



C. José Carlos Pérez Pérpuly, Secretario Municipal del H. XIX Ayuntamiento de Tecate, Baja California, hace constar y

CERTIFICA:

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión Ordinaria número veinte de Cabildo, celebrada el día cinco de junio del año dos mil ocho en atención al trigésimo octavo punto del Orden del Día, se encuentra un Acuerdo que a la letra dice:

Acuerdo: El Décimo Noveno Ayuntamiento de Tecate, aprueba:-----

Primero: Por mayoría de votos se aprueba la creación del Reglamento Interno para la Sindicatura Municipal de Tecate, Baja California, expresando los miembros del cabildo su voto en el siguiente sentido:

A favor: Donald Eduardo Peñalosa Ávila, Micaela Medina Torres, Mercedes de Fátima Alcalá Félix, Mónica Janette Palomarez Ching, María Eugenia Mercado Valenzuela, Roberto Vizcaino Ramos, Gerardo Quezada Velásquez y Eduardo Arredondo Uribe. **Abstenciones:** Daniel de León Ramos, Linda Maricela Martínez García, Luis Alonso Limón Martínez y Martina Guadalupe Murillo. -----

Segundo: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California. -----

Dado en la Sala de Cabildo "Benito Juárez García", de la ciudad de Tecate, Baja California, a los cinco días de junio del año dos mil ocho.-----

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 17 Fracción VIII, del Reglamento Interior Del Ayuntamiento De Tecate, Baja California, a los nueve días del mes de junio de dos mil ocho, para los efectos legales a que haya lugar.

SECRETARÍA MUNICIPAL
JOSÉ CARLOS PÉREZ PÉRPULY

SECRETARÍA MUNICIPAL
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
DEL XIX AYUNTAMIENTO
DE TECATE, B.C.

REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA DEL MUNICIPIO DE TECATE, B. C.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de los departamentos, secciones y áreas con que cuenta el Síndico Procurador del Municipio de Tecate, Baja California, para el cumplimiento de las disposiciones que le derivan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, Ley que Regula la Relación Administrativa de los Miembros de las Instituciones Policiales del Estado de Baja California, las demás leyes estatales y el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecate Baja California.

ARTICULO 2.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general.

ARTICULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I.- Municipio, Municipio de Tecate, Baja California.
 - II.- Ayuntamiento: Ayuntamiento de Tecate, Baja California.
 - III.- Dependencia: Área administrativa central.
 - IV.- Entidad, Área Descentralizada.
 - V.- Sindicatura Municipal: La integran los departamentos, secciones y áreas con que cuenta el Síndico Procurador para el cumplimiento de atribuciones.
 - VI - Síndico: Síndico Procurador del Ayuntamiento.
 - VII.- Jefe de Responsabilidades: El Jefe del Departamento de Responsabilidades.
 - VIII - Dirección de Seguridad: Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal
 - IX.- Director de Seguridad: El titular de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.
 - X.- Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.
- Ley Administrativa Ley que Regula la Relación Administrativa de los Miembros de las Instituciones Policiales del Estado de Baja California.



XII.-Reglamento de la Administración Pública: Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tecale, Baja California.

XIII.- Servidor Público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal.

XIV.- Miembro de seguridad pública: Los elementos o miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

CAPITULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 4.- El Síndico para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones, además de la estructura orgánica a que se refiere el artículo 32 del Reglamento de la Administración Pública, contará con una oficialía de partes para la recepción de su correspondencia y documentos que presenten las partes en los procedimientos administrativos.

ARTÍCULO 5.- La oficialía de partes tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Recibir los escritos, oficios y demás correspondencia dirigida a la Sindicatura Municipal o sus departamentos.

II.- Registrar la correspondencia en el libro correspondiente.

III.- Turnar la correspondencia al Síndico Municipal y a los Jefes de Departamento de Sindicatura Municipal que corresponda.

IV.- Las demás que le encomiende el Síndico Municipal.

CAPITULO TERCERO

DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

ARTICULO 6.- El Departamento Administrativo además de las atribuciones que le confiere el artículo 33 del Reglamento de la Administración Pública, tendrá las siguientes:

I.- Administrar los recursos financieros asignados a la Sindicatura Municipal de manera óptima y eficiente, con el fin de apoyar al Titular y a las distintas Direcciones de la Sindicatura Municipal en la consecución de los objetivos y metas de la misma.

II.- Vigilar el estricto cumplimiento de los principios de racionalización y transparencia en el manejo y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros de la Sindicatura Municipal, creando e implementando en su caso las políticas internas necesarias para tal efecto.

III.- Coordinar la administración de los recursos humanos, buscando la actualización, capacitación y el desarrollo del personal de la Sindicatura Municipal



- IV.- Realizar los movimientos de personal adscrito a la Sindicatura Municipal.
- V.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Sindicatura Municipal en consulta con los departamentos y áreas correspondientes.
- VI.- Elaborar y enviar a la Oficialía Mayor la prenomina de pago del personal adscrito a la Sindicatura Municipal de acuerdo a las remuneraciones que fije el Síndico Procurador en ejercicio de sus facultades.
- VII.- Proporcionar los recursos materiales requeridos por las distintas áreas de la Sindicatura Municipal para el desempeño de sus funciones, conforme a la normatividad aplicable al caso y según lo permita el presupuesto autorizado.
- VIII.- Vigilar que se cumplan las disposiciones para el control y resguardo de los bienes que se encuentren a disposición de las distintas áreas de la Sindicatura Municipal.
- IX.- Regular la asistencia técnica en materia de informática a los diferentes Departamentos de la Sindicatura Municipal, optimizando los recursos materiales y mejorando la calidad y oportunidad de los servicios.
- X.- Proporcionar a las áreas de trabajo las condiciones de higiene, iluminación, ventilación y espacios adecuados para el desempeño del personal de la Sindicatura Municipal.
- XI.- Coordinar y supervisar las actividades del personal bajo su mando para que estos cumplan con sus responsabilidades y funciones con apego a los requerimientos establecidos en leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y Manual de Procedimientos para cumplir las metas fijadas por el Síndico Procurador.
- XII.- Vigilar el cumplimiento de las actividades contenidas en la apertura programática de la Sindicatura Municipal, apoyando en lo necesario para el alcance de las metas fijadas.
- XIV.- Las demás que en ejercicio de sus facultades le encomiende expresamente el Síndico Procurador.

CAPITULO CUARTO

DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA INTERNA MUNICIPAL

ARTICULO 7.- El Jefe del Departamento de Contraloría Interna Municipal, además de las atribuciones que le confiere el artículo 34 del Reglamento de la Administración Pública, tendrá las siguientes:

- I.- Evaluar los procedimientos de control establecidos para el ejercicio del gasto y administración de bienes y recursos

Realizar revisiones financieras y administrativas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.



III.- Revisar el debido cumplimiento por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal de las normas y reglas en materia de programación, presupuesto, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la propiedad bajo su custodia.

IV.- Vigilar la observancia de las circulares, normas técnicas, instrumentos y procedimientos de control establecidos al ejercicio del gasto público y a la administración de bienes y recursos municipales.

V.- Verificar que se remitan oportunamente las cuentas públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, al Congreso del Estado de Baja California, para su revisión.

VI.- Verificar que las Dependencias y Entidades solventen oportunamente las observaciones que haga el Órgano Superior de Fiscalización, en los términos de la Ley respectiva.

VII.- Revisar la actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Ayuntamiento observando que se inscriban en el libro especial con expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el destino de los mismos.

VIII.- Vigilar que los remates públicos en los que tenga interés el Ayuntamiento, se realicen en los términos y disposiciones previstas por las leyes y reglamentos respectivos.

IX.- Turnar al Departamento de Responsabilidades los asuntos que puedan derivar responsabilidad de servidores públicos con motivo de revisiones, auditorías u observaciones que realice él mismo o el Órgano Superior de Fiscalización del H. Congreso del Estado, o por incumplimiento en las declaraciones patrimoniales.

X.- Establecer sistemas de trabajo con el propósito de mejorar continuamente los resultados de la Sindicatura Municipal.

XI.- Coordinar y supervisar las actividades del personal bajo su mando para que estos cumplan con sus responsabilidades y funciones con apego a los requerimientos establecidos en leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y Manual de Procedimientos para cumplir las metas fijadas por el Síndico Procurador.

XV.- Rendir informe al Síndico Procurador de los resultados obtenidos por el Departamento.

XVI.- Las demás que en ejercicio de sus facultades le encomiende expresamente el Síndico Procurador.



CAPITULO QUINTO DEL DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES.

ARTICULO 8.- El Titular del Departamento de Responsabilidades además de las atribuciones que le confiere el artículo 35 del Reglamento de la Administración Pública, tendrá las siguientes:

I - Determinar con plena jurisdicción y competencia, las estrategias, métodos y sistemas de investigación que permitan conocer las acciones y conductas de los servidores públicos municipales en el desempeño de su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal.

II - Investigar de oficio o por virtud de queja o denuncia, los actos, omisiones o conductas en que incurran los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

III - Llevar a cabo la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario a servidores públicos de la Administración Pública Municipal, de conformidad a las disposiciones previstas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

IV - Solicitar por oficio a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública la información y documentación necesaria para la integración de investigaciones y procedimientos administrativos que realice.

V.- De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo quinto de la Ley de Responsabilidades y artículos segundo parte final y sexto fracción tercera de la Ley Administrativa corresponde ejercer por sí mismo o junto con el Síndico la función para investigar las presuntas faltas e instruir y resolver el procedimiento administrativo que corresponda, entendiendo dentro de ésta la recepción de escritos de quejas y oficios relacionados con el procedimiento, recepción de comparecencias, practica de pruebas, efectuar las actuaciones, procedimientos, diligencias, certificaciones, requerimientos, investigaciones, resoluciones, notificaciones y en general cualquier acto de los previstos en dicha Ley de Responsabilidades y Ley Administrativa o aquellos de la leyes supletorias que resulten aplicables para la investigación de faltas, el procedimiento de responsabilidad y remoción de elementos.

VI - Informar al Síndico Procurador cuando de las investigaciones o durante la instrucción de procedimiento administrativo disciplinario se desprenda la presunta comisión de ilícitos sancionados por el Código Penal de Baja California o de la Federación.

VII - Verificar que los empleados de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, se conduzcan con apego a la normatividad aplicable.

VIII.- Coordinar y supervisar las actividades del personal bajo su mando para que estos cumplan con sus responsabilidades y funciones con apego a los requerimientos establecidos en leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y los Manuales de procedimientos para cumplir las metas fijadas por el Síndico Procurador.



IX.- Llevar un padrón de servidores públicos inhabilitados por la Sindicatura, que hallan alcanzado resolución firme, y tener coordinación con otras contralorías, sindicatos o autoridades en materia de responsabilidades para llevar un padrón de servidores públicos inhabilitados en todo el Estado.

X.- Remitir al Congreso del Estado copia de las resoluciones emitidas sobre las responsabilidades administrativas y sanciones que resulten como consecuencia de los dictámenes recaídos a las Cuentas Públicas de los Servidores Públicos responsables de las mismas, que les hayan sido turnadas por el Congreso del Estado.

XI.- Fungir a su vez como titular del Departamento de Supervisión del Servicio Público de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos a que se refiere el Reglamento de Arrastre y Almacenamiento de Vehículos del Municipio de Tecate, Baja California, con todas las atribuciones y obligaciones que se establecen en el mismo

XII.- Las demás que en ejercicio de sus facultades le encomiende expresamente el Síndico.

ARTICULO 9.- El Departamento de Responsabilidades para el cumplimiento de sus facultades y atribuciones, además del personal que le asigne el Síndico, contará con un Notificador.

ARTICULO 10.- El Notificador tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Hacer oportunamente las notificaciones que se hubieren ordenado por el Síndico o por los Jefes de Departamento.

II.- Entregar oficios, citatorios y demás correspondencia.

III.- Levantar las razones o notas pertinentes relacionadas con las atribuciones de las fracciones que anteceden

IV.- Llevar a cabo las notificaciones, citatorios, entrega de oficios y documentación en general relacionada con los procedimientos administrativos.

V.- Las demás que le encomiende el Síndico Municipal o el Jefe de responsabilidades.

Artículo 11.- Las inconformidades que presenten los ciudadanos para su atención, el Jefe de Responsabilidades, las captará y las podrá clasificar en:

- a) Queja;
- b) Denuncia; y
- c) Deficiencia en el servicio.

Artículo 12.- La queja es manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la autoridad.



Artículo 13.- La denuncia de responsabilidad es la manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona o de la sociedad en general, que se hacen del conocimiento de la autoridad por un tercero.

Artículo 14.- La Deficiencia en el Servicio es la manifestación con relación a deficiencias, anomalías o irregularidades, en la realización de trámites o en la prestación de un servicio por parte de la Administración Pública Municipal, que requieran la instrumentación de acciones preventivas para evitar situaciones similares.

Artículo 15.- Las denuncias podrán hacerse llegar por cualquier medio al Síndico Municipal.

Artículo 16.- El o los ciudadanos podrán presentar su queja o inconformidad por deficiencia en el servicio por escrito, mensajería, correo, por medios electrónicos o personalmente en las oficinas del Síndico Municipal, para lo cual el Jefe de Responsabilidades levantará un acta de la comparecencia, y para este caso no se requerirá ratificación de la misma. En caso de realizarse por escrito o por cualquier otro medio distinto a la comparecencia, el ciudadano deberá presentarse a ratificarla para efecto de iniciar el procedimiento administrativo, salvo que se desprendan de los hechos situaciones de responsabilidad que la autoridad pueda investigar o corroborar de oficio, por lo que se clasificará como denuncia y se iniciará el procedimiento administrativo.

Para la atención de las denuncias o quejas que presente personalmente el ciudadano en las oficinas del Síndico Municipal, se levantará acta que será firmada por éste y dos testigos, el ciudadano o la autoridad podrán solicitar la ampliación de la denuncia o queja para efectos de allegar mayores elementos de prueba y esclarecer los hechos.

ARTICULO 17.- Para que el Jefe de Responsabilidades le de trámite a las quejas o denuncias, éstas deberán contener por lo menos tiempo, lugar y modo o circunstancias de ejecución de los hechos. Cuando una queja o denuncia no contenga los datos o indicios que permitan establecer la presunta responsabilidad de un servidor público, se emitirá acuerdo de improcedencia

Las denuncias o quejas anónimas que se reciban sólo procederán si se acompañan de elementos probatorios suficientes o información que permita a la autoridad ante la que se presenta, dar inicio a la fase de investigación y no estará obligada a comunicar los acuerdos que emita derivados de una queja o denuncia cuando no se hayan proporcionado datos suficientes que permitan la comunicación con el interesado

El Jefe de Responsabilidades tendrá cuidado de no archivar por falta de interés o desistimiento del ciudadano cuando se trate de situaciones graves de responsabilidad y existan elementos suficientes para su procedencia.

El Jefe de Responsabilidades podrá acumular los expedientes cuando existan varios procedimientos de investigación que puedan ser resueltos en solo acto, relacionados con el mismo servidor o grupo de servidores públicos y sobre los mismos hechos o conexos originaron las quejas o denuncias presentadas.



ARTICULO 18.- Los señalamientos de irregularidades que en el desempeño de sus funciones, reciba el Jefe de Responsabilidades, en contra de servidores públicos municipales derivados de auditorias practicadas por el Jefe del Departamento de Contraloría Interna Municipal o los que éste le turne de observaciones hechas por el Órgano Superior de Fiscalización o los que se generen por actas administrativas levantadas por el jefe inmediato del servidor procederá a clasificarlos como denuncias y con ello dará inicio al procedimiento administrativo de responsabilidades.

ARTICULO 19.- En el caso de que se trate de quejas o denuncias en contra de miembros de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, se aplicará la Ley que Regula la Relación Administrativa de los Miembros de las Instituciones Policiales del Estado de Baja California, para lo cual el Síndico, el Jefe de Responsabilidades y el Notificador tienen fe pública de conformidad con el artículo 8 de la citada Ley Administrativa, así mismo podrán aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y lo señala en este reglamento, en lo conducente.

Para lo anterior el Jefe de Responsabilidades analizará previamente que los miembros de seguridad pública no se encuentren en los casos de exclusión de la aplicación de la Ley Administrativa a que se refiere en sus artículos 4 y 5.

Así mismo el Jefe de responsabilidades analizará cuando de los hechos que constituyan la queja o denuncia administrativa puedan surgir elementos para substanciar el procedimiento de remoción por incumplimiento de los requisitos de permanencia de los miembros de seguridad pública o únicamente puedan ser objeto de aplicación de correctivos disciplinarios, y en este último caso turnará el asunto al Director de Seguridad para los efectos de los artículos 13, 14, 15 y demás relativos de la Ley Administrativa.

ARTICULO 20.- Una vez sustanciado el procedimiento de remoción por incumplimiento de los requisitos de permanencia de los miembros de seguridad pública, y previo a la resolución del mismo, el Síndico podrá consultar a la Comisión de Honor y Justicia de la Dirección de Seguridad, para que emitan opinión respecto del mismo.

ARTICULO 21.- El Síndico podrá adoptar la propuesta a que se refiere el artículo anterior, con carácter de resolución definitiva.

CAPITULO SEXTO

DEL CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL.

ARTICULO 22.- El Departamento de Control y Evaluación Gubernamental, además de las atribuciones que le confiere el artículo 36 del Reglamento de la Administración Pública, tendrá las siguientes:

1.- Revisar que las dependencias y entidades de la administración pública municipal, al utilizar el presupuesto asignado, cumplan con las acciones, metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal y evaluar el grado de cumplimiento.



II.- Proponer al Síndico y a las instancias correspondientes, en representación del Síndico, los indicadores, formatos, encuestas y cuestionarios para medir el desempeño de las dependencias y entidades que forman la administración pública municipal

III.- Elaborar los proyectos de disposiciones administrativas que deban observar las dependencias y entidades para que los recursos humanos y los procedimientos técnicos de éstas sean aprovechados y aplicados con eficiencia y eficacia, así como propiciar la descentralización, desconcentración y simplificación administrativa.

IV.- Proponer o realizar conjuntamente con las instancias correspondientes las investigaciones, estudios y análisis para el mejoramiento de la gestión gubernamental sobre desarrollo integral en la Administración Pública Municipal.

V.- Desarrollar guías y lineamientos en materia de eficiencia administrativa que sirvan de instrumentos para promover el ahorro, la mejora administrativa y el logro de un buen gobierno en las dependencias y entidades

VI.- Diseñar e impulsar en las dependencias y entidades la implantación de los modelos de gestión gubernamental en materia de desarrollo administrativo integral orientado a la obtención de mejora de resultados.

VII.- Prestar asesoría y consultoría en materia de desarrollo administrativo e innovación a las dependencias y entidades, a fin de contribuir al logro de resultados que impacten el funcionamiento de las mismas, y

VIII.- Las demás que las que le encomiende el Síndico.

En el caso de ausencia temporal o indefinida del titular de este Departamento, las atribuciones serán ejercidas por el Jefe del Departamento de Contraloría Interna Municipal

CAPITULO SEPTIMO

UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

ARTICULO 23.- La Unidad de Municipal de Acceso a la Información tiene las atribuciones que le confiere el artículo 37 del Reglamento de la Administración Pública.



SECRETARÍA MUNICIPAL

CAPITULO OCTAVO COMISARIOS DE LAS ENTIDADES PARAMUNICIPALES.

ARTICULO 24.- Los Comisarios de las entidades paramunicipales, son los órganos de control interno a que se refiere el segundo párrafo del artículo 52 de la Ley de Responsabilidades y de conformidad con el mismo dependerán jerárquica y funcionalmente del Síndico, y tendrán las siguientes obligaciones:

I.- Canalizar, turnar o hacer del conocimiento inmediato al Síndico y Jefe de Responsabilidades de las quejas o denuncias que se le presenten en contra de los servidores públicos de la entidad a que pertenezca

II - Auxiliar y coadyuvar en las auditorias al Jefe del Departamento de Contraloría Interna Municipal y dar seguimiento a las observaciones derivadas del mismo a la entidad hasta lograr su cumplimiento o solventación, así como las que realice el Organismo Superior de Fiscalización, derivadas del análisis de las cuentas públicas de la entidad a la que pertenezca.

III.- Vigilar que la entidad cumpla con la normatividad administrativa, contable, fiscal y legal en general.

IV - Hacer las observaciones preventivas a la entidad que considere convenientes, marcando copia al Síndico y al Jefe del Departamento de Contraloría Interna Municipal.

V.- Coadyuvar coordinadamente con el Departamento de Control y Evaluación Gubernamental, así como con las instancias correspondientes, para evaluar el desempeño de la entidad y el cumplimiento de las acciones, metas y objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal.

VI.- Participar en las Juntas de Gobierno de la entidad con voz, pero sin voto.

VII.- Las demás que le encomienden otros reglamentos, leyes o el Síndico Municipal.

Los Comisarios serán coordinador por el Jefe del Departamento de Contraloría Interna Municipal.

CAPITULO NOVENO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS.

ARTICULO 25.- El incumplimiento del presente reglamento conlleva a la aplicación de las sanciones a que se refiere la Ley de Responsabilidades y las inconformidades con las mismas se realizarán a través de los recursos que prevé la misma.

TRANSITORIOS



PRIMERO.- El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California, y deberá publicarse en un diario de mayor circulación en el Municipio

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias y administrativas de carácter municipal que se opongan a las presentes disposiciones



SECRETARÍA MUNICIPAL