



REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL DE METEPEC, HIDALGO.

Titulo primero Objeto e Integración de la Administración Pública Municipal de Metepec.

Capitulo único Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la administración pública del Ayuntamiento del Municipio de Metepec.

Artículo 2.- El Presidente Municipal es el titular de la administración pública municipal. Para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliara de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el Bando de Policía y Buen Gobierno Municipal, y en este Reglamento así como en las demás disposiciones jurídicas vigentes en el municipio; sin perjuicio de que para examinar y resolver los negocios de orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento puede crear otras dependencias para dichos fines.

Artículo 3.- El Presidente Municipal podrá ejecutar la desconcentración administrativa que se requiera para el cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y programas aprobados, previo acuerdo del Ayuntamiento.

Artículo 4.- El nombramiento de secretario general; contralor, conciliador; tesorero; directores; subdirectores, y encargados de área, se hará de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Artículo 5.- El secretario general municipal, el contralor, el conciliador, tesorero, y los directores, dependerán directamente del Presidente Municipal.

Artículo 6.- Los titulares de las Direcciones de la administración pública municipal vigilaran en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las leyes federales, estatales y la reglamentación



municipal, así como los planes, programas y todas aquellas disposiciones o acuerdos que emanen del Ayuntamiento.

Artículo 7.- Los titulares de las Direcciones a que se refiere este Reglamento podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que en la Ley Orgánica Municipal del estado de Hidalgo, u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos, facilitando en todo momento la información que sea requerida por los integrantes del H. Ayuntamiento, con la obligación de entregarla dentro de los 3 días siguientes a la solicitud.

Artículo 8.- Corresponde al Presidente Municipal resolver los asuntos fortuitos o inciertos, vinculados directamente con el ámbito de competencia de la administración pública municipal.

Artículo 9.- Los servidores públicos municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia, mediante el correspondiente proceso de entrega – recepción del área administrativa que se trate.

Artículo 10.- Con el propósito de procurar mayor eficiencia y eficacia en el despacho de los asuntos de la administración pública municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre si cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 11.- Los titulares de las dependencias de la administración pública municipal rendirán un informe mensual al Presidente Municipal de sus actividades.

Titulo Segundo De la Organización Administrativa del Municipio

Capítulo I Del Ejecutivo Municipal

Artículo 12.- El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalan: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, las Leyes Federales y Estatales, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, los Bandos, Reglamentos, Circulares y Acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio Ayuntamiento.

Artículo 13.- El Presidente Municipal mandará publicar los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

Artículo 14.- El Presidente Municipal previa autorización del H. Ayuntamiento, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las Leyes.

Artículo 15.- Son atribuciones del Presidente Municipal las siguientes:

I.- Facultades y Obligaciones:

- a) Promulgar y ejecutar los bandos, reglamentos, acuerdos y demás normatividad municipal, aprobados por el Ayuntamiento;
- b) Presidir y participar en las sesiones del Ayuntamiento, con voto de calidad en caso de empate, conforme a su normatividad interna;
- c) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos federales, estatales y municipales; así como los acuerdos del Ayuntamiento;
- d) Rendir anualmente al Ayuntamiento, el día 5 de septiembre de cada año, un informe detallado sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal y las labores realizadas. Cuando por causas de fuerza mayor no fuere posible en esta fecha, se hará en otra, previa autorización del Ayuntamiento que expedirá el acuerdo, señalando fecha y hora para este acto, sin que exceda del 20 de septiembre;
- e) Vigilar la recaudación en todas las ramas de la Hacienda Municipal, conforme a las disposiciones que expida el Ayuntamiento;
- f) Autorizar a la Tesorería Municipal, las órdenes de pago, conforme al Presupuesto aprobado por el Ayuntamiento;
- g) Constituir el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal, con la participación de representantes de los sectores público, social y privado, y de profesionistas y técnicos que residan dentro de su territorio; así como el Comité de Desarrollo Urbano Municipal, en los términos del Reglamento respectivo;
- h) Cumplir con el Plan Estatal de Desarrollo, el del Municipio y los programas sectoriales, regionales y especiales aprobados, respecto a lo que se refiere a su Municipio. A más tardar, noventa días después de tomar posesión de su cargo, el Presidente Municipal deberá presentar un Plan Municipal de Desarrollo Urbano que contenga los Planes de Desarrollo Rural para los Pueblos y Comunidades Indígenas en caso de contar con población indígena reconocida, congruentes con el Plan Estatal;
Asimismo, contará hasta con ciento ochenta días para presupuestar, gestionar lo conducente y ordenar la elaboración del Atlas de Riesgos correspondiente o en su caso, actualizarlo a su gestión.
- i) Coadyuvar con las Autoridades Federales en la aplicación y cumplimiento de las disposiciones previstas en los artículos 27 y 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de acuerdo a su normatividad interna;
- j) Vigilar que los funcionarios y comisiones encargadas de los diferentes servicios municipales, cumplan puntualmente con su cometido, de acuerdo con los reglamentos municipales correspondientes;
- k) Mandar fijar las placas distintivas en las calles, jardines, plazas y paseos públicos, cuya nomenclatura haya sido aprobada por el Ayuntamiento;

- l) Tener, bajo su mando, los cuerpos de seguridad para la conservación del orden público, con excepción de las facultades que se reservan al Presidente de la República y al Gobernador del Estado, conforme a lo establecido por la fracción VII del Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- m) Solicitar la autorización del Ayuntamiento para ausentarse del Municipio, hasta por treinta días, si el plazo excediere de este término, conocerá y resolverá el Congreso del Estado;
- n) Promover lo necesario para que los oficiales y funcionarios por delegación del Registro del Estado Familiar, desempeñen en el Municipio los servicios que les competen, en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado y demás leyes de la materia, y vigilar su cumplimiento;
- o) Obligar crediticiamente al Municipio en forma mancomunada con el Secretario General y el Tesorero Municipal. Cuando el pago de estas obligaciones vaya más allá del período de su ejercicio, el Acuerdo deberá ser aprobado por las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento;
- p) Solicitar la expropiación de bienes por causa de utilidad pública, como lo previene la Constitución Política del Estado;
- q) Formular anualmente, con apoyo de la Tesorería Municipal, la iniciativa de la Ley de Ingresos y remitirla al Congreso del Estado para su aprobación, a más tardar en la primera quincena del mes de Noviembre;
- r) Formular anualmente el Presupuesto de Egresos;
- s) Publicar mensualmente, el balance de los ingresos y egresos del Ayuntamiento;
- t) Proporcionar los servicios de seguridad, protección civil y de bomberos a la población en general y mantener el orden en espectáculos, festividades, paseos y lugares públicos;
- u) Ejercitar, en casos urgentes, las acciones judiciales que competan al Municipio;
- v) Ejecutar las sanciones que se impongan al servidor público de base por faltas administrativas no graves en términos de la legislación aplicable, así como aquellas que imponga el Tribunal por faltas administrativas graves;
- w) Ejercer las funciones del Registro del Estado Familiar o delegarlas en el funcionario idóneo que designe;
- x) Ejercer las funciones de Presidente de la Junta Municipal de Reclutamiento y proceder a la inscripción de los jóvenes en edad militar, organizar el sorteo correspondiente y entregar el personal a las autoridades militares el primer domingo del mes de enero, de acuerdo con la Ley del Servicio Militar Nacional;
- y) Elaborar, en coordinación con el Síndico y por conducto del personal responsable, un inventario minucioso de todos los bienes municipales, muebles e inmuebles;
- z) Cuidar la conservación del orden público, para lo cual dictará las medidas que a su juicio requieran las circunstancias;
- aa) Reunir los datos estadísticos del municipio;
- bb) Cuidar la conservación y eficacia de los servicios públicos, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- cc) Exigir a los funcionarios y empleados municipales, el cumplimiento de sus obligaciones;
- dd) Calificar las infracciones por violaciones a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en términos de dichos ordenamientos;
- ee) Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia;

- ff) Celebrar contratos y convenios, con particulares e instituciones oficiales, sobre asuntos de interés público, previa autorización del Ayuntamiento;
- gg) Presentar ante la Auditoría Superior del Congreso del Estado, su declaración patrimonial inicial, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la toma de posesión; de modificación anual, durante el mes de mayo de cada año; y de conclusión de encargo, dentro de los treinta días hábiles siguientes a ésta.
- hh) Tratándose de municipios pertenecientes a Zonas Metropolitanas, elaborar un Programa Municipal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial que contenga proyectos y programas congruentes con el Plan de Desarrollo Estatal y Municipal en materia metropolitana y que deberá ser presentado a más tardar noventa días después de tomar posesión de su cargo.
- ii) Promover la armonización normativa en materia de derechos humanos;
- jj) Establecer programas de sensibilización y capacitación dirigido a las y los servidores públicos municipales y a la población en general dirigidos a modificar los roles y estereotipos sociales que reproduzcan la violencia de género, difundir los derechos humanos de mujeres y hombres y la resolución pacífica de conflictos; y
- kk) Elaborar, en concordancia con la legislación y programas nacionales y estatales, el Programa Municipal para la Igualdad y No Discriminación, considerando las disposiciones específicas en materia de prevenir, atender y eliminar la discriminación, así como en materia de igualdad entre mujeres y hombres, dentro de los tres primeros meses del inicio de la Administración Municipal, en concordancia con la respectiva presentación del Plan de Desarrollo.

II.- Asimismo, podrán:

- a) Nombrar y remover libremente a los servidores públicos municipales que refiere la Constitución Política del Estado; con excepción del titular del Órgano Interno de Control, cuyo nombramiento deberá realizarse en los términos a que alude el inciso a Bis) de la fracción II del artículo 60 de esta Ley.
- a Bis) Proponer al Ayuntamiento en sesión del mismo, el nombramiento del titular del Órgano Interno de Control. La propuesta será sometida a la aprobación del Ayuntamiento, debiendo ser designado por el voto de cuando menos las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento y sólo podrá ser removido por el mismo número de votos.
Quien sea titular del Órgano Interno de Control deberá contar con los conocimientos y experiencia relacionados con la materia que le permitan el adecuado desempeño de sus funciones.
- b) Nombrar y remover a los Alcaldes y al personal de seguridad y administrativo de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como, cuidar que las dependencias y oficinas municipales se integren y funcionen con eficiencia;
- c) Crear, o en su caso, modificar y suprimir las dependencias necesarias para el desempeño de los asuntos del orden administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, previo acuerdo del Ayuntamiento y en los términos del reglamento correspondiente;
- d) Proponer al Ayuntamiento, la división administrativa del territorio municipal en Delegaciones, Subdelegaciones, Sectores, Secciones, Fraccionamientos y Manzanas o la modificación de la existente, así como, reconocer la denominación política de las poblaciones y solicitar la declaratoria de nuevas categorías políticas al Congreso del Estado;
- e) Otorgar o denegar, en su ámbito de competencia, licencias y permisos de uso del suelo, construcción y alineamiento, con observancia de los ordenamientos respectivos;

- f) Vigilar y fijar, en su caso, las condiciones que deban reunir todos los establecimientos industriales, comerciales y de servicios, verificando que se ajusten a lo establecido por el inciso k) de la fracción II del artículo 56 de esta Ley; En los establecimientos donde se consuman bebidas alcohólicas, denegar, autorizar, suspender o clausurar su licencia por razones de orden público;
- g) Otorgar o denegar permisos para el establecimiento de mercados, tianguis, ferias y cualquier actividad mercantil que se realice en la vía pública, conforme a su normatividad interna;
- h) Otorgar o denegar permisos, de acuerdo con el reglamento respectivo, para la realización de actividades mercantiles en la vía pública y designar su ubicación;
- i) Conceder licencias y autorizar los precios a las empresas que promuevan espectáculos públicos, de conformidad con las leyes y reglamentos internos y de la materia;
- j) Destinar los bienes del Municipio a los fines de la administración pública municipal;
- k) Proveer la prestación de los servicios municipales, de conformidad con los reglamentos respectivos;
- l) Disponer las transferencias de partidas que reclamen los servicios municipales, de conformidad con el Presupuesto de Egresos;
- m) Conceder, renovar y cancelar licencias y autorizaciones municipales para el funcionamiento de giros industriales, comerciales, turísticos y de servicios profesionales, de acuerdo con los reglamentos expedidos por el Ayuntamiento;
- n) Proporcionar informes al Ayuntamiento, sobre cualquiera de los ramos de la Administración Municipal, cuando fuese requerido para ello, en términos del reglamento Interior respectivo;
- o) Recibir y dar trámite a renunciaciones o licencias de los funcionarios y empleados municipales;
- p) Realizar las obras necesarias en el Municipio, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Municipal y los programas respectivos, en la inteligencia de que antes de principiar cualquier obra nueva, deberá terminar o continuar las que haya recibido de la administración anterior como inconclusas o iniciadas, salvo que, por circunstancias especiales, fundadas o motivadas, se estime conveniente que dichas obras no se terminen o continúen;
- q) Expedir constancias de vecindad;
- r) Conceder permisos para manifestaciones públicas, de conformidad con el Bando de Policía y Gobierno;
- s) Promover los programas y acciones necesarias para la preservación, conservación, mitigación del daño y restauración del medio ambiente; y
- t) Promover las acciones y ejecutar los programas sociales necesarios para la recuperación de espacios públicos, a fin de fortalecer la seguridad jurídica, mantenimiento, sostenibilidad, control y la aprobación social de éstos;
- u) Las demás que le señalen el ordenamiento jurídico aplicable.



y prestación de servicios municipales, en la organización interna de la presidencia, se crea un cuerpo de apoyo administrativo que depende directamente del Presidente Municipal:

- A) Secretaría Particular;
- B) Asesoría Municipal;

Artículo 17.- El Secretario Particular en coordinación con el Oficial Mayor atenderán la correspondencia oficial y el turno de asuntos previo acuerdo con el Presidente Municipal, llevará la agenda oficial del Presidente Municipal, supervisará las giras y atenderá las relaciones públicas del Presidente Municipal y las demás funciones que previamente le determine el Presidente Municipal.

Artículo 19.- Para la atención oportuna de asuntos especializados, estratégicos y su seguimiento, el Presidente Municipal contará con el apoyo de Asesores (Asesoría Municipal), los cuales podrán ser internos o externos.

Capítulo II

De la Administración Pública Municipal

Artículo 20.- Las direcciones del Gobierno Municipal que Constituyen la Administración Pública, son las siguientes:

- I. Secretaría General Municipal;
- II. Tesorería;
- III. Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- IV. Obras Públicas;
- V. Planeación y Desarrollo Municipal;
- VI. Desarrollo Social;
- VII. Contraloría Municipal;
- VIII. Desarrollo Rural;
- IX. Medio Ambiente y Recursos Naturales;
- X. Educación y Cultura;
- XI. Juventud y Deporte;
- XII. Reglamentos
- XIII. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- XIV. Instancia Municipal para el Desarrollo de las Mujeres
- XV. Oficialía Mayor

- XVI. Conciliador Municipal
- XVII. Agua Potable y alcantarillado
- XVIII. Registro del Estado Familiar de las Personas
- XIX. Unidad Técnica Jurídica
- XX. Salud

Artículo 21.- Las direcciones y entidades del gobierno municipal podrán contar con subdirecciones u órganos administrativos que les estarán jerárquicamente subordinados, y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia que se determine de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 22.- Las direcciones de la administración pública municipal, conducirán sus actividades en forma planeada y programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Presidente Municipal, con el fin de alcanzar los objetivos, acciones, metas del Plan Municipal de Desarrollo y programas de gobierno municipales.

Artículo 23.- Cada dirección del gobierno municipal formulara los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, manuales y convenios que el Presidente Municipal considere.

Artículo 24.- Al frente de cada dirección del gobierno municipal habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliara por las unidades y personal administrativos que establezcan el reglamento interior respectivo, el manual de organización y demás disposiciones legales.

Artículo 25.- Para ser titular de las dependencias y entidades de la administración Pública Municipal a que se refiere este Reglamento, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos;
- II. Contar con experiencia en el ramo para el que se le designe;
- III. No ser ministro de cualquier culto religioso, ni haber sido sentenciado por la comisión de algún delito intencional; y
- IV. No desempeñar ningún otro puesto, empleo, cargo o comisión, incompatible al encargo por cuestión de función o materia, con excepción de los relacionados con la docencia,

beneficencia y a los que sean expresamente autorizados por el Presidente Municipal.

- V. Cumplir con los requisitos que emitan los lineamientos legales aplicables.

Artículo 27.- Corresponde a los titulares de las dependencias del gobierno municipal, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para mejor organización del trabajo podrán delegar en las unidades a que se refiere el artículo 24 y en los servidores públicos a ellas adscritos, cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposiciones jurídicas, deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares.

Artículo 28.- El titular de cada dependencia expedirá y mantendrá actualizados los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia, las funciones de sus unidades administrativas y los sistemas de comunicación y coordinación.

Artículo 28.- El o la Titular de la Secretaría General Municipal tendrá además de las facultades y obligaciones que señale la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y las disposiciones jurídicas aplicables, las siguientes:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de las relaciones del gobierno Municipal con los poderes del estado y otros órdenes de gobierno, con los representantes a política interior y en la esfera de su competencia en la realización de los programas de gobierno;
- II. Atender, analizar e instrumentar mecanismos que permitan llevar a cabo con oportunidad las acciones referidas a la identificación, diagnóstico y prevención eficaz de la problemática social y política que pueda poner en riesgo la estabilidad y la paz social del municipio;
- III. Planear , instrumentar y coordinar mecanismos que fomenten la participación de la ciudadanía en los programas del gobierno;
- IV. Proveer, en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito, en la esfera administrativa, el respeto a los derechos humanos, la preservación de la paz pública y el desarrollo de las actividades políticas;
- V. Con el auxilio del Titular de la Unidad Técnica Jurídica o similar, proporcionar asesoría a

las direcciones de la administración pública municipal, así como a las delegaciones municipales que lo soliciten;

- VI. Someter a consideración del Presidente Municipal todo lo relativo a la administración interna del municipio;
- VII. Suscribir, junto con el presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- VIII. Registrar y certificar las firmas de los titulares de las direcciones municipales, así como de las autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- IX. Vigilar la adecuada y oportuna publicación de las disposiciones jurídico administrativas acordados por el H. ayuntamiento;
- X. Certificar todos los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento;
- XI. Dar a conocer a todas las direcciones del Ayuntamiento los acuerdos tomados por el mismo y las decisiones del presidente Municipal;
- XII. Compilar las disposiciones reglamentarias que tengan vigencia en el municipio y vigilar su correcta aplicación;
- XIII. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren;
- XIV. Vigilar el correcto funcionamiento de los comercios cualquiera que sea su ramo, de acuerdo a las normas establecidas e informar al Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;
- XV. Tramitar en coordinación con el titular de la sindicatura municipal ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;

- XVI.** Coordinar y atender las relaciones con los comités, delegados, comisarías y demás organizaciones del municipio;
- XVII.** Coordinar y vigilar las elecciones de los delegados y subdelegaciones de las comunidades del municipio;
- XVIII.** Verificar, junto con la dirección de reglamentos, el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
- XIX.** Planear, dar seguimiento, controlar y evaluar la atención a la ciudadanía;
- XX.** Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 30.- La Tesorería Municipal es la encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, estará a cargo de un Tesorero Municipal quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, la legislación fiscal municipal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, las siguientes:

- I. Llevar a cabo, en la manera que determine el Presidente Municipal y con la participación de las dependencias correspondientes, los actos que afecten los ingresos, egresos y patrimonio del municipio y generen obligaciones económicas en los términos del marco jurídico vigente;
- II. Determinar la política hacendaría y controlar los fondos y valores del municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento cuantas medidas serán conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- IV. Intervenir en todas las operaciones en que el municipio otorgue o solicite créditos;
- V. Instrumentar una adecuada planeación de las finanzas públicas municipales;
- VI. Proponer al Presidente Municipal, en coordinación con las dependencias correspondientes, los criterios y montos de los estímulos hacendarios que conceda el municipio analizando los efectos en sus ingresos; y en casos concretos resolver su aplicación vigilando sus resultados;
- VII. Intervenir en los juicios de carácter fiscal que se ventilen ante cualquier tribunal, cuando

tenga interés la hacienda pública del municipio;

- VIII. Recaudar y administrar los impuestos, derechos, productos y aprovechamientos en los términos de la legislación y reglamentación fiscal correspondiente;
- IX. Mantener actualizado el Padrón de Contribuyentes de la Hacienda Municipal;
- X. Autorizar la administración de recursos para el ejercicio del gasto público en función con el presupuesto aprobado y de las disposiciones financieras del gobierno municipal;
- XI. Aplicar las políticas que señale el Presidente Municipal para el ejercicio del Presupuesto de Egresos;
- XII. Diseñar, instrumentar y actualizar los lineamientos metodológicos y normativos del presupuesto del gasto público de acuerdo con los objetivos y necesidades de la administración pública municipal, asesorando a las dependencias y entidades para la integración de su presupuesto específico;
- XIII. Integrar la propuesta del Presupuesto de Egresos del municipio y formular el proyecto de iniciativa del decreto correspondiente;
- XIV. Revisar las cuentas que el Ayuntamiento remita para su estudio haciéndoles las observaciones que crean convenientes;
- XV. Formar la estadística fiscal del municipio sujetándose a las instrucciones del Ayuntamiento y a los reglamentos respectivos;
- XVI. Calendarizar y efectuar los pagos conforme a los programas y presupuestos proyectados con base en las propuestas que hagan las dependencias de la administración pública municipal;
- XVII. Formular y publicar mensualmente el Control de Ingresos y Egresos del Municipio;
- XVIII. Llevar el registro y control de la deuda pública del municipio y sobre la situación que guarden las amortizaciones de capital y pago de intereses;
- XIX. Emitir, con la opinión de la Contraloría Municipal, los catálogos de cuentas para la contabilidad del gasto público municipal y formular la Cuenta Anual de Hacienda Pública Municipal;
- XX. Revisar las operaciones financieras del municipio, así como llevar a cabo la contabilidad de las operaciones gubernamentales;
- XXI. Formular mensualmente los estados financieros de la hacienda pública y presentárselos al Presidente Municipal y al H. Ayuntamiento;

- XXII. Planear, dirigir, coordinar y evaluar el proceso de recepción, control y suministro de las requisiciones de bienes y servicios solicitados por las dependencias municipales;
- XXIII. Planear, dirigir, coordinar y evaluar el proceso de adquisición de bienes, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles y la construcción de obra pública que por montos deban ser sometidos a concursos conforme a la legislación aplicable;
- XXIV. Mantener actualizado el Padrón de Proveedores Municipales y el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Gobierno Municipal; para permitir la operación eficaz y eficiente de un Sistema de Compras, Concursos y Licitaciones;
- XXV. Colaborar en apoyo a la Coordinación de Planeación y Gestión Institucional, en las materias de su competencia, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en el ejercicio de los programas derivados de él, conforme a sus propias facultades; y
- XXVI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, éste Reglamento y otras disposiciones legales reglamentarias.

Artículo 32.- La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es la encargada de la promoción del orden, tranquilidad, seguridad pública y armonía social, el tránsito y transporte, estará a cargo de un Director quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica Municipal y la de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo, así como el Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Metepec y demás disposiciones de carácter municipal, las siguientes;

- I. Proveer en la esfera administrativa el respeto de las garantías individuales y la preservación de la paz pública;
- II. Planear, conducir, supervisar y evaluar la política municipal en materia de seguridad pública y tránsito municipal de conformidad con lo dispuesto en la legislación y reglamentación de la materia;
- III. Establecer y evaluar lineamientos y mecanismos de planeación, programación, presupuestación y evaluación en materia de seguridad pública y tránsito municipal;
- IV. Proponer la normatividad que debe regir en materia de seguridad pública y tránsito municipal de acuerdo a la política del Presidente Municipal;
- V. Impulsar la permanente actualización de las disposiciones reglamentarias en materia de seguridad pública, y tránsito municipal;
- VI. Organizar y ejercer en el ámbito del municipio el mando de las fuerzas de seguridad pública y tránsito municipal, así como dirigir, vigilar y conservar el sistema de control de tráfico vehicular en el municipio;

- VII. Regular la vialidad de vehículos y peatones;
- VIII. Otorgar a las autoridades administrativas y jurisdiccionales, al ministerio público y a las instancias facultadas para solicitarlo el auxilio para el debido cumplimiento de sus funciones;
- IX. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas en sus bienes y derechos.
- X. Rendir diariamente al Presidente Municipal un informe sobre la seguridad pública y tránsito en el municipio;
- XI. Procurar dotar al cuerpo de policía, tránsito y vialidad de mejores recursos, equipo y elementos técnicos que le permitan actuar sobre bases científicas en la prevención de infracciones y delitos;
- XII. Organizar la fuerza pública municipal, de tal manera que presten eficientemente sus servicios de policía preventiva y tránsito;
- XIII. Planear e impulsar la capacitación policíaca para mejorar el nivel de habilidades de sus miembros;
- XIV. Planear, impulsar y fortalecer la profesionalización y especialización del trabajo institucional en materia de Seguridad Municipal;
- XV. Las demás que le asignen las leyes y reglamentos, el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal;

La Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, estará bajo el mando directo del Presidente Municipal, salvo en los casos que se refiere la fracción VII del artículo 115 de la Constitución Federal y el artículo 71 fracción X de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Artículo 31.- La dirección de Obras Públicas es la encargada de formular y conducir las políticas generales de asentamientos humanos, planeación y urbanización; cumplir con los programas de obras públicas; así como de proveer servicios públicos municipales a la población, tales como: mantenimiento urbano, agua potable, parques, jardines, alcantarillado sanitario, alumbrado público y panteón municipal; su titular tendrá, además de las facultades y obligaciones que en estas materias definen tanto la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, el Bando de Policía y Buen Gobierno, y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Planear, dirigir, coordinar y evaluar las políticas y programas de planeación y desarrollo urbano, obras públicas, y servicios públicos municipales;

- II. Instrumentar y conducir las políticas y programas de obras públicas, desarrollo urbano, y servicios públicos municipales; bajo las directrices que se determinen en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;
- III. Ejecutar y supervisar las obras públicas del gobierno municipal que le sean encomendadas;
- IV. Ejercer en las materias de su competencia y por delegación del Presidente Municipal, las atribuciones y funciones derivadas de los convenios firmados entre el gobierno municipal y la administración pública estatal;
- V. Ejecutar y supervisar la remodelación, conservación de los inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- VI. Otorgar licencias para la construcción o reconstrucción de obras publicas en el municipio.
- VII. Participar en el desarrollo de infraestructura de comunicaciones del municipio;

VIII. Coordinar con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, el ordenamiento territorial, la instrumentación del desarrollo, equipamiento urbano, actualización del catastro, en la esfera de su competencia y bajo un enfoque de desarrollo sustentable;

IX. Formular, ejecutar y evaluar el Programa Municipal de Desarrollo fomentando la participación social;

X. Planear, instrumentar y evaluar programas relativos a los asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;

XI. Fomentar la autoconstrucción y mejoramiento de la vida rural y urbana;

XII. Asesorar en coordinación con el titular de la contraloría municipal a los comités municipales de obras y delegados, cuando se realicen obras que se efectúan en su jurisdicción;

XIII. Formular la propuesta de la nomenclatura oficial de las vías públicas, jardines y plazas y la numeración de los predios del municipio, al H. Ayuntamiento para su aprobación;

XIV. Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias;

Artículo 32.- La Dirección de Desarrollo Social es la encargada de promover, gestionar e impulsar el desarrollo del bienestar social; su titular tendrá, además de facultades y obligaciones que en materia social definen tanto la Ley Orgánica Municipal, El Bando de Policía y Buen Gobierno y demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

I. Planear, coordinar, ejecutar y evaluar la política de desarrollo social a nivel municipal, instrumentando en el marco de dicha política social, esquemas de participación social.

- II. Impulsar programas de desarrollo integral de la familia, salud, educación, cultura, deporte, recreación, mujeres, jóvenes, adultos mayores, grupos vulnerables y especialmente de asistencia social;
- III. Promover la participación comunitaria en la ejecución de obras y acciones de desarrollo social;
- IV. Formular, instrumentar, promover y evaluar políticas de desarrollo social para los sectores de población más vulnerables del municipio;
- V. Formular en coordinación con la Tesorería Municipal y la Dirección de Planeación, el presupuesto correspondiente a los programas de desarrollo social;
- VI. Planear, desarrollar y evaluar estudios de tipo cuantitativo y cualitativo relacionados con el nivel de desarrollo social en el municipio;
- VII. Planear, gestionar, coordinar, instrumentar y evaluar proyectos de desarrollo humano a nivel municipal;
- VIII. Planear, detectar, instrumentar y evaluar políticas enfocadas a la juventud que permitan fomentar una perspectiva integral de su desarrollo;
- IX. Promover y apoyar las acciones de los sectores público, social y privado en la prevención, tratamiento y rehabilitación de las adicciones e impulsar la participación social en este sentido;
- X. Fortalecer permanentemente el Sistema de Desarrollo Integral de la Familia del municipio;
- XI. Formular, instrumentar y evaluar el Programa Municipal de Desarrollo Social;

XII. Colaborar en apoyo a la Dirección de Planeación, en las materias de su competencia en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, así como en el ejercicio de los programas derivados de él, conforme a sus propias facultades; y

XIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 33.- La Contraloría Municipal es la encargada de la vigilancia y evaluación del desempeño de las distintas dependencias y entidades de la administración pública para promover la productividad, eficiencia y eficacia, a través de la implantación de sistemas de control interno adecuado a las circunstancias, estará a cargo de un Contralor quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le impone la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y demás disposiciones legales, las siguientes:

I. Planear, organizar, coordinar y evaluar el Sistema de Control y Evaluación del Gobierno Municipal, inspeccionar el ejercicio del gasto público de la administración pública municipal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos;

II. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean de la propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias o unidades administrativas correspondientes;

III. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización así apoyar a los órganos de control interno de las dependencias municipales;

IV. Vigilar en la esfera de su competencia el cumplimiento de las obligaciones contraídas por contratistas y proveedores con la administración pública municipal, solicitándoles la información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las deductivas, así como responsabilidades que en su caso procedan;

V. Solicitar los servicios de auditoría externa para emitir su opinión sobre las finanzas y el control de la administración pública municipal;

VI. Atender las quejas de su competencia que presenten los particulares con motivos de acuerdos y convenios que celebren con las dependencias y entidades de la administración pública municipal, de acuerdo con las normas vigentes;

VII. Practicar revisiones a todas las dependencias de la administración pública municipal, así como proceder al seguimiento de los programas, convenios, contratos o acuerdos que efectuó el propio Ayuntamiento con organismos del sector jurídico y privado, vigilando que se logren los objetivos planeados, evaluando aspectos normativos, administrativos, financieros y de control;

XIII. Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico dicho resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;

IX. Comunicar al Síndico los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación correspondiente, para los efectos de proceder, conforme a derecho;

X. Coadyuvar en la formulación y aprobar las normas y principios de contabilidad y de control en materia de programación, presupuestación y administración de recursos que elaboren las dependencias correspondientes, así como en materia de contratación de deuda, manejo de fondos y valores que formulen la Tesorería Municipal;

XI. Recibir y registrar las declaraciones patrimoniales que deban presentar los servidores de la administración pública municipal y verificar y practicar las investigaciones que fueran pertinentes de acuerdo con las disposiciones vigentes;

- XII.** Formular los criterios normativos que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública municipal
- XIII.** Vigilar en su ámbito, el cumplimiento de la Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos;
- XIV.** Fomentar los valores que deben distinguir a los servidores públicos municipales;
- XV.** Vigilar que en las licitaciones públicas, asignaciones de obra pública, concesiones así como las adquisiciones de bienes y servicios se observen las disposiciones legales y administrativas correspondientes;
- XVI.** Conocer de las modificaciones a la estructura orgánica, y disposiciones jurídico administrativas que se llevan a cabo en las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XVII.** Verificar que se efectúe, en términos establecidos, la aplicación de los estímulos hacendarios que otorgue el municipio;
- XVIII.** Colaborar en apoyo a la dirección de planeación, en las materias de su competencia, en la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo a sí como en el ejercicio de los programas derivados de él conforme a sus propias facultades; y
- XIX.** Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 34.- La Dirección de Planeación es la encargada de llevar a cabo la planeación del desarrollo municipal y de la administración pública estableciendo para ello objetivos, estrategias, metas y prioridades, coordinando acciones y evaluando resultados, así como la gestión de programas y recursos para la instrumentación de proyectos, obras y acciones que impulsen y fortalezcan el desarrollo del municipio, para lo cual contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, coordinar, ejecutar y evaluar, con la participación de las demás dependencias de la administración pública municipal, las delegaciones municipales, los sectores social y privado del municipio, el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Municipales de Desarrollo que determine el Presidente Municipal;

- II. Establecer la coordinación entre el Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Municipales de Desarrollo que genere el gobierno municipal, con los de la administración pública estatal, en el marco del Sistema Municipal Democrática;

- III. Coordinar las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Metepec así como coordinar las actividades con el comité correspondiente;

- IV. Formular, evaluar, coordinar la ejecución y supervisar proyectos o acciones de alto interés para el Presidente Municipal;

- V. Establecer los lineamientos que sirvan de base para la elaboración, ejecución y evaluación de los programas municipales de desarrollo, así como la programación del gasto de inversión para el desarrollo;

- VI. Integrar, analizar la consulta popular municipal permanente con el fin de jerarquizar las demandas y necesidades básicas del desarrollo de la comunidad, canalizándolas a los órganos responsables de su ejecución;

- VII. Coadyuvar en el establecimiento de prioridades en la aplicación de los recursos para los diversos programas en los municipios y proponer las adecuaciones que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas programados;

- VIII. Elaborar estudios y proyectos que permitan impulsar o fortalecer el desarrollo municipal;

- IX.** Proporcionar el apoyo técnico- administrativo así como la asesoría necesaria a las dependencias de la administración pública municipal y organizaciones en el municipio que así lo requieran en materia de propuesta de inversión pública, a fin de que estas se elaboren de acuerdo a los lineamientos y normas que establecen las diversas fuentes de financiamiento;
- X.** Apoyar al Presidente Municipal en el seguimiento de la ejecución de la obra pública programada federal, estatal y municipal;
- XI.** Coadyuvar al desarrollo integral de la administración pública municipal a través de la planeación gubernamental;
- XII.** Vigilar y evaluar en coordinación con la Contraloría Municipal, que los programas de inversión de las dependencias del gobierno municipal, se realicen conforme al Plan Municipal de Desarrollo y los Programas Municipales de Desarrollo;
- XIII.** Promover la participación comunitaria en la ejecución de acciones de competencia de la coordinación;
- XIV.** Coordinar, promover y desarrollar el Sistema de Información para el Desarrollo Municipal;
- XV.** Coordinar, promover, desarrollar y evaluar el sistema de planeación, acción, seguimiento de la Administración Pública Municipal en congruencia con el Plan Municipal de Desarrollo;
- XVI.** Coordinar, promover y desarrollar el sistema de gestión de programas y recursos para el desarrollo municipal;
- XVII.** Analizar información estadística que se refleje en publicaciones y documentos oficiales, a fin de conocer los indicadores prevaletentes en el municipio, demográficos, económicos, etc.

XVIII. Gestionar programas y recursos federales, estatales, privados, sociales y de organismos nacionales e internacionales con objeto de promover el desarrollo en el municipio;

XIX. Servir de órgano de consulta de los gobiernos federal, estatal, de los sectores social y privado en materia de desarrollo del municipio;

XX. Fijar los lineamientos que se deben seguir en la documentación necesaria para la formulación del informe anual presidente municipal e integrar dicha documentación; y

XXI. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 35.- La Dirección de Ecología es la encargada de vigilar o ejecutar las políticas de preservación y conservación del medio ambiente en el municipio.

Las facultades de su titular deberán ser congruentes con el reglamento municipal respectivo y con las demás leyes aplicables. Esta dirección deberá atender los programas ambientales impulsados por los organismos federal y estatal.

Artículo 36.- El Oficial del Registro del Estado Familiar del municipio es el encargado de realizar todos y cada uno de los trámites, servicios establecidos en la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo, así como las demás disposiciones legales aplicables. El titular será nombrado por el Presidente Municipal en ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias

Artículo 37.- El Ayuntamiento contara con un departamento de informática quien se encargara de vigilar el funcionamiento del equipo de cómputo y tecnológico propiedad del ayuntamiento; así como del mantenimiento de los inmuebles respectivos. El titular será nombrado por el Presidente Municipal.



Título Tercero
Del servicio público municipal

Capítulo Único
De los principios de los servidores municipales

Artículo 38.- El ejercicio de la función municipal estará en congruencia con las disposiciones constitucionales y legales.

Artículo 39.- Serán principios rectores de la función pública municipal los siguientes:

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. Legalidad | 13. Integridad |
| 2. Honradez | 14. Respeto |
| 3. Lealtad | 15. Tolerancia |
| 4. Imparcialidad y objetividad | 16. Idoneidad |
| 5. Eficiencia | 17. Equidad de género |
| 6. Prudencia | 18. Colaboración |
| 7. Compromiso | 19. Obediencia |
| 8. Responsabilidad | 20. Obligación de denunciar |
| 9. Dignidad y decoro | 21. Puntualidad |
| 10. Transparencia y discreción | 22. Uso adecuado de los bienes y recursos. |
| 11. Justicia | 23. Entorno cultural y ecológico |
| 12. Igualdad | |

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Metepec. empezara a regir al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Se abrogan todas aquellas disposiciones reglamentarias, acuerdos o disposiciones administrativas de observancia general que se opongan al siguiente cuerpo normativo.

Tercero.- Túrnese al Ejecutivo Municipal para su debida sanción, publicación y cumplimiento.