

GACETA



OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

Directora IRENE ALBA TORRES

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro Tel. 817-81-54 Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CLXXIX	Xalapa-Enríquez, Ver., martes 10 de febrero de 2009.	Núm. Ext. 49
-------------	--	--------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS, CELEBRADO ENTRE LOS EJECUTIVOS FEDERAL Y ESTATAL PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA CONFINAMIENTO DE CORREDOR ORIZABA-RÍO BLANCO-CIUDAD MENDOZA.

folio 148

PAÑAS INSTITUCIONALES DEL IFE Y DE LOS INSTITUTOS ESTATALES ELECTORALES, DENTRO DE LAS PRECAMPANAS FEDERALES QUE SE LLEVARÁN A CABO EL 31 DE ENERO AL 11 DE MARZO DE 2009, EN LAS 21 ENTIDADES FEDERATIVAS QUE NO TENDRÁN PROCESO ELECTORAL CON JORNADA ELECTORAL COINCIDENTE CON LA FEDERAL.

folio 123

ORGANISMO OPERADOR DE COMPETENCIAS LABORALES EN EL ESTADO

REGLAS DE OPERACIÓN.

folio 214

H. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA, VER.

REGLAMENTO PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL Y LAS INFECTOCONTAGIOSAS.

folio 211

NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL.

Pág.80

folio 215

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

folio 212

INSTITUTO ELECTORAL VERACRUZANO

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA POR EL QUE SE APRUEBA EL MODELO DE PAUTAS PARA LA TRANSMISIÓN EN RADIO Y TELEVISIÓN DE LOS MENSAJES DE CAM-

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

folio 213

NÚMERO EXTRAORDINARIO

V. Si el solicitante no está de acuerdo con la respuesta dada por el sujeto obligado, por considerar que la información pública entregada es incompleta, no corresponde a lo requerido, o bien esté en desacuerdo con el tiempo, costo, formato o modalidad dispuestos para la entrega de la misma.

2. El plazo para interponer el recurso de revisión es de quince días hábiles a partir de la notificación del acto impugnado, de que se haya tenido conocimiento o se ostente sabedor del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la tabla de avisos y en la *Gaceta Oficial* de Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Este Reglamento iniciará su vigencia al tercer día de su publicación en la *Gaceta Oficial*, en lugar visible en la tabla de avisos del H. Ayuntamiento y en el exterior del Palacio Municipal.

TERCERO. Este reglamento será de observancia general para todos los servidores públicos adscriptos a la Unidad de Acceso a la Información Pública Municipal.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Publíquese y cúmplase.

H.CÓRDOBA, VER., A 3 DE SEPTIEMBRE DE 2008

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Ing. Juan Antonio Lavín Torres, presidente municipal.—Rúbrica. Lic. José Vicente Montiel Alvarado, síndico único.—Rúbrica. Lic. José Manuel Solís Romero, regidor primero.—Rúbrica. Arq. Raúl Rodríguez Canovas, regidor segundo.—Rúbrica. Ing. Guillermo Piña Mina, regidor tercero.—Rúbrica. C.P. Rossana E. García Torio, regidora cuarta.—Rúbrica. Lic. Francisco Cessa Servín, regidor quinto.—Rúbrica. Ing. Pedro Morgado Pérez, regidor sexto.—Rúbrica. C. Ma. Luminosa Ameca Vázquez, regidora séptima.—Rúbrica. Prof. Alejandro Martínez Rebollar.—Rúbrica. Lic. María Isabel Garrido Amieva, regidora novena.—Rúbrica. C. Valerio Taurino Ayala, regidor décimo.—Rúbrica. Mtro. Ernesto Raúl Barragán Name, secretario del Ayuntamiento.—Rúbrica.

Para los usos legales procedentes, se extiende la presente a los tres días del mes de diciembre del año dos mil ocho.

folio 212

El Mtro. Ernesto Raúl Barragán Name, secretario del Ayuntamiento Constitucional de Xalapa, Veracruz.

Hace Constar y Certifica:

Que en Sesión Ordinaria de fecha 18 de agosto del año 2008, en su punto número 5, el Honorable Cabildo aprobó por unanimidad, el siguiente

ACUERDO

"...Continuando al **5to.** punto del Orden del Día, concierne a la Discusión y Aprobación del Reglamento Interno de la Dirección Jurídica; al estar en consideración del Cabildo es APROBADO POR UNANIMIDAD."

REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA DEL MUNICIPIO DE CÓRDOBA, VERACRUZ 2008-2010

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la actuación de la Administración Pública Municipal, debe de estar normada y regulada, con apego a la legalidad y Derecho, en consecuencia sus dependencias deben contar con un marco regulatorio, que legitime sus actos, protegiendo los intereses públicos y la seguridad jurídica de los gobernados, en función de sus atribuciones en el ámbito de la esfera Municipal y;

SEGUNDO. Que conforme a lo establecido por: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 115 fracciones I, II y III inciso i; La Constitución Política del Estado de Veracruz, artículos 71, Fracc. I, XII y XIII; Ley Orgánica del Municipio Libre, Art. 34 y Art. 35 Fracc. XIV; Art. 36 Fracc. XVII y Art. 76. El Código Hacendario para el Municipio de Córdoba, Apartado I, II fracción XII, XVIII, y Arts. 9, 10, 12, 14 Fracc. I, III, IV V, Arts. 15, 16, 30, 66 Frac. I, II, IV, V, VII, VIII y XVIII.

TERCERO. De lo conveniente en que exista congruencia entre las acciones municipales con las referidas en las políticas gubernamentales establecidas en los planes de Desarrollo Nacional y Estatal.

En virtud de lo antes expuesto, en sesión ordinaria del día 18 de Agosto del dos mil ocho, el H. Cabildo aprueba y expide este reglamento:

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS DEFINICIONES
CAPÍTULO TERCERO
DE LAS AUTORIDADES Y SUS COMPETENCIAS
DEL AYUNTAMIENTO
DEL PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL SÍNDICO
DEL TESORERO
DE LOS DIRECTORES

CAPÍTULO CUARTO
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA
DEL DIRECTOR
DE LAS SUBDIRECCIONES
DE LAS SECCIONES
DE LOS ABOGADOS ADSCRITOS A DEPENDENCIAS U
ORGANISMOS MUNICIPALES: DISTINTOS A LA DIRECCIÓN JURÍDICA
CAPÍTULO QUINTO
DE LOS TRANSITORIOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público, de interés general y de observancia obligatoria:

- I. En el territorio del Municipio de Córdoba, Veracruz.
- II. Para el gobierno y administración pública municipal.
- III. Para todos los habitantes y personas morales con domicilio o sucursales en el Municipio.
- IV. Para las personas que estando de paso en el Municipio, requieran hacer trámites relacionados con este Reglamento.

ARTÍCULO 2. Para la interpretación e integración de este Reglamento se estará a lo dispuesto por las Constituciones Políticas de la Federación y el Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Código Hacendarlo Municipal, las Leyes Estatales aplicables y los otros Reglamentos y disposiciones municipales.

ARTÍCULO 3. Para la aplicación y ejecución de este Reglamento se crea la Dirección Jurídica del Municipio de Córdoba, Veracruz, con las facultades y obligaciones que se le otorgan.

ARTÍCULO 4. La materia reglamentada son la función, la competencia, facultades y obligaciones de la Dirección Jurídica y sus relaciones con el Ayuntamiento, las Dependencias y Entidades de la Administración Municipal, los actos y actividades jurídicos que sea necesario realizar para constituir, preservar y defender los derechos municipales, dentro o fuera de juicio, las prestaciones de algunos servicios legales.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS DEFINICIONES

ARTÍCULO 5. Se entenderá por:

- I. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Local: La Constitución Política del Estado de Veracruz.
- III. Código: El Código Hacendarlo Municipal de Córdoba.
- IV. Leyes: Las Leyes y Códigos del Estado de Veracruz.
- V. Reglamentos: Los Reglamentos, Bandos y Circulares del Municipio de Córdoba, Veracruz.
- VI. El Estado: El Estado de Veracruz.
- VII. Municipio: El Municipio de Córdoba, Veracruz.
- VIII. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento Constitucional de Córdoba, Veracruz.
- IX. Presidente: El Presidente Municipal de Córdoba, Veracruz.
- X. Síndico: El Síndico del Ayuntamiento de Córdoba, Veracruz.

XI. Secretario: El Secretario del Ayuntamiento.

XII. Dirección Jurídica: La Dirección Jurídica Municipal.

XIII. Director: El Titular de la Dirección Jurídica.

XIV. Subdirector: El Titular de las Subdirecciones

XV. Los Directores: Son los titulares de las Dependencias, Organismos o Entidades de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES Y SUS COMPETENCIAS

DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 6. El Ayuntamiento tiene las siguientes facultades:

- I. Dictar las medidas pertinentes para el mejor funcionamiento de la Dirección.

- II. Evaluar los programas y resultados de la Dirección.
- III. Supervisar la observancia y aplicación de este Reglamento.
- IV. Otorgar poderes generales y especiales.
- V. Revocar los poderes que se hayan otorgado.
- VI. Autorizar la celebración de convenios y contratos.
- VII. Aprobar la celebración de actos jurídicos, dentro y fuera de juicio.
- VIII. Realizar los actos que le correspondan, en esta materia, conforme a las Constituciones General y Local, Tratados Internacionales, las Leyes Federales y Estatales y los Reglamentos Aplicables.

ARTÍCULO 7. Son competentes para conocer y aplicar este Reglamento, lo que harán de acuerdo a las facultades y obligaciones que les correspondan, el Ayuntamiento, el Presidente, el Síndico, el Secretario, Tesorero, los Directores de la Administración Municipal y la Dirección Jurídica.

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 8. El Presidente es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y el jefe de la Administración Pública Municipal, y en consecuencia delega, sin perderlas, las facultades que en este reglamento se otorgan expresamente a la Dirección.

ARTÍCULO 9. El presidente tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Nombrar al Director a propuesta del Síndico.
- II. Aprobar los nombramientos y bajas del personal a propuesta del Síndico.
- III. Aprobar los programas, proyectos y acciones de la Dirección;
- IV. Incluir los programas en los planes de trabajo municipales.
- V. Supervisar y evaluar el trabajo de la Dirección.
- VI. Proponer el presupuesto anual de la Dirección.
- VII. Incluir los programas en los planes de trabajo municipales.
- VIII. Destituir al Director, por causa justificada.

DEL SÍNDICO

ARTÍCULO 10. El Síndico es el integrante del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del Municipio y representarlo jurídicamente.

ARTÍCULO 11. El Síndico con relación a este reglamento tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. La representación jurídica en las controversias o litigios en que el Municipio fuere parte; sin perjuicio de la facultad que tiene el Ayuntamiento de nombrar apoderados y representantes, y sin menoscabo de las facultades de la Dirección.
- II. Proponer al Presidente el nombramiento del Director.
- III. Actuar personalmente en las controversias o litigios que expresamente le encomiende el Ayuntamiento.
- IV. Procurar y defender los derechos municipales.
- V. Solicitar al Ayuntamiento autorización expresa para desistirse, transigir o comprometerse en árbitros en todos los casos que conozca o lo solicite la Dirección.
- VI. Asistir a los remates y licitaciones en que tenga interés el Municipio.
- VII. Proponer al Ayuntamiento las medidas que a su juicio sean necesarias para hacer más eficiente el trabajo de la Dirección.
- VIII. Evaluar el trabajo y resultados de la Dirección.

DEL TESORERO DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 12. El Tesorero como órgano recaudador, concentrador y administrador de los fondos municipales del Ayuntamiento, delega, sin perder las facultades que en este reglamento otorgan expresamente a la Dirección.

ARTÍCULO 13. El Tesorero tiene las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el código de Procedimientos Administrativos del Estado, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios, y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos de carácter municipal con apoyo de la Dirección.

II. Ejercer la facultad económico-coactiva a través del Procedimiento Administrativo de Ejecución que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado en coadyuvación con la Dirección.

III. Recibir y en su caso turnar a la Dirección para su seguimiento y resolución, los escritos de interposición del Recurso Administrativo de Revocación, que presenten los interesados.

IV. La dirección auxiliará a la Tesorería en el ejercicio de sus atribuciones a los que las leyes y convenios confieran facultades específicas en materia de hacienda municipal en específico en la función de Ejecución Fiscal.

DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 14. Los Directores de las distintas dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada que no cuenten con abogados internos solicitarán los servicios de la Dirección Jurídica a través de su titular; por su parte las Direcciones que cuenten con abogados internos deberán de cuidar que ellos cumplan con las obligaciones que se imponen en este Reglamento. En todos los casos, todos los abogados que presten servicios a la Administración Pública Municipal tienen la obligación de informar, con toda oportunidad y precisión, de los asuntos que atiendan, al Director Jurídico.

ARTÍCULO 15. La Dirección Jurídica está obligada a atender los casos que se le presenten conforme al artículo anterior, debiendo discutirlos ampliamente con el Director que corresponda e informarle oportuna y extensamente.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 16. La Dirección Jurídica tiene la función de programar, proyectar, ordenar y efectuar todas las acciones, defensas y excepciones propias de la materia de este Reglamento, para lo que de manera enunciativa y no limitativamente podrá:

- I. Promover todo género de juicios.
- II. Presentar denuncias y querrelas de carácter penal.
- III. Oponer todos los medios de defensa y las excepciones en todas las causas en que el Municipio sea demandado.
- IV. Dictaminar y proponer al Ayuntamiento y al Presidente, los casos en que se requiera iniciar acciones jurídicas para defender los derechos del Municipio.
- V. Brindar asesoría jurídica a los Regidores y Comisiones

del H. Ayuntamiento.

VI. Asesorar y dirigir en su caso en materia legal a las Dependencias, organismos y Entidades de la Administración Pública Municipal que lo requieran y no cuenten con Departamento Jurídico.

VII. Hacer los contratos y convenios en que el municipio sea parte, o coadyuvar en su elaboración.

VIII. Ejecutar los actos jurídicos que disponga el Ayuntamiento o el Presidente de acuerdo a la Ley Orgánica del Municipio Libre y Código Hacendario Municipal.

IX. Estudiar y ensamblar la Reglamentación Municipal, así como los manuales operativos y formatos institucionales de todas las dependencias.

X. Proponer a la Secretaria la expedición de los certificados que sean procedentes conforme al trámite efectuado.

XI. Asesorar gratuitamente a la ciudadanía en casos especiales y que estén relacionados con la materia municipal.

XII. Gestionar ante cualquier entidad gubernamental o de la iniciativa privada, solicitud o petición de la ciudadanía que se encuentre más desprotegida.

XIII. Articular programas e implementación de políticas de cobro extrajudicial de la recaudación rezagada.

ARTÍCULO 17. La Dirección Jurídica se integra por un Director, que es el titular de la misma, tres Subdirectores, los licenciados en derecho y los pasantes adscritos a cada sección, y por el personal de oficina, que apruebe el presupuesto.

ARTÍCULO 18. La Dirección para cumplir con su función cuenta con tres Subdirectores, para atender los asuntos de su competencia:

- I. Subdirección de Juicios y Procesos
- II. Subdirección Social
- III. Subdirección Fiscal, Procesos Federales y de Ejecución.

DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 19. La Dirección Jurídica esta bajo el mando directo e inmediato del Director.

ARTÍCULO 20. Para ser Director se requiere:

- I. Ser, vecino del Municipio.

- II. Tener 25 años cumplidos.
- III. Estar en pleno uso y disfrute de sus derechos civiles y políticos.
- IV. Tener título académico de Licenciado en Derecho o superior.
- V. Poseer Cédula Profesional.
- VI. Ser de reconocida honorabilidad.
- VII. Carecer de antecedentes penales, por delito intencional.
- VIII. Contar con experiencia profesional mínima de tres años.
- IX. Dominar el programa de cómputo adecuado para las funciones.

ARTÍCULO 21. El Director tiene las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer y dirigir los programas, proyectos y acciones convenientes para constituir o defender derechos del Municipio.
- II. Cumplir y hacer cumplir la función de la Dirección.
- III. Supervisar y evaluar los resultados.
- IV. Dirigir y supervisar el trabajo del personal.
- V. Procurar, defender y preservar los derechos e intereses del Municipio, ejerciendo las acciones u oponiendo las defensas y excepciones pertinentes.
- VI. Elaborar, revisar o supervisar los actos jurídicos de su competencia o que le sean encomendados.
- VII. Actuar directa y personalmente en los asuntos que así lo requieran por importancia o gravedad.
- VIII. Ejercer la representación jurídica del Municipio de acuerdo a su nombramiento, este reglamento y el poder que al efecto se le otorgue.
- IX. Tramitar ante el Ayuntamiento los poderes, exclusivamente para pleitos y cobranzas, que sean indispensables para los Subdirectores y secciones.
- X. Distribuir entre los subdirectores la atención de los asuntos conforme a la competencia de cada Sección.
- XI. Dirigir, conducir y supervisar, bajo su estricta respon-

sabilidad, el trabajo de los subdirectores y coordinadores.

XII. Dar estricto seguimiento a todos los asuntos que llevé directamente la Dirección y las Subdirecciones, cuidando el fondo y los requisitos del proceso.

XIII. Elaborar un registro de todos los abogados que presen-ten sus servicios en las dependencias y organismos de la Administración Pública Municipal, Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada.

XIV. Elaborar la estadística mensualmente con el nombre de las partes, la calidad del Ayuntamiento, el juzgado, el tipo de juicio, la materia, la cuantía, en su caso, el estado procesal y su opinión sobre el resultado.

XV. Rendir mensualmente un informe de actividades y resultados al Síndico.

XVI. Responder del trabajo, recursos y bienes a su cargo.

XVII. Tramitar las sanciones que correspondan en contra del personal por incumplimientos laboral, ante la Oficialía Mayor.

XVIII. Presentar ante la Contraloría Municipal, las Quejas que procedan por responsabilidad oficial en contra del personal a su cargo.

DE LAS SUBDIRECCIONES

ARTÍCULO 22. Cada una de la Secciones está bajo la dirección y supervisión de un Subdirector.

ARTÍCULO 23. Los Subdirectores son los responsables de que las Secciones desempeñen cabalmente su trabajo y de las acciones que le correspondan en los programas generales, para que de esa manera la Dirección cumpla con su función, concertándolo directamente con su director y el Síndico.

ARTÍCULO 24. Para ser Subdirector se requiere:

- I. Ser, vecino del Municipio.
- II. Tener 25 años cumplidos.
- III. Estar en pleno uso y disfrute de sus derechos civiles y políticos.
- IV. Tener título académico de Licenciado en Derecho o superior
- V. Poseer Cédula Profesional

VI. Ser de reconocida honorabilidad

VII. Carecer de antecedentes penales, por delito intencional.

VIII. Contar con experiencia profesional mínima de tres años.

IX. Dominar el programa de cómputo adecuado para las funciones.

ARTÍCULO 25. Cada Subdirector para atender todas las Secciones bajo su responsabilidad tiene las siguientes obligaciones y facultades:

I. Atender personal y directamente los asuntos de su competencia.

II. Cumplir fielmente con el poder para pleitos y cobranzas, que en su caso se le haya otorgado.

III. Auxiliarse en la preparación y trámite de los asuntos con el personal profesional y de oficina a su cargo.

IV. Proponer al Director, oportunamente y por escrito las acciones, defensas o actos pertinentes a cada caso.

V. Cuidar el fondo y la forma procesal en todos los asuntos.

VI. Llevar expedientes completos de todos los juicios, denuncias y querellas incluyendo copias de las actuaciones.

VII. Registrar los actos realizados.

VIII. Elaborar las estadísticas semanales y mensuales.

IX. Organizar y manejar el archivo.

X. Organizar el trabajo de la Sección según las instrucciones del Director.

XI. Acordar diariamente con el Director.

XII. Supervisar el trabajo del personal a su cargo.

XIII. Reportar al Director, los incumplimientos laborales, profesionales y oficiales del personal.

DE LAS SECCIONES

ARTÍCULO 26. Las Secciones son las responsables de atender, conforme a la especialidad de su materia los juicios y controversias legales, judiciales o extrajudiciales, ante autoridades municipales, estatales o federales, y actos jurídicos en general, que sean necesarios para constituir; preservar o defender derechos y bienes del Municipio.

ARTÍCULO 27. La atención que deben brindar las Secciones comprende, enunciativa y no limitativamente, el ejercicio de acciones judiciales, la oposición de excepciones y defensas, la presentación de denuncias y querellas, la elaboración de convenios y contratos y el servicio de asesoría especial, en algunos asuntos municipales, a la ciudadanía.

ARTÍCULO 28. Los integrantes de las Secciones están obligados a mantener actualizados sus conocimientos profesionales especialmente en las áreas de su responsabilidad y en reglamentación municipal.

ARTÍCULO 29. También los integrantes de las Secciones deberán de asistir a los cursos, talleres y academias que se organicen y aplicar los exámenes correspondientes.

ARTÍCULO 30. La Subdirección de juicios y procesos, tendrá a su cargo las secciones de Procesos penales y amparos; la de Juicios Ordinarios, licitaciones y de Derechos Humanos.

ARTÍCULO 31. La Sección de Procesos Penales y amparos, se encargara de conocer, intervenir y dar seguimiento a las investigaciones ministeriales, comparecencias y demás diligencias en donde los organismos municipales se vean involucrados como partes, así como los Juicios Penales, que se pudiesen derivar y por consecuencia los Juicios de Amparo.

ARTÍCULO 32. La Sección de Juicios Ordinarios y Licitaciones, se encargara de conocer, intervenir y dar seguimiento de los juicios laborales; Administrativos Estatales y otros, en los que el Municipio sea parte, hasta su total conclusión, y participara en los procesos de licitación para la adjudicación de obras y adquisición de bienes efectuados por el Municipio para integrar su programas ejecutivos de obras y acciones.

ARTÍCULO 33. La Sección de Derechos Humanos, se encargara de conocer, intervenir y dar seguimiento a los procedimientos referidos por la Comisión Estatal y Nacional de Derechos Humanos, por los supuestos agravios de los gobernados, atribuidos al Municipio como Autoridad Responsable.

ARTÍCULO 34. La Subdirección Social, tendrá a su cargo las secciones de Contratos; Procuraduría Social.

ARTÍCULO 35. La Sección de Contratos, se encargara de conocer, intervenir y dar seguimiento a las formalidades en la elaboración de todo tipo de contratos en donde se formalice la intervención del Municipio como ente sujeto de obligaciones y derechos o entre particulares.

ARTÍCULO 36. La Sección de Procuraduría Social, estará encargada de proporcionar asesoría legal gratuita, así como intervenciones, tanto como seguimiento ante las autoridades judiciales y gestoría ante las entidades gubernamentales y de la iniciativa privada a la población más desprotegida del Municipio que lo requiera.

ARTÍCULO 37. La Subdirección Fiscal, Procesos Federales y de Ejecución tendrá a su cargo las secciones de Procesos Contenciosos fiscales y procesos Federales; Ejecución Fiscal; Asesoría al contribuyente y recursos administrativos presentados ante la misma autoridad, así como la de Oficiales Calificadores y Comisarios.

ARTÍCULO 38. La Sección de Contencioso Fiscal y procesos Federales es la encargada de conocer, dar seguimiento e intervenir en los Juicios Fiscales radicados en el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa así, como de conocer, dar seguimiento e intervenir cuando el municipio sea parte en los procedimientos administrativos Federales.

ARTÍCULO 39. La Sección de Ejecución Fiscal y Remates, es la encargada de iniciar los procedimientos de cobro coactivo, efectúa las diligencias de los procesos administrativos de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales, en contra de los contribuyentes morosos hasta llegar al remate, así como el cobro extrajudicial, mediante programas y proyectos para auxiliar la recaudación.

ARTÍCULO 40. La Sección de Asesoría al Contribuyente y Recursos Administrativos, proporcionara orientación y asistencia gratuita a los contribuyentes, respecto a las obligaciones fiscales omitidas o no, o producto de sanciones para que de forma voluntaria se liquide, ya sea en una sola exhibición o realizando algún convenio de pago.

ARTÍCULO 41. La Sección de Oficiales calificadores y Comisarios, se encargara de tasar y enterar el importe que por concepto de las multas generen los ciudadanos que observen conductas consideradas como infracciones preceptuadas en el Bando de Policía y Gobierno, cometidas en el ámbito espacial del Municipio.

DE LOS ABOGADOS ADSCRITOS A DEPENDENCIAS U ORGANISMOS MUNICIPALES DISTINTOS A LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 42. Los abogados adscritos a otras Dependencias u Organismos de la Administración Pública Municipal

Centralizada, Desconcentrada o Descentralizada dependen directamente del Director o Titular que corresponda dicha dependencia u organismo, quien en todo caso es el responsable de sus acciones y resultados.

ARTÍCULO 43. No obstante lo anterior los Abogados referidos, tienen la obligación de informar eficientemente de los asuntos litigiosos a su cargo al Director Jurídico, para que éste, si lo estima necesario, los analice con el Director que corresponda e informe de ellos al Síndico.

ARTÍCULO 44. Los Abogados adscritos a las Dependencias u organismos de la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada o Descentralizada entregarán su información semanal y mensual en formatos iguales a los utilizados por los Coordinadores de las Secciones de la Dirección y tienen la obligación de celebrar cuando menos una junta mensual de trabajo con el Director.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la tabla de avisos y en la *Gaceta Oficial* de Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Este Reglamento iniciará su vigencia al tercer día de su publicación en lugar visible en la tabla de avisos del H. Ayuntamiento y en el exterior del Palacio Municipal.

Dado por el Ayuntamiento de Córdoba, Veracruz, en el Salón de Cabildo el día 18 de Agosto del año 2008.

"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"

Ing. Juan Antonio Lavín Torres, presidente municipal.—
Rúbrica. Lic. José Vicente Montiel Alvarado, síndico único.—
Rúbrica. Lic. José Manuel Solís Romero, regidor primero.—
Rúbrica. Arq. Raúl Rodríguez Canovas, regidor segundo.—
Rúbrica. Ing. Guillermo Piña Mina, regidor tercero.—Rúbrica.
C.P. Rossana E. García Torio, regidora cuarta.—Rúbrica. Lic.
Francisco Cessa Servín, regidor quinto.—Rúbrica. Ing. Pedro
Morgado Pérez, regidor sexto.—Rúbrica. C. Ma. Luminosa
Ameca Vázquez, regidora séptima.—Rúbrica. Prof. Alejandro
Martínez Rebolgar.—Rúbrica. Lic. María Isabel Garrido
Amieva, regidora novena.—Rúbrica. C. Valerio Taurino Ayala,
regidor décimo.—Rúbrica. Mtro. Ernesto Raúl Barragán Name,
secretario del Ayuntamiento.—Rúbrica.

Para los usos legales procedentes, se extiende la presente a los tres días del mes de diciembre del año dos mil ocho.