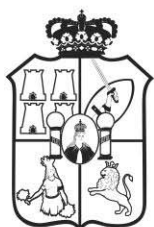




PERIÓDICO OFICIAL

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

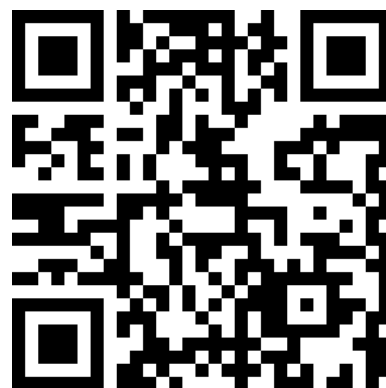


TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

10 DE AGOSTO DE 2019



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



No.- 1572

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



FRONTERA, CENTLA TABASCO, JUNIO 2019.



REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTLA



DIRECCIÓN DE
ASUNTOS JURÍDICOS



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. - Que el artículo 47 de la Ley Orgánica de los Municipio dispone que los reglamentos que el ayuntamiento expida, que organicen la administración pública municipal, derivados de la misma ley, complementaran en lo conducente sus disposiciones y asegurarán en cuanto corresponda, la participación ciudadana y vecinal. Los que para su debida observancia habrán de ser publicados en el Periódico Oficial del Estado; acto que se fundamenta en el artículo 53 fracción V del ordenamiento legal citado.

TERCERO.- El gobierno municipal de Centla basado en sus ejes rectores "Gobierno que Dignifica", desde el primer día de su administración se ha propuesto construir un gobierno honesto, austero, transparente, eficaz, moderno, inteligente y cercano a su gente, con objetivos basados en resultados, para lograr el desarrollo local mediante las acciones administrativas y la implementación de políticas que modifiquen estructuralmente la relación entre gobierno y gobernados y mejoren en forma estable las condiciones de competitividad local y contribuyan a largo plazo a generar un desarrollo más equilibrado e incluyente.

CUARTO. - Mediante la emisión del presente Reglamento, se busca efficientar y optimizar la organización administrativa del Gobierno municipal de Centla, Tabasco, reorientando y organizando aquellas unidades administrativas que así lo ameritan, a fin de responder adecuadamente las necesidades del servicio y de atención a los gobernados.

QUINTO. - Que derivado de lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 fracción III, 47, 53 fracción V y 54 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, se emite el siguiente:

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO.

TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



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

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

Artículo 4.- Para el despacho de los asuntos que competen al Presidente Municipal, éste se auxiliará de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados que le señalen las disposiciones normativas mencionadas en el precepto anterior.

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

Artículo 5.- Las coordinaciones, unidades administrativas, órganos desconcentrados, juntas, comités, comisiones administrativas y concejos que funcionen en el Municipio, son órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal; que serán coordinados por las dependencias que el Ayuntamiento determine, a la que estarán subordinados, atendiendo a las funciones que tengan conferidas.

Artículo 6.- El Presidente Municipal, podrá delegar en los titulares de las dependencias y órganos desconcentrados, las facultades que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del presente Reglamento, salvo aquellas que la Constitución, las leyes y los reglamentos, dispongan que sean ejercidas personalmente por éste.

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



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



Artículo 8.- Los acuerdos, convenios y contratos que deba suscribir el Presidente Municipal con dependencias o entidades de los Gobiernos Federal, Estatal o municipales, así como con personas físicas y jurídicas colectivas, deberán ser firmados en forma mancomunada, y por el titular de la dependencia del ramo de que se trate. Se exceptúan de lo anterior, los contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que serán firmados por el titular de la dependencia que conforme a la ley de la materia corresponda.

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, cada Dependencia u Órgano, podrá contar con subdirectores, coordinadores, jefes de departamento y demás auxiliares, de acuerdo con la demanda de trabajo y las previsiones presupuestales con que se cuente, previo acuerdo del Presidente Municipal.

Artículo 10.- Los directores y coordinadores como representantes de éstas, ejercerán las atribuciones de su competencia, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios, el presente Reglamento, acuerdos del Cabildo, las instrucciones del Presidente Municipal y demás ordenamientos que resultaren aplicables.

Artículo 11.- Los nombramientos de los subdirectores, subcoordinadores, jefes de departamento y demás servidores públicos, serán propuestos al Presidente Municipal bajo la responsabilidad de los directores o coordinadores.

Artículo 12.- Los servidores públicos titulares de las dependencias, unidades administrativas, órganos desconcentrados de la Administración Pública Municipal, vigilarán en el ámbito de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las leyes federales, estatales y municipales; asimismo, éstos como sus subordinados, desempeñarán sus funciones en estricto apego al principio de legalidad y respeto a las disposiciones jurídicas en vigor; y con el debido esmero, eficacia, prontitud, honestidad, apego, respetando ante todo los derechos fundamentales del ciudadano, atendiéndolo cortésmente en la solución de los trámites y problemas que presente. De igual forma, serán responsables de administrar el presupuesto autorizado; así como del adecuado mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que estén a su cargo, para el adecuado ejercicio de sus funciones.

Artículo 13.- Los servidores públicos en los términos previstos por el artículo 66 de la Constitución Política del Estado, serán sujetos de la aplicación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. A la conclusión de su encargo y por razón de sus nombramientos, aquellos que ejerzan funciones de mandos superiores intermedios o medios, deberán entregar formalmente al titular que les suceda en el cargo, el inventario de bienes

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

muebles e inmuebles, los registros, controles, estadísticas, documentación financiera y presupuestal, manuales, planos, sistemas, proyectos, expedientes y demás documentación con que deba contar la dependencia, órgano o unidad administrativa correspondiente, para sus gestiones. Dicho inventario deberá constar por lo menos de acta circunstanciada de entrega recepción, en la que deberá especificar, entre otros datos, que la entrega no libera de responsabilidad al servidor público saliente, en términos de la Ley citada. Quien asuma el cargo contará con el término que marca la ley, para exigir las responsabilidades del caso.

Artículo 14.- Los reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones de carácter general que apruebe el Cabildo, deberán ser sancionados por el Presidente Municipal en unión del Secretario del Ayuntamiento y publicados en el Periódico Oficial del Estado y en el Boletín o revista municipal que en su caso se edite; debiéndose efectuar la publicación de éstos en el sitio oficial de Internet del Ayuntamiento y página de Transparencia.

Artículo 15.- El Gobierno Municipal a través de la Secretaría del Ayuntamiento, compilará, las disposiciones legales y administrativas federales, estatales y municipales; debiendo contar con registros actualizados de la misma; clasificándola por jerarquía, materia, año de expedición y sector municipal en el que incida.

Lo anterior sin perjuicio de las funciones que tuviere la Dirección de Asuntos Jurídicos; la que efectuará estudios de la legislación federal, estatal y municipal, a fin de proveer su cumplimiento, dicha revisión deberá comprender por lo menos, fecha de publicación, materia que comprende, facultades y obligaciones que otorga al Municipio, vigencia, áreas o dependencias municipales sobre las que incide su aplicación.

Artículo 16.- Todas las dependencias municipales deberán establecer a su interior procedimientos administrativos que les permitan obtener y sistematizar la información básica para el desarrollo de sus funciones y para el apoyo a otras dependencias.

Artículo 17.- Los actos administrativos, acuerdos, disposiciones y comunicaciones oficiales de observancia general que dicte el Presidente Municipal, deberán estar firmados por el Secretario del Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. De la Planeación, Coordinación y Control de la Gestión Municipal

Artículo 18.- El Presidente Municipal podrá agrupar a las dependencias en comisiones o grupos de trabajo, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones o al programa que se pretenda ejecutar; debiendo llevar control y seguimiento de dichos acuerdos el Secretario Técnico.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



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

Artículo 19.- El Presidente Municipal acordará de manera periódica los asuntos que sean necesarios con los Titulares de las Dependencias y órganos administrativos, o bien con las comisiones o grupos de trabajo que al efecto haya integrado, referidos en el artículo anterior. Todos los asuntos deberán de acordarse por escrito, quedando registrados a través del Secretario Técnico.

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

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

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

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

Los proyectos a que se refiere este artículo y que deba suscribir el Presidente Municipal o los titulares antes referidos, deberán ser previamente analizados y validados por el Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Para el análisis de los proyectos citados en el párrafo que antecede, el Director de Asuntos Jurídicos, atendiendo a la materia de que se trate, podrá integrar con los servidores públicos idóneos los grupos de trabajo que estime pertinentes, a fin de contar con los dictámenes y opiniones necesarios para su adecuada elaboración, antes de ser sometidos a la consideración del Cabildo.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

Una vez suscritos o publicados en su caso, la dependencia u órgano administrativo que corresponda deberá remitir un ejemplar a la citada Dependencia y a la Unidad de Archivo, a fin de integrarlos al registro que para tal efecto tenga implementado, de los cuales se podrán expedir las certificaciones que conforme a la ley le sean requeridas a efectos de proveer la correcta aplicación de los ordenamientos legales y administrativos, así como el cumplimiento de los compromisos derivados de convenios, acuerdos y contratos, la

Dirección de Asuntos Jurídicos en coordinación con la Unidad de Archivo Municipal, deberá actualizar los registros respectivos por lo menos cada seis meses.

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

Artículo 23.- Será obligación de los titulares de las dependencias y unidades administrativas del Gobierno Municipal, conducir sus actividades de manera programada, por lo que anualmente deberán elaborar, dentro de los primeros noventa días de cada ejercicio fiscal, en base a los criterios que establezca la Presidencia, su programa de actividades y el presupuesto estimado.

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

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

Artículo 24.- Los titulares de las dependencias, unidades administrativas, coordinaciones, y órganos auxiliares, de la Administración Pública Municipal, deberán conducir sus actividades con base en los programas y políticas establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo y programas que de él se deriven, en forma programada y coordinada, con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, de acuerdo al presupuesto municipal autorizado, y a las políticas internas de la administración, que para el logro de los programas y objetivos, establezca el Presidente

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

Municipal. Deberán procurar también que la ejecución de sus funciones sea dentro de un marco de simplificación administrativa, que ayude a una eficaz prestación de los servicios, y a reducir trámites y costos.

Artículo 25.- El Presidente Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, podrá suscribir convenios de participación intermunicipal para la atención de problemas derivados de la prestación y administración de servicios públicos a su cargo, así como para la elaboración de estudios de orden geográfico, económico, demográfico o de otro tipo que sean de interés común.

Artículo 26.- El Presidente Municipal a través de la Secretaría Técnica, establecerá un sistema de control y evaluación de la Gestión Municipal, a fin de ajustar las actividades de los servidores públicos municipales a los requerimientos de tiempo y recursos que hayan sido estimados.

Artículo 27.- En caso de detectarse incumplimiento en los objetivos, la Secretaría Técnica hará las recomendaciones pertinentes de no corregirse las deficiencias registradas, el Presidente Municipal podrá aplicar las medidas que estime convenientes.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**CAPÍTULO I. Del Presidente Municipal**

Artículo 28.- El Presidente Municipal como órgano ejecutivo, tiene la representación del Ayuntamiento, que le otorga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, así como el despacho de los siguientes asuntos:

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

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

VII. Celebrar a nombre del Ayuntamiento todos los actos y contratos necesarios para el despacho de los negocios administrativos y la atención de los servicios públicos municipales, en apego a la Ley Orgánica de los Municipios;

VIII. Vigilar que las dependencias, unidades administrativas, los órganos desconcentrados, se integren y funcionen de acuerdo con la legislación vigente y en su caso, expedir los manuales de organización y de procedimientos correspondientes, y disponer lo necesario para mejorar el servicio;

IX. Con autorización del Ayuntamiento, crear juntas, comités, comisiones y concejos, y asignarles las funciones que conforme a la ley les correspondan;

X. Someter a la aprobación del Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias, unidades administrativas, y dar cumplimiento a los acuerdos del Ayuntamiento;

XI. Dirigir y vigilar el funcionamiento de los servicios públicos municipales y la aplicación de los reglamentos correspondientes;

XII. Vigilar el cumplimiento por parte de los servidores públicos municipales, de los planes Nacional y Estatal de Desarrollo y de los programas que de ellos se deriven;

XIII. Someter al Ayuntamiento la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo, programas municipales y la declaratoria de provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios;

XIV. Supervisar el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo;

XV. Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Pública Municipal y que la inversión de los fondos municipales se haga con estricto apego al presupuesto;

XVI. Resolver sobre las peticiones de los particulares en materia de permiso para el aprovechamiento de los bienes de dominio público municipal, cuyas autorizaciones tendrán siempre el carácter de temporales, revocables y nunca serán gratuitos;

XVII. Calificar y sancionar a los infractores de los reglamentos municipales; e

XVIII. Informar el Ayuntamiento del estado que guarda la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II. De la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal

Artículo 29.- Para el estudio, planeación y despacho de los diversos asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes unidades de apoyo, dependencias y en su caso, de los organismos paramunicipales que se constituyeren:

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.****I.- ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA:****1. PRESIDENCIA.**

- a) Secretaría Particular.
- b) Secretaría Técnica
- c) Coordinación de Comunicación Social

2. DEPENDENCIAS

- a) Secretaría del Ayuntamiento.
- b) Dirección de Finanzas.
- c) Dirección de Programación.
- d) Contraloría Municipal.
- e) Dirección de Desarrollo.
- f) Dirección de Fomento Económico.
- g) Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
- h) Dirección de Educación, Cultura y Recreación.
- i) Dirección de Administración.
- j) Dirección de Seguridad Pública
- k) Dirección de Tránsito
- l) Dirección de Asuntos Jurídicos.
- m) Dirección de Atención Ciudadana.
- n) Dirección de Atención a las Mujeres.
- ñ) Coordinación de Asuntos Indígenas.
- o) Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable.
- p) Coordinación de Protección Civil.
- q) Coordinación de Tecnología de la Información.
- r) Coordinación del Sistema DIF Municipal

CAPÍTULO III. De las Unidades de Apoyo**SECCIÓN I. De la Secretaría Particular**

Artículo 30.- El Secretario Particular, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Tramitar los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Presidente Municipal, así como atender las quejas y sugerencias, elaborando un análisis de las mismas a fin de coadyuvar con las funciones de la Presidencia Municipal;
- II. Organizar, controlar y registrar la atención al público, correspondencia, agenda y archivo de la Presidencia Municipal;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- III. Escuchar y canalizar las solicitudes y propuestas de la ciudadanía y de los servidores públicos relacionados con los servicios que presta la Presidencia Municipal, y darles el adecuado seguimiento;
- IV. Coordinar con la Dirección de Administración el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Presidente Municipal y de las áreas que tengan vinculación con la Secretaría Particular;
- V. Implementar las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente al Presidente Municipal;
- VI. Servir de enlace informativo entre los servidores públicos de la Secretaría, para dar a conocer las instrucciones que gire el Presidente Municipal;
- VII. Recibir, revisar y acordar con el Presidente Municipal, la documentación que reciba y darle el trámite y seguimiento correspondiente;
- VIII. Colaborar en la organización de eventos a cargo de la Presidencia;
- IX. Servir de medio de enlace informativo entre el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias federales, estatales y municipales que colaboren con la Presidencia Municipal, para la organización de reuniones o diálogos con los integrantes Ayuntamiento de Centla;
- X. Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo del Presidente Municipal; y
- XI. Implementar y establecer los mecanismos necesarios para llevar a cabo la consulta popular permanente, sobre los temas que determine el Presidente Municipal.

SECCIÓN II. De la Secretaría Técnica

Artículo 31.- Al Secretario Técnico compete el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Diseñar y mantener un sistema de información actualizado del desarrollo y grado de avance de los programas y acciones realizados por las dependencias, y unidades administrativas del Gobierno Municipal;
- II. Coordinar y evaluar la integración del Informe de Gobierno del Presidente Municipal, en los tiempos y formas que la ley establezca;
- III. Recabar y analizar información socioeconómica del Municipio y diseñar e integrar las estadísticas socioeconómicas básicas del mismo;
- IV. Registrar y dar seguimiento a los programas institucionales e informar al Ejecutivo Municipal sobre sus avances;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- V. Integrar información para las reuniones del Presidente Municipal con representantes de los sectores social y privado, así como con servidores públicos municipales;
- VI. Elaborar análisis, informes y demás documentos necesarios para los acuerdos del Presidente Municipal, con el Gobernador del Estado, así como con representantes de los Sectores Social y Privado, y para la ejecución de eventos o giras de trabajo del Presidente Municipal;
- VII. Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos del Presidente Municipal con el Ejecutivo del Estado o los titulares de sus dependencias y aquellos que éste le instruya;
- VIII. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos de gabinete, e informar al Presidente Municipal sobre su resolución;
- IX. Previo acuerdo del Presidente Municipal, proponer y gestionar ante dependencias y entidades federales y estatales, la firma de acuerdos o convenios, para la realización de programas de interés municipal, y darles el debido seguimiento, en su caso; y
- X. Asistir al Presidente Municipal en giras, audiencias y reuniones de trabajo.

SECCIÓN IV. De la Coordinación de Comunicación Social

Artículo 32.- El Coordinador de Comunicación Social, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer los lineamientos generales para la planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias que se realicen de imagen institucional, comunicación social y relaciones públicas de las dependencias unidades administrativas de la administración pública municipal;
- II. Diseñar campañas de comunicación institucional de la administración pública municipal y programar su difusión y cobertura;
- III. Efectuar la cobertura y difusión de las actividades en las que participe el Presidente Municipal;
- IV. Promover la creación de vínculos institucionales con los medios de comunicación;
- V. Integrar y aplicar el Manual de Imagen Institucional del Ayuntamiento;
- VI. Establecer nuevas alternativas de comunicación y difusión en las actividades de la administración pública municipal;
- VII. Diseñar, organizar y producir los materiales de información relevante, noticiosa de interés público, relacionada con la administración municipal;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- VIII. Coordinar la elaboración de material de información y difusión, relativos a las obras y programas del gobierno municipal;
- IX. Proponer las estrategias y criterios para el correcto manejo publicitario de la administración pública municipal;
- X. Organizar y coordinar los eventos que realice el Ayuntamiento, y actuar en su representación, en el caso de que éste actúe de manera coordinada en la organización de eventos con otras instituciones;
- XI. Asesorar y apoyar a las dependencias de la administración pública municipal en materia de comunicación social; y
- XII. Monitorear los distintos medios de comunicación, con la finalidad de detectar los asuntos relevantes, e informar al Presidente Municipal.

SECCIÓN XIX. De la Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículo 33.- La Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes atribuciones:

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

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- VIII. Llevar un registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos de reproducción y envío cuando fuere el caso;
- IX. Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- X. Comprobar en cada caso que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
- XI. Recibir las solicitudes de aclaración, la acción de protección de datos personales, dándoles el seguimiento que corresponde;
- XII. Clasificar la versión pública de la información que éste parcialmente reservada y/o contenga datos confidenciales; y
- XIII. Analizar y proponer a su superior jerárquico, la información que previos los trámites respectivos, debe ser considerada como reservada;

TÍTULO TERCERO. DE LAS DEPENDENCIAS**CAPÍTULO I. De las Facultades y Obligaciones Genéricas de las Dependencias**

Artículo 34.- Sin perjuicio de las atribuciones que cada dependencia, órgano administrativo o unidad administrativa tenga encomendada en el presente Reglamento, ejercerán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dependencia, órgano administrativo o unidad administrativa a su cargo;
- II. Proporcionar en forma oportuna los datos e informes que las dependencias normativas les requieran, en forma debidamente justificada;
- III. Cumplir con los planes, programas, disposiciones, lineamientos, políticas y acuerdos emanados del Cabildo;
- IV. Bajo principios de transparencia y honestidad, administrar los recursos que le sean asignados a su dependencia, órgano administrativo o unidad administrativa de su adscripción; así como prever el debido mantenimiento de los bienes que estén a su cargo;
- V. Dar seguimiento a la ejecución del presupuesto y programas, conforme a los lineamientos que dicten las dependencias normativas;
- VI. Elaborar anualmente el proyecto de presupuesto de su adscripción y turnarlo a la dependencia normativa correspondiente;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- VII. Informar en forma periódica al Presidente Municipal, sobre las actividades del área de su adscripción;
- VIII. Elaborar proyecto de manuales de organización y procedimientos turnándolos a las dependencias normativas, para su validación;
- IX. En cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado, participar en los procedimientos de entrega recepción respectivos;
- X. Proponer la designación y remoción de servidores públicos del área de su adscripción;
- XI. Mantener un adecuado registro y control de las actividades y asuntos que se llevan a cabo en el área de su adscripción; resguardando la documentación e información que se derive con motivo de su encargo;
- XII. Resguardar la documentación e información que por sus funciones conserve bajo su cuidado, vigilando el uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción u ocultamiento, así como la actualización indebida de los mismos;
- XII. Auxiliar al Cabildo o al Presidente Municipal en la esfera de su competencia y en el ejercicio de sus atribuciones; y
- XIII. Las demás que les otorguen otras disposiciones legales, el Cabildo o instruya el Presidente Municipal.

CAPÍTULO II. De La Suplencia y Delegación de Facultades

Artículo 35.- Las licencias del Presidente Municipal para separarse del ejercicio de sus funciones, se registrá por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado.

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

En caso de licencia de un director, titular de unidad administrativa y de órgano desconcentrado, otorgadas en los términos citados en el párrafo anterior, serán suplidas por el servidor público que designe el Presidente Municipal.

Artículo 36.- Cada titular de la dependencia, unidad administrativa, señalado en el presente Reglamento, con autorización del Presidente Municipal podrá delegar mediante oficio, por razón

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

de jerarquía, en cualquiera de sus subordinados las atribuciones y obligaciones que siendo delegables estime convenientes.

Artículo 37.- Los jefes de departamento y demás personal que formen parte de las dependencias, coordinaciones u órganos de la Administración Pública Municipal, ejercerán en el ámbito de su competencia, las funciones que se establezcan en los Manuales de Organización y Procedimientos autorizados por el Presidente Municipal sujetándose a las disposiciones que les encomiende su superior jerárquico en apego a las facultades que les otorga la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco, el presente Reglamento y demás disposiciones legales.

TÍTULO CUARTO. DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I. Secretaría del Ayuntamiento

Artículo 38.- Al Secretario del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dirigir y conciliar las relaciones del Ayuntamiento con los sectores de la población del Municipio;
- II. Asistir al Presidente Municipal en las sesiones de Cabildo y fungir como secretario de actas en las mismas, asentándolas en el libro correspondiente, el cual deberá autorizar en todas sus fojas;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de culto público y población, en colaboración con las autoridades federales y estatales;
- IV. Organizar los actos cívicos de acuerdo al calendario oficial;
- V. Vigilar la integración y actualización de los padrones de marcas de ganado, de personal adscrito al Servicio Militar Nacional;
- VI. Vigilar y Preservar la demarcación territorial del Municipio, mediante estudios de campo y la elaboración de registros debidamente actualizados;
- VII. En coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, integrar y presentar al Ayuntamiento las iniciativas, proyectos de reglamentos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones de observancia general en el Municipio, los que deberá suscribir de forma conjunta con el Presidente Municipal, y en su caso, tramitar su publicación e instruir su difusión;
- VIII. Compilar y difundir la legislación federal, estatal y municipal, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- IX. Fungir como Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Protección Civil;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- X. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones del Registro Civil que competen al Ayuntamiento y coordinar la prestación del servicio en el Municipio;
- XI. Organizar y vigilar el cumplimiento de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- XII. Organizar la elección de Delegados, Subdelegados, Jefes de Sector y Jefes de Sección.
- XIII. Atender las quejas en contra de Delegados, Subdelegados, Jefes de Sector y Jefes de Sección, y desahogar los procedimientos administrativos correspondientes;
- XIV. Realizar reuniones periódicas con los delegados, subdelegados, jefes de sector y jefes de sección municipales, asesorándolos y capacitándolos, para el cumplimiento de sus atribuciones; y
- XV. Proponer al Presidente Municipal la suscripción de convenios y acuerdos con dependencias federales y estatales, para la ejecución de acciones competencia del Ayuntamiento.

Artículo 39.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario del Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- a) Coordinación de Delegados.
- b) Coordinación de Protección Civil
- c) Coordinación de Asuntos Religiosos.
- d) Unidad de Registro del Servicio Militar.
- e) Unidad del Registro Civil.

Sección I. Coordinación de Delegados

Artículo 40.- El Coordinador de Delegados ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las funciones de los delegados municipales;
- II. Formular y proponer programas de trabajo a realizar en las delegaciones municipales;
- III. Atender y dar trámite a las peticiones de los delegados municipales;
- IV. Coordinar y supervisar el programa de trabajo de las delegaciones municipales;
- V. Coadyuvar en el proceso de elección de delegados Municipales;
- VI. Intervenir en el proceso de entrega recepción de las delegaciones municipales;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- VII. Remitir al Secretario del Ayuntamiento, las quejas y denuncias en contra de los delegados municipales, para su debida substanciación o trámite
- VIII. Diseñar y proponer al Secretario, programas de capacitación para los delegados municipales;
- IX. Informar diariamente al Secretario del Ayuntamiento de las actividades de la Coordinación;
- X. Coordinar la realización de audiencias públicas del Presidente Municipal en las delegaciones;
- XI. Programar y organizar encuentros regionales con los delegados municipales; y
- XII. Asistir al Presidente Municipal en los eventos de las delegaciones municipales.

Artículo 41.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, el Coordinador de Delegados, contará con las siguientes unidades administrativas:

- a) Subordinación de Delegados.

Artículo 42.- Para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, el Subcoordinador de Delegados, ejercerá las siguientes facultades:

- I. Fungir como enlace entre los delegados municipales y las dependencias municipales;
- II. Supervisar y evaluar las actividades y el desempeño de los delegados municipales;
- III. Implementar programas de capacitación y asesoría a los delegados municipales, para el correcto cumplimiento de sus obligaciones y desempeño de sus funciones; e
- IV. Integrar los expedientes y mantener actualizada la información de las delegaciones municipales.

Sección II. Coordinación de Asuntos Religiosos

Artículo 43.- El Coordinador de Asuntos Religiosos, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Preparar, coordinar y ejecutar la política del Gobierno Municipal en materia de asuntos religiosos;
- II. Fungir como enlace entre el Ayuntamiento las asociaciones religiosas;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- III. Brindar asesoría y orientación a las asociaciones religiosas en los trámites de la materia ante las autoridades competentes;
- IV. Promover estudios y análisis relacionados con la materia, tendientes al desarrollo y difusión de la libertad religiosa;
- V. Desarrollar, garantizar y proteger las libertades religiosas y de culto en coordinación con dependencias federales o estatales que tengan competencia en este ámbito;
- VI. Difundir entre las asociaciones religiosas, la ley reglamentaria y demás disposiciones legales; y
- VII. Realizar en ámbito de su competencia y en observancia de los ordenamientos legales aplicables, la inspección de notorio arraigo de iglesias y agrupaciones religiosas, en términos de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y proponer al Secretario la expedición de la constancia respectiva.

Sección III. Coordinación de Protección Civil

Artículo 44.- El Coordinador de Protección Civil ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer planes de prevención de riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres y previa aprobación del Consejo Municipal, difundirlos a la población, mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y en uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad;
- II. Efectuar acciones para prevenir los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres, así como reducir y mitigar sus efectos, en coordinación con los órdenes de gobierno estatal y federal en la materia;
- III. Proponer el Programa Municipal de Protección Civil y someterlo a consideración del Consejo Municipal de Protección Civil y en su caso ejecutarlo;
- IV. Promover la cultura de Protección civil, mediante acciones de educación y capacitación a la población, en coordinación con las autoridades en la materia;
- V. Fomentar la participación activa y responsable de los habitantes del Municipio en acciones de prevención o salvamento;
- VI. Prestar y coordinar el auxilio a la población, en casos de riesgo, emergencia o desastre;
- VII. En colaboración con el Instituto de Protección Civil del Estado de Tabasco, realizar inspección y vigilancia de bienes muebles e inmuebles, conforme a la ley de la materia;
- VIII. Diseñar y llevar a cabo campañas masivas de divulgación en materia de protección civil;
- IX. Mantener actualizado el Atlas Municipal de Riesgos;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- X. Previa aprobación del Consejo Municipal de Protección Civil, suscribir convenios de colaboración en materia de protección civil;
- XI. Promover el equipamiento de los cuerpos de respuesta;
- XII. Expedir constancias de inspección de riesgo a los establecimientos del Municipio y emitir las recomendaciones a los establecimientos que no cuenten con las medidas mínimas de seguridad;
- XIII. Emitir análisis de riesgo respecto a predios, construcciones, estructuras o equipamiento urbano, estructuras, o cualquier elemento o instalación pública o privada ubicada en lugares públicos y dentro del territorio municipal; proponiendo en su caso, las medidas para su mitigación;
- XIV. Analizar y evaluar la potencialidad de riesgos sobre asentamientos humanos existentes, y en su caso proponer medidas para su mitigación; y
- XV. Informar oportunamente a la población sobre la probable existencia de una situación de riesgo, siniestro o desastre, y tomar las medidas preventivas, de mitigación o de protección civil adecuadas.

Sección IV. Unidad del Registro del Servicio Militar

Artículo 45.- Al titular de la Unidad del Registro del Servicio Militar Nacional corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar las tareas de reclutamiento de jóvenes que requieren su Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- II. Elaborar los padrones de personas en edad militar, atender las solicitudes y turnarlas a la Junta Municipal de Reclutamiento;
- III. Participar en las reuniones que para fines de reclutamiento realiza la autoridad militar;
- IV. Difundir la convocatoria para la asignación de la Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- V. Difundir el listado de los requisitos para obtener la Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- VI. Programar, organizar y llevar a cabo el sorteo para determinar quiénes prestarán el Servicio Militar Nacional; y
- VII. Tramitar la documentación oficial correspondiente ante la autoridad militar.

Sección V. Unidad del Registro Civil

Artículo 46.- El Titular de la Unidad del Registro Civil, ejercerá en el ámbito de la competencia municipal, las siguientes atribuciones:

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- I. Supervisar el funcionamiento operativo de las oficinas del Registro Civil;
- II. Participar en forma conjunta con la autoridad estatal en la ejecución de programas institucionales del Registro Civil;
- III. Elaborar y proponer estudios y proyectos para mejorar la prestación del servicio del Registro Civil;
- IV. Procurar el cumplimiento de las disposiciones en materia de población y Registro Civil, que competen a la autoridad municipal;
- V. Informar en periodos mensuales sobre el número de solicitudes y las Claves Únicas de Registro Poblacional que sean entregadas por los oficiales del Registro Civil de la municipalidad, con los respectivos comprobantes de las mismas;
- VI. Participar en la ejecución de los programas de capacitación que se implementen para mejorar la atención a los usuarios;
- VII. Proveer en los términos legales y financieros aplicables, el equipamiento de las oficinas del Registro Civil, tanto en mobiliario como sistemas y equipo de cómputo;
- VIII. Promover ante las instancias competentes la automatización de los procesos de las oficinas del Registro Civil, bajo los lineamientos expedidos por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal y de la Dirección General del Registro Civil;
- IX. Proponer la realización de trabajos de interconexión de la Dirección General del Registro Civil con las oficinas de la jurisdicción municipal;
- X. Proponer mecanismos de coordinación para ejecutar acciones conjuntas con el Ejecutivo del Estado, tendientes a lograr la regularización del estado civil de las personas y de acercamiento de los servicios que presta el Registro Civil, dando prioridad a pueblos indígenas, grupos de marginados y migrantes;
- XI. Promover la incorporación de la Clave Única de Registro de Población en la inscripción y certificación de los actos del estado civil, así como la adopción y uso de dicho documento por parte de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal;
- XII. Proporcionar los datos e informes que le solicite la Dirección General del Registro Civil y aquellos que conforme a la normatividad de la Institución deban proporcionar las oficinas del Registro Civil; y
- XIII. Adoptar los procedimientos necesarios para la integración de la base de datos del Registro Civil, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.

**CAPÍTULO II. Dirección de Finanzas**

Artículo 47.- El Director de Finanzas ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir las finanzas públicas del Municipio;
- II. Proponer las políticas y programas hacendarios del Municipio, en materia de administración tributaria, ingresos y gasto público de conformidad con la legislación aplicable y las políticas emitidas por el Ayuntamiento;
- III. Proponer al Presidente Municipal los proyectos de reglamentos y demás disposiciones de carácter general que se requieran para la administración de las finanzas municipales y vigilar el cumplimiento de las mismas;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones fiscales aplicables en el Municipio y suministrar, por instrucciones del Presidente Municipal, la información fiscal y financiera a quienes lo soliciten;
- V. Atender las instrucciones encomendadas por el Presidente Municipal e informar periódicamente sobre el desarrollo de sus atribuciones;
- VI. Formular los anteproyectos de Ley de Ingresos del Municipio, así como intervenir en la glosa del Presupuesto Municipal aprobado;
- VII. Custodiar, resguardar, trasladar y administrar los fondos y valores propiedad del Municipio;
- VIII. Efectuar los pagos conforme a los programas presupuestales aprobados;
- IX. Formular mensualmente el estado de origen y aplicación de los recursos financieros y tributarios del Municipio;
- X. Proponer las políticas financieras, fiscales y crediticias para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo;
- XI. Recaudar las contribuciones del Municipio, incluyendo aquellas de naturaleza estatal, en los términos de las leyes y convenios respectivos;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, y llevar la estadística de ingresos del Municipio;
- XIII. Generar la información necesaria para la proyección y cálculo de los egresos del Municipio y hacerlos del conocimiento del Presidente Municipal;
- XIV. Vigilar, conjuntamente con la Contraloría Municipal y la Sindicatura respectiva, la congruencia en el ejercicio del gasto público y los programas de inversión que se instrumenten;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



- XV. Autorizar el registro de los actos y contratos de los que resulten derechos y obligaciones para el Ayuntamiento con la intervención de la Dirección de Programación o de Administración;
- XVI. Proponer al Presidente Municipal la cancelación de créditos incobrables a favor del Municipio y dar cuenta inmediata a la Sindicatura de Hacienda y a la Contraloría Municipal; previa autorización de las dos terceras partes de los miembros del Cabildo;
- XVII. Remitir al Órgano Superior de Fiscalización, dentro del mes siguiente respectivo, los informes que contengan el avance financiero y presupuestal; así como remitir a la Sindicatura de Hacienda copia del acuse por parte de dicha representación popular;
- XVIII. Implementar conjuntamente con la Contraloría Municipal, el sistema de contabilidad gubernamental municipal;
- XIX. Emitir y evaluar las políticas, criterios y lineamientos en materia de contabilidad municipal e integrar la Cuenta Pública del Municipio para su revisión y calificación en los términos de la normativa aplicable;
- XX. Ordenar el cumplimiento de los pagos a favor del Municipio por concepto de aprovechamientos estatales y demás recursos que correspondan;
- XXI. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias para llevar a cabo todo tipo de actos de fiscalización, con el objeto de comprobar que los contribuyentes han cumplido con sus obligaciones fiscales en los términos de la normativa vigente;
- XXII. Implementar, conjuntamente con las dependencias y entidades competentes, los estímulos fiscales que permitan promover el desarrollo social y económico del Municipio;
- XXIII. Crear y supervisar conjuntamente con la Contraloría Municipal, mecanismos de control, sistemas y registros para formular estudios y reportes orientados a la vigilancia, seguimiento y evaluación del ejercicio del gasto público y de los recursos estatales aportados, transferidos, asignados o reasignados al Municipio;
- XXIV. Establecer recomendaciones sobre política financiera en materia de crédito y consignar en el anteproyecto de Presupuesto del Municipio, las amortizaciones por concepto de capital y pago de intereses a que den lugar los empréstitos a cargo del Municipio;
- XXV. Celebrar, previo acuerdo de Cabildo y autorización del Congreso cuando así se requiera, los contratos y convenios para la obtención de empréstitos, créditos y demás operaciones financieras de deuda pública, suscribiendo los documentos y títulos de crédito requeridos para tales efectos;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

XXVI. Emitir valores, formalizar, administrar y conducir la negociación de la deuda pública municipal y llevar el registro y control de la misma, e informar periódicamente al Presidente Municipal;

XXVII. Reestructurar los créditos adquiridos como deudor directo u obligado solidario, modificando tasas de interés, plazos y formas de pago a fin de mejorar las condiciones pactadas;

XXVIII. Practicar en su caso, auditoría a los contribuyentes en relación con sus obligaciones fiscales municipales;

XXIX. Desempeñar, previo acuerdo del Presidente Municipal, el cargo de fideicomitente único del Municipio y vigilar que en los contratos que se deriven al respecto, se precisen claramente los derechos y obligaciones de las partes que intervienen;

XXX. Participar en la formulación, promoción e instrumentación de los programas municipales convenidos entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado u otros municipios de la Entidad;

XXXI. Evaluar la operación de las unidades administrativas de la Dirección;

XXXII. Previo acuerdo del Presidente Municipal, expedir los nombramientos del personal y los acuerdos delegatorios de la Dirección;

XXXIII. Participar en la formulación de la glosa de la Cuenta Pública que finque la Legislatura del Estado a través de su Órgano Superior de Fiscalización;

XXXIV. Formular mensualmente los estados financieros de la Hacienda Municipal, presentando al Presidente Municipal, un informe pormenorizado del ejercicio fiscal;

XXXV. Imponer sanciones por infracciones a las leyes y reglamentos fiscales, en el ámbito de su competencia;

XXXVI. Tramitar y resolver los recursos administrativos en la esfera de su competencia y los que deriven del ejercicio de las facultades conferidas en las disposiciones legales y reglamentarias de la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren; y

XXXVII. Coordinar el ejercicio de las facultades en materia de catastro a cargo del Municipio de acuerdo con la normativa respectiva.

XXXVIII. Autorizar y expedir licencias de funcionamiento, para ejercer actividades comerciales, industriales o de servicios; así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a los establecimientos, contenidas en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Centro.

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

XXXIX. Otorgar los permisos para ejercer comercio en la vía pública, vigilando el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Reglamento para Regular las Actividades que realizan los Comerciantes Ambulantes del Municipio de Centro.

XL. Coordinar y ejecutar las actividades de fiscalización, inspección, revisión, vigilancia y control respecto del cumplimiento de las normas municipales en materia de ampliaciones de horarios, juegos y espectáculos públicos.

XLI. Integrar los expedientes y tramitar las solicitudes de anuencias, que podrá otorgar el Presidente Municipal, conforme con lo previsto por la Ley que Regula la Venta, Distribución y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Municipio de Centro.

XLII. Tramitar y resolver mediante el procedimiento correspondiente los recursos administrativos en la esfera de su competencia y los que deriven del ejercicio de las facultades conferidas en las disposiciones legales de la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren, y

XLIII. Aplicar las sanciones correspondientes por infracciones a cualquier disposición administrativa de carácter municipal, relativos a establecimientos comerciales, industriales y de servicios, comercio en la vía pública, espectáculos públicos y horarios de comercio.

Artículo 48.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Finanzas se auxiliará con la siguiente estructura orgánica:

- a). Subdirección de Egresos.
- b). Subdirección de Ingresos.
- c). Subdirección de Catastro.

Sección I. Subdirección de Ingresos

Artículo 49.- La Subdirección de Ingresos ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Programar, dirigir y supervisar la operación de los sistemas de recepción y recaudación del Municipio de Centla;

II. Establecer las políticas de recaudación y vigilancia de impuestos y derechos municipales y vigilar que se apliquen las establecidas por el Servicio de Administración Tributaria en materia de impuestos federales coordinados;

III. Proyectar la modernización del equipo para la recaudación tributaria, con identificación de los sistemas establecidos de los ingresos municipales y federales y estatales coordinados;

IV. Coordinar, vigilar y mantener actualizada la estructura de las cajas receptoras de impuestos y derechos, de acuerdo con lo establecido por la Dirección;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- V. Establecer y autorizar los programas de orientación y difusión fiscal para la asistencia de los contribuyentes de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección;
- VI. Coordinar y vigilar los procedimientos legalmente aplicables para la elaboración de las liquidaciones de créditos fiscales, tanto de los determinados por auditoría como por cumplimiento voluntario;
- VII. Acordar con el Director todos los asuntos que afecten los ingresos del Municipio;
- VIII. Recaudar los ingresos propios del Municipio, así como las participaciones y aportaciones federales en los términos de las leyes y convenios de coordinación respectivos;
- IX. Llevar el registro de los ingresos y reportarlos mensualmente al Director; y
- X. Organizar y coordinar las funciones de las áreas a su cargo.

Sección II. Subdirección de Egresos

Artículo 50.- La Subdirección de Egresos, ejercerá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar los recursos financieros y el sistema de control de disposiciones de los egresos, cuidando la capacidad de pago y liquidez del Municipio, conforme a los programas y presupuestos aprobados;
- II. Concentrar y custodiar los recursos económicos en los términos de las disposiciones legales aplicables, convenios y acuerdos respectivos;
- III. Custodiar las garantías que se expidan a favor del Municipio o del Ayuntamiento, relacionadas con anticipos y obligaciones de contratos, a excepción de las de carácter fiscal y penal;
- IV. Presentar al Director análisis, informes y reportes mensuales sobre el comportamiento de los egresos, así como el corte de caja global de los ingresos y egresos;
- V. Enterar de las ministraciones recibidas en banco por el Municipio, con base en los programas y proyectos a ejecutar con los recursos federales, estatales y municipales;
- VI. Proveer, por instrucciones del Director de Finanzas de fondos revolventes a las Direcciones y órganos administrativos del Ayuntamiento, autorizados en su caso;
- VII. Operar el ejercicio de los egresos financieros del Municipio, conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- VIII. Recibir la documentación referente a las erogaciones con cargo al presupuesto municipal, y remitirla para su afectación y trámite de pago;
- IX. Vigilar el cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras a cargo del Ayuntamiento, e informar al Director sobre el comportamiento de las mismas;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- X. Dar cumplimiento a los pagos establecidos en los contratos que remitan las dependencias y entidades respecto del ejercicio del gasto público;
- XI. Verificar la aplicación de las partidas del presupuesto conforme a las normas y lineamientos establecidos;
- XII. Analizar mensualmente el ejercicio del gasto del Presupuesto de Egresos, a efecto de reportarlo oportunamente al Director para los ajustes que se requieran;
- XIII. Coordinar la realización mensual de la conciliación bancaria, arqueo de caja e integración financiera del efectivo en caja; y
- XIV. Informar mensualmente de los movimientos financieros y conciliaciones bancarias, para su envío a la Subdirección de Contabilidad e integración de la Cuenta Pública.

Sección III.- Subdirección de Catastro

Artículo 51.- Corresponde a la Subdirección de Catastro, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Integrar el Catastro por medio de los sistemas técnicos más apropiados;
- II. Ejecutar y llevar el control de las actividades catastrales en el Municipio, regulando su funcionamiento técnico y administrativo, y determinar la localización de cada predio mediante su deslinde y medición, así como los elementos jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que le correspondan;
- III. Verificar y comprobar mediante inspecciones, revisiones, visitas domiciliarias y requerimientos, el debido cumplimiento de las obligaciones contenidas en las disposiciones legales en la materia y en los convenios que para tal efecto se celebren;
- IV. Vigilar y controlar los levantamientos en los diferentes planos catastrales y lo relacionado con los trabajos técnicos sobre fijación y rectificación de los límites de la propiedad pública y privada en el territorio del Municipio, precisando los límites de las áreas urbanas y las rústicas;
- V. Realizar estudios de cartografía y formular los presupuestos correspondientes para su aprobación y supervisar que se realicen de acuerdo con las técnicas, escalas y características que se requieran;
- VI. Coordinar el proceso de investigación de los valores unitarios y proponer la normativa para determinar el valor catastral, así como practicar la valuación de los predios con base en las tablas de valores catastrales para predios rústicos y urbanos aprobadas por la Legislatura del Estado;
- VII. Expedir valores catastrales, constancias de registro catastral y la certificación de documentos catastrales;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- VIII. Coordinar el diseño, desarrollo, mantenimiento y operación del Sistema de Información Catastral;
- IX. Establecer mecanismos de supervisión y de control de calidad de los datos contenidos en dicho sistema e integrar y mantener actualizado el padrón de predios del Municipio, mediante el procesamiento diario de los movimientos de altas, bajas y cambios registrados;
- X. Realizar estudios que permitan formular propuestas de valores unitarios de suelo y construcción, y gestionar ante las autoridades competentes su aprobación y publicación;
- XI. Proponer al Director de Finanzas la Zonificación Catastral, para su trámite, aprobación y publicación correspondiente;
- XII. Elaborar las resoluciones de valor de los predios de uso comercial e industrial y ordenar su notificación;
- XIII. Sustanciar y elaborar propuestas de resolución a los recursos que presenten los usuarios del servicio del Catastro y atender las sugerencias hechas a la Subdirección, así como aplicar e imponer las sanciones legales previstas;
- XIV. Determinar e imponer las multas por infracciones establecidas en la Ley de la materia;
- XV. Ordenar, en caso de incumplimiento en el pago de las multas, la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución señalado en el Código Fiscal del Estado;
- XVI. Elaborar y proponer al Subdirector de Ingresos las normas técnicas, el instructivo y los procedimientos para la valuación de la propiedad raíz en el Municipio, y los procedimientos para determinar los valores del suelo y de la construcción;
- XVII. Coordinar el proceso de investigación de los valores unitarios y proponer la normativa para determinar el valor catastral, así como practicar la valuación de los predios con base en las tablas de valores catastrales aprobadas por la Legislatura del Estado;
- XVIII. Elaborar las resoluciones de valor de los predios de uso comercial e industrial y ordenar su notificación;
- XIX. Dirigir las acciones necesarias para la digitalización de la Cartografía, así como de la sistematización de los servicios y de la información catastral; y
- XX. Supervisar los procedimientos de las diversas áreas administrativas del Catastro Municipal, para efecto de analizar su idoneidad y proponer mejoras al respecto.

CAPÍTULO III. Dirección de Programación

Artículo 52.- Corresponde al Director de Programación el despacho de los siguientes asuntos:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



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

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

XIII. Participar en los programas para la modernización y simplificación de los sistemas administrativos del Gobierno Municipal; e

XIV. Informar a la Comisión Edilicia de Programación, las adecuaciones al Presupuesto de Egresos Municipal;

Artículo 53.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Programación contará con la siguiente estructura orgánica:

a) Subdirección de Programación.

Sección I. Subdirección de Programación

Artículo 54.- Competen al Subdirector de Programación las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Formular la apertura programática del Presupuesto de Egresos Municipal, conforme a los lineamientos del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC);
- II. Integrar la propuesta del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio, de acuerdo a la Ley de Ingresos y a los objetivos, estrategias y líneas de acción fijadas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Analizar las propuestas de inversión, con el fin de que sean congruentes a los objetivos, estrategias y líneas de acción fijadas en el Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Elaborar, registrar y tramitar los oficios de aprobación, adecuaciones y cédulas de planeación y programación presupuestarias de las acciones y proyectos aprobados por la Dirección de Programación;
- V. Cumplir las disposiciones legales municipales, estatales y federales que en materia de programación norman el funcionamiento y operación de los programas de inversión;
- VI. Elaborar los informes mensuales del estado del presupuesto de egresos para la integración de la Cuenta Pública;
- VII. Elaborar el cierre del ejercicio del Presupuesto de Egresos Municipal;
- VIII. Coadyuvar con los informes presupuestales para la integración de la autoevaluación trimestral;
- IX. Verificar que el ejercicio presupuestal se lleve conforme a las metas y los períodos de ejecución programados e informar al Titular de la Dirección de las observaciones encontradas;
- X. Elaborar el Informe trimestral de las adecuaciones al Programa Operativo Anual;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



- XI. Coordinarse con las dependencias ejecutoras para la elaboración de reportes e informes sobre la ejecución de los proyectos de inversión;
- XII. Elaborar el consolidado de los programas de inversión para el Informe de Gobierno anual; y laborar la autoevaluación presupuestal.
- XIII. Elaborar el informe de adecuaciones presupuestarias que la Dirección de Programación presenta a la Comisión Edilicia de Programación.

CAPÍTULO IV. Contraloría Municipal

Artículo 55.- El Contralor Municipal ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las funciones que le confiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios y ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación municipal;
- III. Supervisar y vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, así como del ejercicio y aplicación del gasto;
- IV. Inspeccionar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos de control, supervisión y evaluación de la Administración Pública municipal;
- V. Realizar el control y evaluación del gasto público, conforme al registro de las operaciones financieras, presupuestales y contables que se realicen a través del Sistema Integral de Administración Financiera;
- VI. Vigilando que la aplicación de los recursos se administre con eficiencia, eficacia, economía, productividad y transparencia;
- VII. A través de las áreas respectivas, en los términos previstos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, investigar, sustanciar procedimientos de responsabilidad administrativa y sancionar, las faltas administrativas calificadas como no graves o prácticas de corrupción al interior del Ayuntamiento;
- VIII. Elaborar informes mensuales de Cuenta Pública; así como de las acciones de control, evaluación y autoevaluación que al efecto se realicen;
- IX. Supervisar y vigilar el cumplimiento de la obligación señalada en el artículo 41 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, que menciona la obligatoriedad que tienen las entidades sujetas a cuenta pública, para emitir informes mensualmente, siendo el órgano de control interno obligado a emitir la información necesaria sobre el contenido de los mismos, proporcionando las acciones de control, evaluación y autoevaluación que al efecto se realicen;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

X. Supervisar e intervenir en la entrega-recepción de las dependencias, unidades administrativas;

XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de intereses de los servidores públicos de la administración municipal, verificando y practicando las investigaciones que al efecto procedan;

XII. Mantener informado al Presidente Municipal de las acciones de inspección, supervisión y control que realiza la Contraloría Municipal; y atender las indicaciones que encomiende directamente;

XIII. Proponer y emitir, normas y lineamientos de observancia obligatoria en las dependencias y entidades del Ayuntamiento, en materia de: evaluación de las finanzas públicas, adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública;

XIV. Coordinar y colaborar en la fiscalización y auditoría de la aplicación y el ejercicio del gasto público de proyectos financiados con recursos públicos federales y/o convenidos, que realizan las entidades fiscalizadoras del orden de Gobierno Federal y Estatal al Ayuntamiento; e

XV. Informar anualmente al Presidente Municipal el resultado de las evaluaciones realizadas y proponer las medidas correctivas que procedan.

Artículo 56.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Contraloría Municipal contará con las siguientes unidades administrativas.

- a) Sub-contraloría.
- b). Unidad de Auditoria y Fiscalización.
- c) Unidad de supervisión de Obras.
- d) Unidad Investigadora.
- e) Unidad de Substanciación.
- f) Unidad Resolutora.
- g) Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

Las Áreas Administrativas que se citan cumplirán con las disposiciones establecidas por la o el Superior Jerárquico y las señaladas en el Manual de Organización del Ayuntamiento.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



Artículo 57.- Para el cumplimiento de las atribuciones que la Ley General de Responsabilidades Administrativas le confiere a la Contraloría Municipal, serán consideradas como Autoridades Investigadoras, Substanciadoras y Resolutora, las referidas en el Artículo 3, fracciones II, III y IV de la nueva Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual las define de la siguiente manera:

Autoridad Investigadora: *“La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado, encargada de la investigación de Faltas administrativas”, que puedan incurrir los servidores públicos adscritos a la Dependencia y de particulares.*

Autoridad Substanciadora: *“La autoridad en las Secretarías, los Órganos internos de control, la Auditoría Superior y sus homólogas en las entidades federativas, así como las unidades de responsabilidades de las Empresas productivas del Estado que, en el ámbito de su competencia, dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial. La función de la Autoridad substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por una Autoridad investigadora”;*

Autoridad resolutora: *Tratándose de Faltas administrativas no graves lo será la unidad de responsabilidades administrativas o el servidor público asignado en los Órganos internos de control. Para las Faltas administrativas graves, así como para las Faltas de particulares, lo será el Tribunal competente;*

Artículo 58.- Atendiendo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de acuerdo a las funciones y atribuciones otorgadas a la Contraloría Municipal por el artículo 81 fracción XV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables vigentes, serán consideradas como Autoridades Investigadora, Sustanciadora y resolutora dentro de la estructura orgánica los siguientes:

I.- AUTORIDAD INVESTIGADORA

a).- Jefatura de la Unidad Investigadora

Quien deberá observar lo establecido en el LIBRO SEGUNDO. DISPOSICIONES ADJETIVAS, TÍTULO PRIMERO. DE LA INVESTIGACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES Y NO GRAVES, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en la normatividad aplicable a las funciones que realicen.

II.- AUTORIDAD SUBSTANCIADORA



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



- a).- Titular de la Contraloría Municipal
- b).- Jefatura de la Unidad Substanciadora.

III.- AUTORIDAD RESOLUTORA

- a).- Titular de la Contraloría Municipal
- b).- Jefatura de la Unidad Resolutora

Autoridades que conocerán de las faltas administrativas calificadas por la autoridad investigadora **como no graves**, y que fundamentarán su actuación en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en la normatividad aplicable a las funciones que realicen

Además de las funciones señaladas en la fracción I inciso a) del artículo anterior el Sub-Contralor, a fin de coadyuvar con el Titular de la Contraloría tendrá las funciones señaladas en el artículo 81 de la Ley Orgánica de los Municipios del estado de Tabasco, así como las facultades y obligaciones genéricas que señala el artículo 97 del citado Ordenamiento, y las que le sean asignadas por el Titular de la Contraloría Municipal:

CAPÍTULO V. Dirección de Desarrollo

Artículo 59.- Al Director de Desarrollo le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar el desarrollo en el Municipio en materia agrícola, pecuaria, acuícola, forestal y social; así como aquellas relativas a la sanidad agropecuaria;
- II. Generar, impulsar y difundir proyectos de inversión, que fomenten la modernización de los sistemas productivos agrícolas, pecuarios, acuícolas y sociales, así como aquellas relativas a la sanidad agropecuaria y llevar a cabo la difusión de los mismos;
- III. Dirigir, coordinar, desarrollar, controlar e instrumentar programas de fomento y desarrollo agrícola, pecuario, acuícola, forestal, social, y las relativas a la sanidad agropecuaria en el Municipio;
- IV. Proponer al Presidente Municipal la celebración de contratos, convenios, acuerdos de cooperación y colaboración, con diversas dependencias e instituciones, en los asuntos relacionados con las atribuciones de la Dirección;
- V. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia agrícola, pecuaria, acuícola, forestal, social y sanidad agropecuaria;
- VI. Promover medios de coordinación con dependencias y entidades de ayuda federal y crediticia, en la creación de proyectos bilaterales de investigación, capacitación, asesoría

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

y fomento de la actividad agrícola, pecuaria, acuícola, forestal y social, y sanidad agropecuaria;

VII. Apoyar a las organizaciones de productores agrícolas, pecuarios, acuícolas, forestales y sociales, para su acceso a créditos, seguros contra daños y siniestros, innovaciones tecnológicas, canales de comercialización adecuados y mejores sistemas de administración;

VIII. Fomentar en coordinación con dependencias y entidades estatales y federales, la capacitación agrícola, pecuaria, acuícola y social, mediante la creación de centros especializados, campos experimentales y centros de investigación; así como la edición de publicaciones relativas a éstas;

IX. Proponer al Presidente Municipal la concertación de acciones con instituciones de investigación y enseñanza, consultores, técnicos, productores e industriales, para el desarrollo, validación e introducción de tecnologías de punta en las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, forestales, y sociales del Municipio;

X. Establecer centros regionales de capacitación y extensionismo en coordinación con el Ejecutivo del Estado, las asociaciones de productores y las empresas interesadas, que den respuesta directa a las demandas del productor, previo acuerdo del Presidente Municipal;

XI. Proyectar, fomentar y conservar las obras de riego, drenaje, defensa y mejoramiento de terrenos de uso agrícola, pecuario, acuícola y forestal, de acuerdo con los programas formulados, que competa realizar al Gobierno del Municipio, en coordinación con particulares y los gobiernos federal y estatal;

XII. Coordinar campañas permanentes de prevención y combate de plagas, enfermedades y siniestros en las especies vegetales y animales en el Municipio, con instituciones, autoridades federales, estatales, otros ayuntamientos y los sectores social y privado;

XIII. Programar, administrar y evaluar el ejercicio de los recursos de los ramos 15 y 33, de conformidad a los compromisos contraídos anualmente en el Convenio de Desarrollo Social;

XIV. Organizar y promover congresos, talleres, seminarios, ferias, exposiciones y concursos agrícolas, pecuarios, acuícolas y forestales, con el objeto de establecer intercambios comerciales y de información tecnológica;

XV. Designar servidores públicos subalternos ante los comités, comisiones, consejos, fideicomisos y juntas, en los que forme parte, que actúen con las atribuciones que les encomiende;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

XVI. Dar seguimiento a los convenios o acuerdos que el Ayuntamiento suscriba con dependencias estatales y federales en materias de su competencia;

XVII. Elaborar informes relativos a la ejecución y evaluación de programas de beneficio social que coordina, y previo acuerdo del Presidente Municipal, rendirlos ante las dependencias estatales y federales competentes;

XVIII. Elaborar el Programa de Desarrollo Municipal;

XIX. Dirigir y coordinar la ejecución del Programa de Desarrollo Social Municipal, e informar periódicamente de los avances logrados al respecto;

XX. Evaluar las solicitudes, distribuir y previo acuerdo del Presidente Municipal asignar los recursos destinados al combate a la pobreza y a las zonas de atención prioritaria; y

XXI. Programar y dar seguimiento a las demandas de organizaciones de productores.

Artículo 60.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Desarrollo se auxiliará con la Subdirección de Desarrollo

Artículo 61.- Corresponde al Subdirector de Desarrollo coadyuvar con el Director en el cumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas por la Ley Orgánica de los Municipios, el Presente Reglamento, y demás normatividad aplicable a las funciones de dicha Dirección

CAPÍTULO VI. Dirección de Fomento Económico y Turismo

Artículo 62.- Al Director de Fomento Económico y Turismo, le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales para el fomento económico;
- II. Formular los programas municipales de fomento industrial, comercial y turístico;
- III. Ejecutar las acciones convenidas entre el Gobierno Municipal y el Gobierno del Estado en materias de su competencia;
- IV. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias y de pesca en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- V. Servir de enlace entre el Gobierno Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en el Municipio;
- VI. Promover acciones de concertación entre los sectores público, social y privado del Municipio para el fomento de las actividades industriales, comerciales y turísticas en el Municipio;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- VII. Promover y difundir los lugares y eventos turísticos del Municipio;
- VIII. Promover y apoyar la instalación de tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- IX. Coordinar y vigilar que las unidades administrativas a su cargo cumplan con los programas a ellas asignados;
- X. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;
- XI. Tramitar la expedición y revalidación de licencias de funcionamiento de matanzas rurales y expendios de productos cárnicos;
- XII. Proponer programas de incentivos y simplificación administrativa para el establecimiento de empresas en el Municipio; y
- XIII. Planear, coordinar y promover las actividades artesanales propias del Municipio, a través del apoyo y organización de los artesanos.

Artículo 63.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Fomento Económico y Turismo contará con la Subdirección de Desarrollo de Fomento Económico y turismo quien tendrá la responsabilidad de coadyuvar con el Director en el cumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas por la Ley Orgánica de los Municipios, el Presente Reglamento, y demás normatividad aplicable a las funciones de dicha Dirección

CAPÍTULO VII. Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales

Artículo 64.- Al Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer las políticas de construcción y mantenimiento de las obras públicas del Municipio;
- II. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de los programas relativos a la construcción y reparación de las obras públicas;
- III. En coordinación con las dependencias respectivas, elaborar los proyectos y presupuestos de las obras públicas;
- IV. Expedir las bases a que deben ajustarse los concursos para la adjudicación de los contratos de obra pública y vigilar el cumplimiento de los mismos;
- V. Tramitar y resolver el otorgamiento de los permisos y licencias de construcción de edificaciones;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- VI. Tramitar y resolver el otorgamiento de las constancias de alineamiento y número oficial, y uso de suelo;
- VII. Ejercer las atribuciones que, en materia de planificación urbana y zonificación, consigna a favor de los municipios la Constitución Política Federal, la Constitución Política del Estado y demás leyes aplicables;
- VIII. Ejecutar y evaluar el cumplimiento de programas y declaratorias de desarrollo urbano, dentro de su jurisdicción y competencia; ejecutarlos y evaluar su cumplimiento;
- IX. Participar en la planeación y ordenamiento del desarrollo urbano correspondiente al Municipio; en forma conjunta y coordinada con la autoridad estatal y municipal respectiva;
- X. Participar en representación del Presidente Municipal en el Consejo Consultivo Estatal de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Vialidad, en la elaboración de dictámenes sobre programas y lineamientos de desarrollo urbano, así como en proyectos viviendísticos, edificaciones y otros elementos que se realicen en el Municipio;
- XI. Proponer y aplicar normas para el adecuado aprovechamiento del suelo, construcciones e infraestructura, determinando las características, densidades y requerimientos de construcción, conforme al reglamento de la materia;
- XII. Difundir el contenido de programas, leyes, reglamentos y acuerdos en materia de construcción y desarrollo urbano;
- XIII. Intervenir en la celebración y ejecución de convenios relativos a los programas en materia de desarrollo urbano que se realicen en el Municipio;
- XIV. Vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción la observancia del Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Municipal de Desarrollo Urbano;
- XV. Elaborar y proponer programas para la regularización y rehabilitación de asentamientos humanos irregulares;
- XVI. Dictar las suspensiones, clausuras y sanciones con motivo de obras privadas, previa inspección y audiencia otorgada a los propietarios, encargados o responsables de las mismas;
- XVII. Promover la participación en forma organizada de grupos de vecinos en acciones de ejecución de programas y proyectos de urbanización;
- XVIII. Intervenir conjunta y coordinadamente con dependencias de Ejecutivo del Estado, a través de los organismos responsables, en la regulación de la tenencia de la tierra urbana, previo acuerdo del Presidente Municipal y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- XIX. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones de autorización a fraccionadores y en su caso, autorizar la publicidad y preventa;
- XX. Intervenir en la recepción de fraccionamientos por parte del Municipio en coordinación con otras dependencias municipales;
- XXI. Proponer normas técnicas de construcción y de seguridad para las edificaciones públicas y privadas;
- XXII. Aplicar y vigilar la aplicación de las disposiciones municipales sobre uso del suelo, construcciones, estacionamientos y anuncios;
- XXIII. Coordinar el desarrollo de proyectos municipales de edificaciones y de espacios urbanos;
- XXIV. Establecer programas y políticas para la prestación de los servicios públicos municipales de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos, alumbrado público, rastros, parques jardines y su equipamiento, mercados, panteones;
- XXV. Ejercer la posesión y recuperar mediante las acciones legales correspondientes la posesión de los predios propiedad del Municipio; y
- XXVI. Suscribir, en representación del Presidente Municipal, previo acuerdo delegatorio toda clase de contratos de obra pública o prestación de servicios relacionados con la misma, previstos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y su Reglamento.

Artículo 65.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, el Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales se auxiliará con la Subdirección de Obras, Ordenamiento Territorial quien coadyuvará con el Director en el cumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas por la Ley Orgánica de los Municipios, el Presente Reglamento, y demás normatividad aplicable a las funciones de dicha Dirección.

CAPÍTULO VIII. Dirección de Educación, Cultura y Recreación

Artículo 66.- Corresponderá al Director de Educación, Cultura y Recreación el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar y proponer al Presidente Municipal el programa educativo, cultural y recreativo, y ejecutar las acciones que de él se deriven, debiendo evaluar su cumplimiento;
- II. Coordinar, fomentar y ejercer acciones en eventos tendientes a elevar la calidad de la educación, cultura, recreación y deporte de los habitantes del Municipio;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- III. Formular y coordinar la información necesaria para la promoción cultural y el rescate de tradiciones autóctonas y difundir las costumbres del Municipio dentro y fuera del Estado;
- IV. Participar en la ejecución de los programas educativos en sus diversos niveles; así como en las acciones derivadas de convenios de coordinación o colaboración que celebre el Ayuntamiento con el Poder Ejecutivo del Estado, en materia educativa, artística, cultural y deportiva;
- V. Diseñar y ejecutar programas tendientes a preservar y difundir los valores culturales del Municipio;
- VI. Coordinar los trabajos para la exposición del Municipio en la feria anual del Estado;
- VII. Representar al Presidente Municipal ante el Consejo de Participación Social del Municipio;
- VIII. Promover y organizar el deporte y la recreación en todas sus ramas;
- IX. Apoyar los programas educativos encaminados al mejoramiento del ambiente en el Municipio, en coordinación con la Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;
- X. Participar con las autoridades federales, estatales y municipales en el fomento de las actividades educativas;
- XI. Apoyar los centros de integración juvenil que establezca el Ayuntamiento;
- XII. Proyectar calendarios mensuales para la coordinación de eventos cívico-culturales;
- XIII. Promover y coordinar eventos deportivos especiales y apoyar todos los que se realicen en las comunidades rurales del Municipio;
- XIV. Promover programas culturales y deportivos para los habitantes de todas las edades en las comunidades del Municipio; y
- XV. Participar en el diseño y ejecución de programas de prevención social del delito desde el ámbito educativo.

Artículo 67.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Dirección de Educación, Cultura y Recreación, contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Educación, Cultura y Recreación quien coadyuvara con el Director en el cumplimiento de las funciones y obligaciones establecidas por la Ley Orgánica de los Municipios, el Presente Reglamento, y demás normatividad aplicable a las funciones de dicha Dirección

CAPÍTULO IX. Dirección de Administración

Artículo 68.- Al Director de Administración corresponde el despacho de los siguientes asuntos:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



- I. Llevar a cabo el registro y control de los bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Ayuntamiento;
- II. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en base a los programas de las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal;
- III. Proporcionar los bienes y servicios que requieran las dependencias y órganos administrativos, para su funcionamiento, bajo las normas de adquisición, contratación y dotación establecidas;
- IV. Implementar y actualizar el inventario de los bienes propiedad del Gobierno Municipal, en coordinación con las dependencias y órganos administrativos municipales; expedir y aplicar normas o lineamientos para su cuidado y uso racional;
- V. Emitir acuerdos de asignación de bienes muebles e inmuebles a las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal;
- VI. Analizar y aprobar las políticas para el control y registro de los insumos y materiales del departamento de almacén municipal;
- VII. Aprobar y supervisar las propuestas y/o compras con proveedores locales, nacionales e internacionales, de acuerdo a las leyes y políticas establecidas y los requerimientos del Gobierno Municipal, para el cumplimiento de sus objetivos;
- VIII. Autorizar los pedidos y requisiciones de compra de las dependencias y órganos administrativos que conforman el Gobierno Municipal;
- IX. Establecer coordinación con las instituciones públicas y/o privadas relacionadas con las funciones de la Dirección;
- X. Elaborar la propuesta de Programa Operativo Anual de las diversas fuentes de financiamiento y presentarla ante la Dirección de Programación;
- XI. Elaborar el programa anual de trabajo y someterlo a la aprobación del Presidente Municipal;
- XII. Mantener informado al Presidente Municipal del avance de los programas institucionales;
- XIII. Gestionar ante las dependencias federales y estatales la firma de convenios y acuerdos para la realización de los programas propios del Ayuntamiento;
- XIV. Supervisar y firmar la documentación comprobatoria del gasto corriente y de inversión;
- XV. Apoyar y supervisar la elaboración y aplicación de normas y sistemas tendientes a fortalecer la planeación organizacional del Gobierno Municipal;
- XVI. Registrar, autorizar y mantener actualizados los manuales de organización y las estructuras orgánicas respectivas, de las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



- XVII. Elaborar los proyectos de reglamentos y manuales tendientes a mejorar la administración municipal; en coordinación con las dependencias competentes;
- XVIII. Seleccionar, contratar y capacitar al personal de las demás dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal, estableciendo normas y criterios para la contratación y desarrollo de dicho personal;
- XIX. Tramitar los nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos al servicio del Gobierno Municipal;
- XX. Mantener al corriente el escalafón de los servidores públicos municipales y programar los estímulos y recompensas para dicho personal;
- XXI. Programar y prestar servicios generales a las dependencias y órganos administrativos municipales, previo acuerdo con el Presidente Municipal;
- XXII. Estudiar y establecer los sistemas de organización administrativa que mejoren la calidad en el desempeño de las actividades de los servidores públicos municipales;
- XXIII. Procurar el oportuno y correcto otorgamiento de las prestaciones laborales a los trabajadores municipales;
- XXIV. Coordinar la asignación de pasantes que presten servicio social en las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal; y
- XXV. Suscribir, en representación del Presidente Municipal, previo acuerdo delegatorio toda clase de contratos necesarios para la adquisición de bienes muebles, prestación de servicios, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles y todos aquellos necesarios para la correcta administración del Ayuntamiento.

Artículo 69.- Para el adecuado desarrollo de sus atribuciones, la Dirección de Administración contará con la siguiente estructura orgánica:

- a) Subdirección de Administración
- b) Subdirección de Recursos Humanos.

Artículo 70.- La Subdirección de Administración deberá coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones señaladas para la Dirección de Administración, en la Ley Orgánica de los Municipios, el presente Reglamento y las demás que determinen otros ordenamientos y que se relacionen con las funciones que desempeñan.

Sección I. Subdirección de Recursos Humanos

Artículo 71.- Son facultades y obligaciones del Subdirector de Recursos Humanos:

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- I. Coordinar con el Director de Administración la determinación de los recursos humanos que se requieran para el debido cumplimiento de los programas y objetivos del Gobierno Municipal;
- II. Ejecutar las normas y políticas de remuneraciones e incentivos que consoliden la estructura salarial del personal, vigilando que la asignación de los sueldos y salarios se realice conforme a los lineamientos previamente establecidos;
- III. Proponer y difundir las normas y políticas adecuadas concernientes al reclutamiento, selección y contratación de los recursos humanos;
- IV. Proyectar los programas de capacitación y desarrollo de personal.
- V. Atender los asuntos relacionados con nombramientos y plantilla de personal ante el Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- VI. Supervisar la adecuada integración y resguardo de los expedientes del personal adscrito a las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal;
- VII. Coadyuvar en las labores de reclutamiento, selección y contratación del personal del Gobierno Municipal, de conformidad con el presupuesto autorizado;
- VIII. Proponer los programas de capacitación y desarrollo de personal; y
- IX. Realizar los trámites necesarios ante las instituciones correspondientes para el otorgamiento de las prestaciones sociales, a que tenga derecho el personal del Gobierno Municipal.

CAPÍTULO X. Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 72.- Corresponde al Director de Asuntos Jurídicos, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Prestar los servicios y asistencia de carácter jurídico propios del Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- II. Brindar asesoría jurídica a las dependencias y órganos que integran el Gobierno Municipal;
- III. Proponer al Presidente Municipal el nombramiento y remoción de los titulares de las Unidades de Asuntos Jurídicos de las dependencias y órganos que integran la Administración Pública Municipal;
- IV. Coordinar y evaluar las funciones que realizan los titulares de las unidades jurídicas de las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



- V. Coordinar la elaboración de proyectos legislativos, reglamentarios y de investigación jurídica en materias que sean competencia del Municipio;
- VI. Proponer y establecer lineamientos en materia jurídico-administrativa, para procurar la congruencia en la aplicación de la normatividad municipal y la actuación de los servidores públicos municipales;
- VII. Ejercer la representación jurídica del Ayuntamiento y de las dependencias que lo integran, previa aprobación del cabildo;
- VIII. Formular demandas y denuncias, y representar al Ayuntamiento, al Presidente Municipal o a los titulares de las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal, fungiendo en su caso indistintamente como representante jurídico derivado, apoderado o mandatario, en los juicios en que éstos sean parte;
- IX. Intervenir en los trámites de regularización de la tenencia de la tierra urbana, así como de la posesión o propiedad de bienes inmuebles propiedad del municipio;
- X. Intervenir por sí o a través del servidor público competente por razón de su nombramiento, en el levantamiento de actas administrativas instruidas a trabajadores al servicio del Gobierno Municipal, por infracciones a disposiciones laborales, y determinar las mismos para ser sometidas a la consideración del titular de la relación laboral;
- XI. Iniciar, tramitar y contestar ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado los juicios laborales, así como todos aquellos actos procesales para la debida tramitación del juicio, relativos a los trabajadores del Gobierno Municipal; ejercer las acciones, los recursos correspondientes y representar legalmente al Ayuntamiento y al Presidente Municipal en los mismos;
- XII. Formular los informes previo y justificado que deba rendir el Presidente Municipal y en su caso, apoyar en su elaboración y revisión a los demás servidores públicos del Gobierno Municipal, que sean señalados como autoridades responsables;
- XIII. Interponer y en su caso elaborar demandas de amparo y todos los recursos y medios de defensa procedentes, ofrecer pruebas, asistir a las audiencias, formular alegatos y dar seguimiento a los juicios de amparo en que el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás titulares de las dependencias sea parte o tenga interés jurídico;
- XIV. Presentar demandas o contestaciones en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como realizar todos aquellos actos procesales para la debida tramitación del juicio en los términos de ley;
- XV. Ejercitar toda clase de acciones administrativas y judiciales, formular denuncias o querellas, así como, en su caso otorgar el perdón legal;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

XVI. Solicitar del Ministerio Público el ejercicio de la acción penal, asimismo las acciones que se requieran siempre que no estén encomendadas a otras unidades administrativas y vigilar la secuencia de las diligencias o juicios respectivos;

XVII. Promover e intervenir en las reclamaciones y juicios en que el Municipio o Gobierno Municipal tenga interés y en general, en aquellos que puedan afectar los bienes encomendados al mismo;

XVIII. Efectuar los procesos de rescisión, revocación y nulidad de contratos administrativos y concesiones, celebrados con el Ayuntamiento y ponerlos en estado de resolución;

XIX. Conforme a su nombramiento y atribuciones, en términos del artículo 93, fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, contestar a nombre y representación del Ayuntamiento o del Presidente Municipal, las demandas que contra ellos se formulen ante el Tribunal de Justicia Administrativa, y ofrecer, desahogar pruebas, e interponer recursos, en términos del artículo 32 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado;

XX. Efectuar la revisión y elaboración de convenios y contratos, así como de todo tipo de actos jurídicos en que intervenga el Ayuntamiento y las dependencias y órganos administrativos de la Administración Pública Municipal y emitir el dictamen jurídico de procedencia previo a su firma;

XXI. Atender las consultas y opiniones de carácter oficial que le formulen y provengan tanto del Cabildo, como de las dependencias, órganos administrativos del Gobierno Municipal;

XXII. Conocer y desahogar los procedimientos administrativos, con motivo de los recursos de revisión y de inconformidad que se interpongan en contra de las determinaciones de las dependencias y unidades administrativas y dictar las resoluciones correspondientes;

XXIII. Emitir opinión o preparar informes, escuchando en su caso la opinión de las áreas técnicas del Gobierno Municipal, sobre los proyectos de iniciativas de reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos que le sean turnados por otras dependencias, órganos administrativos y entidades paramunicipales;

XXIV. Registrar los documentos, previo a su publicación en el Periódico Oficial del Estado, ordenar su publicación en el mismo, y autorizar la difusión y publicación de los ordenamientos jurídicos aplicables al Gobierno Municipal y los criterios de interpretación;

XXV. Asesorar a las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal, a quienes en su caso se haya representado, para que cumplan adecuadamente las resoluciones jurisdiccionales pronunciadas o las recomendaciones que sean procedentes de las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos; pudiendo actuar como representante del Presidente Municipal en la aceptación o negación de propuestas de

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

conciliación o recomendación que se le dirijan al mismo, provenientes de las instancias protectoras antes señaladas;

XXVI. Opinar y recomendar formalidades y requisitos jurídicos que deben contener las formas de actas, oficios de sanción, notificaciones, verificaciones y, en general, los demás actos administrativos, que realicen en forma reiterada las dependencias y órganos administrativos del Gobierno Municipal;

XXVII. Tramitar, sustanciar y realizar la instrucción sobre los expedientes integrados con motivo de recursos de revisión interpuestos y que tengan que ser resueltos por el Presidente Municipal o el Cabildo, así como realizar todos los actos procesales necesarios, incluyendo los relativos a la admisión y el desahogo de las pruebas y de alegatos, hasta ponerlos en estado de resolución;

XXVIII. Coadyuvar en la defensa jurídica e intervenir en todos los trámites, controversias, juicios, procedimientos y asuntos en que tenga interés jurídico o sea parte el Ayuntamiento y las dependencias u órganos del Gobierno Municipal;

XXIX. Substanciar los procedimientos jurídico administrativos que le encomiende el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, hasta ponerlos en estado de resolución y desahogar los recursos que en su caso se interpongan en contra de las resoluciones que al efecto se emitan;

XXX. Proponer al Cabildo o al Presidente Municipal la resolución de los asuntos que sean de su competencia;

XXXI. Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter municipal, asimismo, llevar un registro de los criterios judiciales o de autoridades jurisdiccionales que por su importancia aborden temas de la incumbencia del gobierno municipal;

XXXII. Efectuar, durante los primeros seis meses de ejercicio constitucional del Ayuntamiento y cada año si es necesario, los estudios y análisis a las disposiciones jurídicas y administrativas que rigen al Gobierno Municipal, y proponer su actualización y la expedición de aquellos que se requieran, a fin de proveer el apego de los actos de la autoridad al marco legal. De los estudios y análisis efectuados, deberá dejarse constancia debidamente documentada;

CAPÍTULO XI. Dirección de Atención Ciudadana

Artículo 73.- Al Director de Atención Ciudadana corresponde el despacho de los siguientes asuntos:



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



- I. Elaborar el programa para la integración de las organizaciones de participación ciudadana y participar en el proceso respectivo;
- II. Diseñar y mantener actualizado el directorio de organizaciones sociales en el Municipio;
- III. Elaborar y proponer al Presidente Municipal, la convocatoria para llevar a cabo los procesos de integración de las organizaciones de participación ciudadana;
- IV. Coordinar el proceso de selección y elección de representantes de organizaciones ciudadanas;
- V. Recepcionar los planteamientos y propuestas de representantes de organizaciones, relativas a su participación en la elaboración o modificación, en su caso, del Plan Municipal de Desarrollo y los programas sectoriales que de él se deriven;
- VI. Supervisar las actividades de las organizaciones de participación ciudadana y vigilar el correcto destino de los fondos que administren, e informar periódicamente al Ayuntamiento;
- VII. Evaluar el desempeño de los representantes de organizaciones de participación ciudadana, y turnar al Presidente Municipal las propuestas de sustitución de representantes que presenten los integrantes de las mismas;
- VIII. Elaborar, proponer y ejecutar programas para atender la demanda y gestión de las organizaciones sociales; y
- IX. Formular propuestas de normas internas y reglamentos para el buen funcionamiento de las organizaciones ciudadanas.

CAPÍTULO XII. Coordinación de Asuntos Indígenas

Artículo 74.- Al Coordinador 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 al Presidente Municipal, el proyecto del Programa de Desarrollo Integral para las Comunidades Indígenas del Municipio, respetando el contenido del Plan Estatal de Desarrollo y basado en las disposiciones del artículo 2° de la Constitución del Estado;
- 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;

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- 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;
- VI. Coadyuvar en la solución de los conflictos agrarios ante las instancias competentes, con estricta observancia del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley agraria vigente;
- 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 a la satisfacción de las necesidades de carácter social, económico, cultural, educativo, de trabajo y de 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 garantizar los beneficios que pudiesen obtener los habitantes de las zonas indígenas; 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;
- XII. Impulsar programas para que la población infantil, la mujer y los jóvenes de los pueblos indígenas mejoren sus niveles de salud, alimentación y educación, así como instrumentar campañas de información sobre los efectos nocivos de consumo de bebidas y sustancias que afectan la salud humana;
- XIII. Establecer y operar un sistema de seguimiento y evaluación de los programas federales que permita vigilar que los asuntos relacionados con la materia indígena, se realicen en congruencia con las leyes aplicables, los acuerdos de coordinación previamente establecidos, y los objetivos del Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio; y
- XIV. Promover la difusión de las leyes en las lenguas indígenas del Estado e impulsar el desarrollo de las prácticas que impidan la discriminación de los indígenas en los trámites administrativos y legales.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.

**CAPÍTULO XIII. Dirección de Atención a las Mujeres**

Artículo 75.- Al Director de Atención a las Mujeres le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

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

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

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

CAPÍTULO XIV. Dirección de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable

Artículo 76.- El Director de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable, ejercerá las siguientes atribuciones:

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.**

- I. Ejecutar las atribuciones que le correspondan al Municipio en materia de regulación y política ambiental de acuerdo a la legislación ambiental vigente;
- II. Formular, conducir, regular, ejecutar y evaluar la política ambiental municipal en congruencia con la política federal y estatal sobre la materia;
- III. Coadyuvar con los órdenes de gobierno federal y estatal, así como con los sectores social y privado, en la realización conjunta y coordinada de acciones de protección y restauración ambiental e instrumentar, regular y promover la utilización de técnicas y procedimientos de aprovechamiento sustentable, para racionalizar el uso de los recursos naturales del Municipio;
- IV. Regular la emisión de ruidos que afecten el medio ambiente y la salud de las personas;
- V. Proponer la declaración de áreas naturales protegidas ubicadas dentro del territorio municipal;
- VI. Proponer el Programa de Acción Municipal contra el Cambio Climático;
- VII. Verificar que la prestación de los servicios para el manejo integral de los residuos sólidos urbanos, se apegue al cumplimiento de las disposiciones ambientales federales, estatales y municipales;
- VIII. Ejercer dentro de su competencia, las acciones en materia de prevención y control de la contaminación atmosférica, generada por fuentes fijas, así como de emisiones de contaminantes a la atmósfera, provenientes de fuentes móviles;
- IX. Supervisar durante la ejecución de obra pública municipal los efectos que puedan causar sobre el medio ambiente;
- X. Proponer, en caso de afectación, las medidas de mitigación y restauración del medio ambiente;
- XI. Proponer la creación de zonas de preservación ecológica de los centros de población, parques urbanos, jardines públicos y demás previstas por las disposiciones legales, encargándose de su administración;
- XII. Proponer el programa de ordenamiento ecológico local del territorio municipal, así como el control y la vigilancia del uso y cambio del uso del suelo, establecidos en dicho programa;
- XIII. Participar en emergencias y contingencias ambientales conforme a las políticas y programas de protección civil que al efecto se establezcan;
- XIV. Promover la cultura de la prevención y cuidado ambiental a través de un programa de capacitación permanente de las comunidades;



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



XV. En colaboración con la Coordinación de Salud, implementar acciones tendientes a vigilar que el establecimiento de zahúrdas, y establos dentro de las poblaciones, cumplan con los requisitos establecidos;

XVI. Promover la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración, de asesoría y servicio social en materia ambiental con instituciones educativas;

XVII. Formular, ejecutar y evaluar el programa municipal de educación ambiental; y

XVIII. Otorgar el visto bueno del Estudio de Impacto Ambiental para construcciones menores a 1,500 metros cuadrados.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor a los quince días siguientes de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, a efecto de que en términos de lo ordenado por el Artículo 54 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios de Tabasco, proceda a enviar a publicación.



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



INDICE

CONSIDERANDO.....

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO.
TITULO PRIMERO
CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.-
ARTICULO 2.-
ARTICULO 3.-
ARTICULO 4.-
ARTICULO 5.-
ARTICULO 6.-
ARTICULO 7.-
ARTICULO 8.-
ARTICULO 9.-
ARTICULO 10.-
ARTICULO 11.-
ARTICULO 12.-
ARTICULO 13.-
ARTICULO 14.-
ARTICULO 15.-
ARTICULO 16.-
ARTICULO 17.-

CAPITULO II
DE LA PLANEACION, COORDINACIÓN Y CONTROL DE LA GESTION MUNICIPAL

ARTICULO 18.-
ARTICULO 19.-
ARTICULO 20.-
ARTICULO 21.-
ARTICULO 22.-
ARTICULO 23.-
ARTICULO 24.-
ARTICULO 25.-
ARTICULO 26.-
ARTICULO 27.-

TITULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA
CAPITULO I. DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTICULO 28.-



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



CAPITULO II. DE LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ARTICULO 29.-

CAPITULO III. DE LAS UNIDADES DE APOYO
SECCION 1 DE LA SECRETARIA PARTICULAR

ARTICULO 30.-

SECCIÓN II. DE LA SECRETARIA TECNICA

ARTICULO 31.-

SECCION IV. DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTICULO 32.-

SECCIÓN V. DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTICULO 33.-

TÍTULO TERCERO. DE LAS DEPENDENCIAS
CAPÍTULO I. DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENERICAS DE LAS
DEPENDENCIAS

ARTICULO 34.-

CAPÍTULO II. DE LA SUPLENCIA Y DELEGACIÓN DE FACULTADES

ARTICULO 35.-

ARTICULO 36.-

ARTICULO 37.-

TITULO CUARTO. DE LAS FACULTADES ESPECIFICAS DE LAS DEPENDENCIAS DE
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
CAPÍTULO I. SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 38.-

ARTICULO 39.-

SECCIÓN I. COORDINACIÓN DE DELEGADOS

ARTICULO 40.-

ARTICULO 41.-

ARTICULO 42.-



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



SECCIÓN II. COORDINACIÓN DE ASUNTOS RELIGIOSOS

ARTICULO 43.-

SECCIÓN III. COORDINACIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

ARTICULO 44.-

SECCIÓN IV. UNIDAD DE REGISTRO DEL SERVICIO MILITAR

ARTICULO 45.-

SECCIÓN V. UNIDAD DE REGISTRO CIVIL

ARTICULO 46.-

CAPITULO II. DIRECCIÓN DE FINANZAS

ARTICULO 47.-

ARTICULO 48.-

SECCIÓN I. SUBDIRECCIÓN DE INGRESOS

ARTICULO 49.-

SECCIÓN II. SUBDIRECCIÓN DE EGRESOS

ARTICULO 50.-

SECCIÓN III.- SUBDIRECCIÓN DE CATASTRO

ARTICULO 51.-

CAPÍTULO III. DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

ARTICULO 52.-

ARTICULO 53.-

SECCIÓN I.- SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN

ARTICULO 54.-

CAPÍTULO IV. CONTRALORIA MUNICIPAL

ARTICULO 55.-

ARTICULO 56.-

ARTICULO 57.-

ARTICULO 58.-

CAPÍTULO V. DIRECCIÓN DE DESARROLLO

ARTICULO 59.-

ARTICULO 60.-

ARTICULO 61.-

CAPÍTULO VI. DIRECCIÓN DE FOMENTO ECONOMICO Y TURISMO

ARTICULO 62.-

ARTICULO 63.-



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



CAPITULO VII.
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNIIPALES
ARTICULO 64.-
ARTICULO 65.-

CAPÍTULO VIII. DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y RECREACIÓN
ARTICULO 66.-
ARTICULO 67.-

CAPÍTULO IX. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
ARTICULO 68.-
ARTICULO 69.-
ARTICULO 70.-
ARTICULO 71.-

CAPÍTULO X. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
ARTICULO 72.-

CAPÍTULO XI. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA
ARTICULO 73.-

CAPÍTULO II. COORDINACIÓN DE ASUNTOS INDÍGENAS
ARTICULO 74.-

CAPÍTULO XIII. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A LAS MUJERES
ARTICULO 75.-

CAPÍTULO XIV.
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE
ARTICULO 76.-
TRANSITORIOS.....
INDICE. -.....



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.



EXPEDIDO EN EL SALÓN DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, SEDE DEL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CENTLA, ESTADO DE TABASCO, Y EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29 FRACCIÓN III, 47, 53 FRACCIÓN V Y 54 DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE TABASCO, PROMULGÓ EL PRESENTE **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CENTLA, TABASCO** PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA EN EL MUNICIPIO DE CENTLA, RESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, A LOS 03 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DE DOS MIL DIECINUEVE.



M.A.E GUADALUPE CRUZ IZQUIERDO

PRESIDENTA MUNICIPAL

PRESIDENCIA MUNICIPAL
2018 - 2021

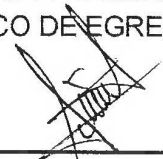

LIC. IRMA MAGDALENA ALVAREZ GAVIÑO

SECRETARIA MUNICIPAL

SECRETARIA DEL
AYUNTAMIENTO**C. ARTURO DE LA CRUZ CUEVAS**SEGUNDO REGIDOR
SINDICO DE INGRESOS**C. JOVINA ACOSTA MAYO**TERCER REGIDOR
SINDICO DE EGRESOS


C. EULALIO MÉNDEZ HERNÁNDEZ

CUARTO REGIDOR



C. MARIA GUADALUPE PEREZ LOPEZ

QUINTO REGIDOR

C. JUAN SANCHEZ SANCHEZ

SEXTO REGIDOR



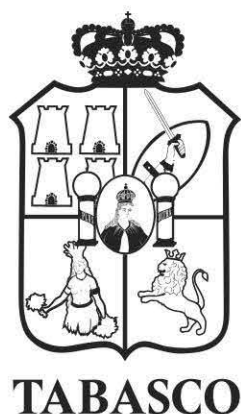
C. ISABEL YAZMIN ORUETA HERNANDEZ

SEPTIMO REGIDOR



H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTLA, TABASCO.


C. ALFONSO VELAZQUEZ DAMIAN
OCTAVO REGIDOR
C. YANETT DE LA CRUZ RAMIREZ
NOVENO REGIDOR
C. GENARO MENDOZA HERNANDEZ
DECIMO REGIDOR
C. SANDRA BRIBIESCA CIFUENTES
DECIMO PRIMER REGIDOR
C. LORENA ALEJANDRA RODRIGUEZ
CALDERON
DECIMO SEGUNDO REGIDOR
C. REBECA DEL CARMEN AVALOS
RODRIGUEZ
DECIMO TERCER REGIDOR
C. ELIGIO ZURITA RAMOS
DECIMO CUARTO REGIDOR.



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: MK93vmiiDzsQ8OmjjjEJpVJvEZoUIK/XRiTJKypmKLd5wanRdnTI231qvEx3k9E4qjl0s/Z6Ch5KNbllQx8pJD/gNzAKUZ8dplQJuHPOsiMxjspNFtd+IUxluDEtVRx8LyIg6MQd55p9iil7NqFd0bCUphKy+xcke570++owrz zCMCVEjcJMWsr3psG18ZRV+d7DD21jS2S+UAGuJXPVvnZSlgX81ynX99mdnuMhSUt0djX56wx0i/hVpxOpq1NU9lGGT3S39RCbXrIE79GbGGu3jx8jrt4FJw/ke7vCnDMuOi1TF71dIKt5/SJpzPXzlw1s/nqhDnpBfs48m/t9ng==