar los informes y hacer el análisis estadístico que permitan medir la capacidad de respuesta de la dependencia y generar los indicadores para evaluar su operación;
- III.- Dar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de alumbrado público municipal;
- IV.- Proveer a la ciudadanía de un servicio de calidad para su entera satisfacción, seguridad y confort;
- V.- Llevar a cabo la supervisión, calificar y realizar avalúos por los daños ocasionados a la infraestructura de la red del alumbrado público;
- VI.- Vigilar que no se utilice la infraestructura (postería metálica) para la colocación de propaganda y publicidad;
- VII.- Dar contestación a las solicitudes de los particulares en lo relativo a la elaboración de dictámenes técnicos de movimientos de la red de alumbrado público municipal;



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



Dirección Municipal del Deporte.

La Dirección Municipal del deporte es la dependencia encargada de fomentar el desarrollo humano de los ciudadanos a través de su participación en actividades educativas, culturales y deportivas.

A la Dirección Municipal del deporte le corresponde:

- I.- Fomentar, planear, propiciar, realizar y vigilar las actividades deportivas;
- II.- Divulgar y difundir las actividades deportivas organizadas por el Ayuntamiento, a través de los medios masivos de comunicación;
- III.- Determinar y organizar la participación del Ayuntamiento en competencias deportivas intermunicipales y estatales y toda clase de eventos deportivos.
- IV.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y
- V.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de Educación.

La Dirección de Educación, es la dependencia encargada de promover un ambiente ciudadano educativo al vincular las necesidades del municipio y de las instituciones, fundamentándose en los pilares de transversalidad, participación y proximidad con la comunidad, promoviendo así el desarrollo armónico del municipio y fortaleciéndolo como ciudad educadora.



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



Dirección de Asuntos indígenas.

La Dirección de asuntos Indígenas es la dependencia encargada de promover la participación en la planeación, promoción y cumplimiento, de los programas y proyectos que tengan como objetivo el impulsar el desarrollo y mejoramiento económico y social de los pueblos indígenas, promovido por las dependencias y entidades del municipio, coadyuvando en la operación y evaluación Municipal de Desarrollo.

A la Dirección de Asuntos Indígenas le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover el respeto de los derechos, lengua y cultura de las comunidades indígenas del Municipio.
- II. Formular y presentar a la Presidencia Municipal, el proyecto del Programa de Desarrollo Integral para las Comunidades Indígenas del Municipio.
- III. Proporcionar la asistencia legal que requieran los indígenas del Municipio, ante los tribunales competentes, con la participación de personal bilingüe, así como en materia de trabajo, coordinando estas acciones con la instancia competente.
- IV. Instrumentar programas y proyectos en las comunidades indígenas que contengan acciones de organización y capacitación que les permitan participar en la toma de decisiones, relacionadas con el aprovechamiento de sus recursos naturales.
- V. 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.





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- VI. Coadyuvar en la solución de los conflictos agrarios competentes, con estricta observancia del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley agraria vigente.
- VII. 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;
- VIII. Servir de enlace e instancia de coordinación y concertación institucional con aquellos sectores sociales interesados en coadyuvar en la satisfacción de las necesidades de carácter social, económico, cultural, educativo, de trabajo y salud de los núcleos indígenas.
- IX. De conformidad con las leyes aplicables y los acuerdos de coordinación que al efecto se celebren, 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, promovidos por las dependencias y entidades federales, estatales y del municipio, coadyuvando en la operación evaluación y seguimiento del plan Municipal de Desarrollo;
- X. Formular opinión a la presidencia municipal, sobre los programas y proyectos de las dependencias y entidades públicas con el propósito de organizar los beneficios que pudiesen obtener los habitantes de la zona indígena, promoviendo que las políticas públicas y programas de Desarrollo social operen de manera concertada con las comunidades indígenas.
- XI. Promover la participación de los indígenas en las tareas de planeación para el desarrollo del municipio;





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XII. Impulsar programas para que la población infantil, la mujer y los jóvenes indígenas mejoren sus niveles de salud, alimentación y educación, así como instrumentar campañas de información sobre los efectos 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 permitan vigilar que los asuntos relacionados con la materia indígena se realicen en congruencia con las leyes aplicables, los acuerdos de coordinación previamente establecido y los objetivos del comité de planeación para el Desarrollo del municipio;

XIV. Promover la difusión de las leyes en la lengua indígena del estado e impulsar el desarrollo de las prácticas que impidan la discriminación de los indígenas en los trámites administrativos y legales.

XV.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y

XVI.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Instituto municipal de la juventud.

Artículo 86.- El instituto Municipal de la Juventud es la dependencia encargada de planear, organizar y dirigir acciones que promuevan, impulsen y fomenten la participación activa de la juventud poblana para lograr el bienestar social del Municipio y al mismo tiempo mejorar su condición de vida.

Al instituto Municipal de la Juventud le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- I.- Dirigir, programar, conducir, coordinar y evaluar las acciones que el Instituto realice para el cumplimiento de las funciones de su competencia.
- II.- Celebrar por medio del Presidente Municipal acuerdos de coordinación con distintos sectores, municipios u organismos nacionales e internacionales afines a los objetivos del Instituto.
- III.- Conocer los recursos para bajar de las instancias municipales, ya que bajar recursos federales y estatales le da un impulso al municipio y apoyos directos a los jóvenes.
- IV.- Realizar talleres y pláticas con los jóvenes.
- V.- Visitar y tener relación con Escuelas y Padres de familia, para vincular los mejores perfiles y subir la participación del municipio.
- VI.- Conocer las escuelas cuyos niveles de rendimiento sean altos para hacerlos partícipes de las actividades que les pueda ayudar
- VII.- Administrar y representar al Instituto como representante en actos que acuerde en todo evento involucrado.
- VIII.- Promover la participación económica de organismos, agencias e instituciones, tendiente a apoyar las acciones y proyectos en beneficio de la juventud del Municipio
- IX.- Atender los requerimientos de documentación solicitada por los distintos entes fiscalizadores tanto internos como externos.





H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



X.- Elaborar y actualización de los manuales Operativos, de Organización y Procedimientos de la Coordinación Rastro Municipal., de acuerdo con los lineamientos aplicables.

XI.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y

XII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de Asuntos Religiosos.

La Dirección de asuntos religiosos es la dependencia encargada de Desarrollar la política del H. Ayuntamiento en materia religiosa, de conformidad con el marco jurídico vigente, para propiciar el pleno ejercicio de la libertad de creencias y de culto, y fomentar la cultura de la tolerancia con respeto a la pluralidad religiosa.

A la Dirección de Asuntos religiosos le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Desarrollar Programas y Acciones referentes en materia religiosa;

II.- Establecer una agenda municipal de acciones que apoye a los ciudadanos que integran las diferentes asociaciones religiosas de manera eficaz;

III.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de culto público, iglesias, agrupaciones y asociaciones religiosas, en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Federal y Estatal correspondiente;

IV.- Difundir a través de talleres, cursos, seminarios, foros y actos culturales la Ley de Asociaciones Religiosas y Cultos Públicos; así como, los Reglamentos y demás normatividad que conozca de dicha materia;



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



V.- Establecer relaciones con los ciudadanos que participan en las distintas asociaciones religiosas del Municipio; así como, con organizaciones internacionales y aquellas de carácter no gubernamental, competentes en materia de relaciones religiosas y de defensa de los derechos humanos en el campo de la libertad de creencias y tolerancia religiosa;

VI.- Intervenir en apoyo auxilio o coordinación a las Autoridades Federales y Estatales, en los términos de las leyes respectivas, para atender a las asociaciones religiosas;

VII.- Coadyuvar con las asociaciones religiosas sin distinción de credos, apoyándolos con asesoría legal en sus trámites ante las Dependencias Federales y Estatales competentes en la materia;

VIII.- Dar seguimiento a las actividades de cultos públicos y colaborar en la gestoría social con el Gobierno Municipal;

IX.- Formular y dar cumplimiento a los Convenios que se celebren para realizar acciones que fortalezcan la promoción de la libertad de creencias religiosas y de culto; así como, la cultura de la tolerancia religiosa en el Municipio;

X.- Celebrar Convenios de colaboración con los Ciudadanos que integran las diferentes asociaciones religiosas, para que participen en Programas Institucionales de asistencia social;

XI.- Representar al Ayuntamiento, cuando sea instruido por sus superiores jerárquicos, ante las estructuras jerárquicas de las asociaciones, iglesias, agrupaciones, organizaciones y demás Instituciones Religiosas;

XII.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



XIII.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Junta Municipal de Reclutamiento.

La Junta Municipal de Reclutamiento es la dependencia responsable de llevar a cabo el alistamiento, expidiendo para el efecto las cartillas de identidad de servicio militar a los elementos de la clase, anticipados y remisos, con el objeto de que cumplan con sus obligaciones militares.

A la Junta Municipal de Reclutamiento le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I.- Hacer cumplir las disposiciones de la Ley del Servicio Militar y del Reglamento.
- II.- Empadronamiento de todos los ciudadanos de este municipio en edad Militar;
- III.- Registro de todos los ciudadanos de este municipio en edad militar;
- IV.- Expedición de la Cartilla de Identificación;
- V.- Recibir las reclamaciones, solicitudes, etc., turnándolas con su informe a la Oficina de Reclutamiento de Sector;
- VI.- Formulación de listas, enviándolas a la Oficina de Reclutamiento de Zona, para su aprobación, con copia para la de Sector;
- VII.- Publicación de las listas para el sorteo, aprobadas por la Oficina de Reclutamiento de Zona;



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- VIII.- Publicar las convocatorias para el sorteo y ordenar la presentación de los candidatos al sorteo;
- IX.- Dar a conocer a los candidatos al sorteo sus obligaciones, delitos y faltas en que incurran por actos contrarios u omisiones a la Ley del Servicio Militar y el Reglamento;
- X.- Realización del sorteo;
- XI.- Formulación de las listas de los sorteados dándoles a conocer personalmente a los interesados y mandándolas a publicar;
- XII.- Dar a conocer sus obligaciones a los mexicanos que constituyen el 20% y a los que quedan en disponibilidad;
- XIII.- Reunir a los conscriptos el día y hora señalados y presentarlos a la autoridad militar;
- XIV.- Proporcionar a las autoridades militares todos los datos que le pidan;
- XV.- Consignar a las autoridades correspondientes a quienes no cumplan con sus obligaciones militares;
- XVI.- Hacer cumplir las disposiciones de la Ley del Servicio Militar y el Reglamento.

Dirección de eventos y logística.

Artículo 92.- La Dirección de Eventos es la dependencia responsable de la organización de eventos de orden institucional, realizando la logística y el protocolo del mismo.



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



A la Dirección de eventos le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Apoyar en los servicios logísticos, en la organización y desarrollo de los eventos y giras del Presidente Municipal;

II.- Apoyar en los servicios logísticos, en la organización y desarrollo de los eventos de distintas dependencias municipales;

III.- Conducción de los eventos protocolarios.

IV.- Elaborar su Programa Operativo Anual; y

V.- Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

Dirección de la Casa de la Cultura.

La Dirección de la casa de la cultura es la dependencia responsable de la formulación, ejecución y seguimiento del Plan de Desarrollo Cultural del Municipio y gestionar las actividades correspondientes al fomento del desarrollo humano de los ciudadanos, a través de su participación en actividades culturales.

A la Dirección de la casa de la cultura le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I. Mantenimiento y adecuación de las instalaciones dedicadas a la cultura.

II. promover las políticas oficiales que busquen el desarrollo cultural hacia toda la ciudadanía, para que accedan a los bienes y servicios de la cultura.



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580, Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



- III. Establecer el Sistema de Información Cultural que integre a todos los actores (artistas, artesanos, creadores, instituciones, promotores, gestores, entre otros).
- IV. Programar cursos, conferencias o talleres de extensión cultural y artística, dirigidos a la comunidad.
- V. Fomentar en los establecimientos educativos y en la comunidad, las manifestaciones artísticas y culturales, generando la divulgación de valores culturales.
- VI. Dar cumplimiento a las políticas y programas culturales establecidos en los planes Nacionales, Departamentales y Municipales de desarrollo cultural.
- VII. Elaborar su Programa Operativo Anual; y
- VIII. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el presidente municipal y las que expresamente le señalen los ordenamientos legales aplicables.

TRANSITORIOS.

Artículo primero.- El presente Manual entra en vigor a los tres días siguientes de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo segundo.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Manual.

Artículo tercero.- Lo no previsto por el presente manual será resuelto mediante acuerdo de Cabildo del Honorable Ayuntamiento.

Artículo cuarto.- Se aprueba el presente en el acta de cabildo extraordinaria número 21/2022 de fecha nueve de marzo del año dos mil veintidós.

Dictamen por el que se expide el Manual de Organización del H. ayuntamiento Constitucional, en la ciudad José Azueta, Veracruz, a los nueve días del mes de marzo del año dos mil veintidós .



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta



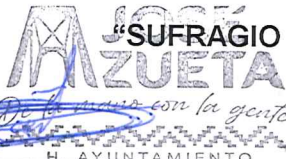
H. Ayuntamiento Constitucional
José Azueta Ver.
2022-2025



Dado en sala de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de José Azueta, Veracruz, a los nueve días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

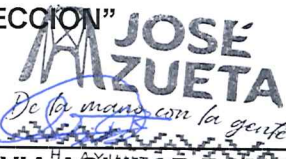
ATENTAMENTE

"SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCION"


ING. GIOVANNY AULIMOO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
H. AYUNTAMIENTO
JOSE AZUETA
2022 - 2025


LIC. NAYELI FARFAN RODRIGUEZ.
REGIDOR PRIMERO
H. AYUNTAMIENTO
JOSE AZUETA
2022 - 2025

C. ARNULFO RODRIGUEZ CHONTAL.
REGIDOR TERCERO
H. AYUNTAMIENTO
JOSE AZUETA
2022 - 2025


PROF. SILVIA AGUILAR ROMERO.
SINDICO UNICO MUNICIPAL.
H. AYUNTAMIENTO
JOSE AZUETA
2022 - 2025


PROF. MARIA ILEANA SARABIA SILVA.
REGIDOR SEGUNDO.
H. AYUNTAMIENTO
JOSE AZUETA
2022 - 2025

LIC. ORLANDO CARRASCO ALBAÑIL.
REGIDOR CUARTO.
H. AYUNTAMIENTO
JOSE AZUETA
2022 - 2025



Calle Obregón S/N Col. Venecia.
C.P. 95580. Villa Azueta, Ver.



Tel. 283 873 0009



Honorable Ayuntamiento
de José Azueta