

# GACETA OFICIAL

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

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL  
ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTINEZ

Calle Morelos No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIV	Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 19 de octubre de 2016	Núm. Ext. 418
------------	--	---------------

## SUMARIO

H. AYUNTAMIENTO DE COMAPA, VER. REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. folio 439	H. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, VER. REGLAMENTO DE MERCADOS, TIANGUIS Y COMERCIO EN LA VÍA PÚBLICA. folio 1069
BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO. folio 440	H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA, VER. REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL MU- NICIPIO DE POZA RICA DE HIDALGO, VER. folio 1070
REGlamento DE SERVICIOS PÚBLICOS. folio 441	INSTITUTO VERACRUZANO DE LAS MUJERES PROGRAMA ESTATAL MUJER SEGURA EN EL TRANSPORTE Y LOS ESPACIOS PÚBLICOS. folio 1182
H. AYUNTAMIENTO DE CATEMACO, VER. REGlamento DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS. folio 595	

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO I

## H. AYUNTAMIENTO DE COMAPA, VER.

### Reglamento de la Administración Pública

AURORA CANTÓN CRODA, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE COMAPA, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 71 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE VERACRUZ; Y 34 LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE VERACRUZ Y

#### CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que el Gobierno Municipal tiene la responsabilidad de reglamentar su actuación para la mejor consecución de sus fines.

SEGUNDO.- Que es necesario fortalecer el desarrollo institucional del Municipio, a través de un marco normativo acorde a la realidad.

TERCERO.- Que en sesión de cabildo extraordinaria de fecha 10 de febrero de 2016, se aprobó el Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Tengo a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE COMAPA, VERACRUZ

#### CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Administración Pública Municipal del Municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración: las Dependencias y Entidades que forman parte de la Administración Pública Municipal y que dependen de la Presidencia Municipal;
- II. Ayuntamiento: el máximo órgano del Gobierno Municipal integrado por las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regiduría Única;
- III. Bando: el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Comapa, Veracruz;
- IV. Comapa: el Municipio de Comapa, Veracruz;
- V. Constitución Federal: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Constitución Local: la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VII. Dependencias: las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Ediles: denominación genérica para referirse al Síndico o Síndica y Regidor o Regidora;
- IX. Gobierno Municipal: El Gobierno Municipal en su conjunto, entendido como las personas integrantes del Ayuntamiento y las componentes de la Administración Pública Municipal, cuando actúan en su carácter de servidores públicos municipales.
- X. Ley, Legislación: toda Ley Federal o Estatal vigente que pueda ser aplicable;
- XI. Ley Orgánica: la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz;
- XII. Legislación: toda Legislación Federal o Estatal vigente que pueda ser aplicable.
- XIII. Municipio: la entidad de derecho público investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su Gobierno denominada Municipio de Comapa, Veracruz;
- XIV. Personal: el personal al servicio de las Dependencias del Gobierno Municipal.
- XV. Reglamentos, Reglamentación: Todo Reglamento Municipal que pueda ser aplicable; y
- XVI. Servidor público: cualquier persona que tenga un cargo, función o comisión dentro de la Administración Pública Municipal en términos de lo establecido por la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.

Artículo 3.- Las Dependencias deberán conducir sus actividades con base en la visión, prioridades y objetivos que se establezcan por el Ayuntamiento y el Presidente o Presidenta Municipal, así como por lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Operativos Anuales y demás disposiciones legales aplicables.

#### CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 4.- La Administración Pública Municipal depende del Presidente o Presidenta Municipal como órgano ejecutivo; quien tendrá las facultades y obligaciones que señalen la Legislación y Reglamentación vigentes. De manera enunciativa, el Presidente o Presidenta Municipal tendrá las atribuciones establecidas en el artículo 36 de la Ley Orgánica.

**CAPÍTULO TERCERO: DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

Artículo 5.- Para el adecuado funcionamiento de la Administración, el Presidente o la Presidenta Municipal contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;
- III. Contraloría Municipal;
- IV. Oficialía Mayor;
- V. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- VI. Dirección de Servicios Municipales, Ecología y Medio Ambiente;
- VII. Dirección de Fomento Agropecuario;
- VIII. Dirección de Desarrollo Económico;
- IX. Dirección de Turismo;
- X. Dirección de Educación, Cultura y Deporte;
- XI. Dirección de Salud y Desarrollo Social;
- XII. Dirección de Seguridad Pública;
- XIII. Dirección de Protección Civil;
- XIV. Dirección de Comunicación Social;
- XV. Dirección Jurídica;
- XVI. Unidad de Acceso a la Información Pública;
- XVII. Instituto de la Mujer Comapeña;
- XVIII. Instituto de la Juventud;
- XIX. Coordinación de Programas y Proyectos;
- XX. Coordinación Municipal del Deporte;
- XXI. Departamento del Ramo 33;
- XXII. Departamento de Catastro;
- XXIII. Departamento de Contabilidad;
- XXIV. Cronista Municipal; y
- XXV. El Organismo denominado: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XXVI. Las demás que con el carácter de permanente o transitorias acuerde el Cabildo, quien además, en su caso, determinará sus facultades y obligaciones.

Artículo 6.- Las y los titulares de las Dependencias a que se refiere el artículo anterior, estarán obligados a coordinar permanentemente entre sí sus actividades; proporcionando la información, cooperación y asesoría requeridas para el eficaz y eficiente logro de los objetivos y programas que tienen encomendados.

Artículo 7.- Las y los titulares de las Dependencias están obligados a proporcionar de manera oportuna y transparente a la Síndica o Síndico Municipal y a la Regidora o Regidor Único, previa solicitud y con base en el procedimiento que se establezca para tal efecto, la información y demás documentación relativa al desarrollo y resultado de los planes, programas y proyectos que tienen encomendados, a fin de que estén en condiciones de desempeñar las funciones de vigilancia que les compete.

Artículo 8. - Para ser titular de las Dependencias del Municipio se requiere:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener, a criterio del Presidente o Presidenta Municipal los conocimientos y capacidad para desempeñar el cargo;
- III. Ser de reconocida solvencia moral;
- IV. No haber sido sentenciado o sentenciada por delito intencional que merezca pena privativa de la libertad; y
- V. No ser ministro o ministra de algún culto religioso.

Artículo 9. - Cada una de las Dependencias, Organismos y Áreas Municipales tendrá su Manual de Organización para su adecuada integración, coordinación y funcionamiento; los que deberán contener información sobre sus objetivos, estructura, funciones y procesos básicos.

**CAPÍTULO CUARTO: DE LA COMPETENCIA DE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL****SECCIÓN PRIMERA: DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

Artículo 10. - La Secretaría del Ayuntamiento es la instancia auxiliar para el despacho de los asuntos del Ayuntamiento, tendrá a su cargo y bajo su inmediata dirección, cuidado y responsabilidad el Archivo Municipal, con la reserva y confidencialidad que establecen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. La Secretaría del Ayuntamiento se ubicará en el Palacio Municipal y su actuación se ajustará a lo establecido en la Sección Primera, del Capítulo II, de la Ley Orgánica, teniendo su titular, además, las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el debido trámite de la documentación oficial del Ayuntamiento;
- II. Registrar y certificar las firmas de las y los titulares de las Dependencias Municipales, así como de las Autoridades Municipales Auxiliares;
- III. Suscribir, junto con el Presidente o la Presidenta Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de las y los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- IV. Dar a conocer a las Dependencias los acuerdos tomados por el Cabildo y las decisiones del Presidente o Presidenta Municipal;
- V. Divulgar el contenido de los Reglamentos y circulares, así como sus reformas;
- VI. Organizar en coordinación con los habitantes de colonias, fraccionamientos y barrios la integración de juntas vecinales;
- VII. Dar atención a la ciudadanía de los diversos sectores del Municipio que de manera individual u organizada expongan las necesidades de cada colonia, barrio o comunidad;
- VIII. Firmar las disposiciones o comunicaciones oficiales que por escrito dicte el Presidente o Presidenta Municipal;
- IX. Atender la audiencia del Presidente o Presidenta Municipal por delegación de funciones;
- X. Certificar los documentos oficiales expedidos por el Ayuntamiento;
- XI. Auxiliar al Presidente o a la Presidenta Municipal en las relaciones con los Poderes del Estado y con las otras autoridades municipales, federales y estatales; y
- XII. Establecer las relaciones que correspondan con los diversos partidos políticos existentes en el Municipio.

Artículo 11.- El Archivo Municipal es un departamento de la Secretaría del Ayuntamiento y tiene como objetivo:

- I. Adecuar la fuente de información documental del Gobierno Municipal, mediante su recepción, control, clasificación, conservación y depuración para la eficaz toma de decisiones;
- II. Definir políticas en la Administración documental de los archivos de trámite conformados en las Dependencias del Organigrama Municipal;
- III. Llevar el registro de los convenios, contratos, concesiones, los demás actos trascendentes que realice el Ayuntamiento y los que se indican en el presente Reglamento;
- IV. Realizar tareas que coadyuven a incrementar, preservar y proyectar su acervo histórico, rescatando, adquiriendo y custodiando todo instrumento documental que sea evidencia histórica, legal o cultural; y
- V. Ser parte del sistema estatal de archivos, coordinado por el Archivo General del Estado, de conformidad con lo que establezca la Ley.

Artículo 12.- El Archivo Municipal estará organizado en tres Áreas:

- I. Correspondencia y Archivo;
- II. Archivo de Concentración; y
- III. Archivo Histórico.

Artículo 13.- El Área de Correspondencia y Archivo es la encargada de recibir los documentos, clasificarlos y una vez concluido su valor administrativo transferirlos al Archivo de Concentración, así mismo, se encargará del registro de la documentación que por su importancia trascienda de una Administración a otra y contará a su vez con las siguientes clasificaciones:

- I. Registro de Contratos y Convenios, en la que se registrarán los convenios y contratos que el Ayuntamiento celebre con particulares, con otros Municipios o con entidades de la Administración Pública Estatal y Federal;
- II. Registro de Concesiones, en la cual se registrarán las concesiones que otorgue el Ayuntamiento a particulares;
- III. Registro de Propiedades Municipales, en la que se registrarán los inmuebles del Municipio así como los movimientos que de ellos se hagan; y
- IV. Varios, en la que se registran donaciones de bienes muebles municipales, las actas de cabildo y los demás actos que a juicio del Ayuntamiento deban ser registrados.

**SECCIÓN SEGUNDA: DE LA TESORERÍA MUNICIPAL**

Artículo 14.- La Tesorería es la Dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen las diversas disposiciones legales federales y estatales, la Reglamentación Municipal y, particularmente, tendrá las atribuciones que le confiere la Sección Segunda del Capítulo II de la Ley Orgánica.

Artículo 15.- El Tesorero Municipal está facultado para certificar con su firma y sello copias fotostáticas de la documentación cuyos originales obren en los archivos de la Dependencia a su cargo.

Artículo 16.- Catastro, es un Departamento dependiente de la Tesorería Municipal que tiene las atribuciones y responsabilidades establecidas en la fracción XIX del artículo 72 de la Ley Orgánica.

Artículo 17.- Contabilidad es un Departamento adscrito a la Tesorería Municipal que tiene como función el registro contable de los ingresos y egresos municipales con estricto apego a la normatividad vigente.

**SECCIÓN TERCERA: DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL**

Artículo 18. - La Contraloría Municipal, tiene como competencia la organización, coordinación y supervisión del sistema de contraloría y evaluación que permita la vigilancia y fiscalización de los recursos humanos, materiales y financieros del Municipio para su Administración transparente y ordenada, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, programas y presupuestos aprobados y atendiendo las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 19.- La Contraloría Municipal tendrá las obligaciones y facultades que establece la Sección Cuarta del Capítulo II de la Ley Orgánica, contando además, su titular con las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación;
- II. Vigilar el uso correcto de los recursos patrimoniales que reciba el Municipio;
- III. Proponer al Ayuntamiento la expedición, reformas o adiciones a las normas, instrumentos y procedimientos de control y evaluación del Municipio;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las normas de control y fiscalización, así como asesorar y apoyar a las Dependencias y Organismos Municipales en la aplicación de la normatividad de la materia;
- V. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuesto, ingreso, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores, tenga en propiedad o bajo su cuidado el Gobierno Municipal;
- VI. Emitir opinión sobre los proyectos de control en materia de programación, presupuesto, administración de recursos humanos, materiales y financieros, contratación de deuda y manejo de fondos y valores; y
- VII. Atender y dar seguimiento eficaz y oportuno a las quejas, denuncias, recomendaciones y sugerencias de la ciudadanía, relativas al desempeño de las y los servidores públicos municipales.

**SECCIÓN CUARTA: DE LA OFICIALÍA MAYOR**

Artículo 20.- Corresponde a la Oficialía Mayor, la planeación, organización y dirección de los procesos de reclutamiento, selección, capacitación, administración, control y evaluación de los recursos humanos, así como del cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el Municipio con su personal, además de tener el control de los recursos materiales del Municipio.

Artículo 21.- La Oficialía Mayor intervendrá también en la programación, presupuestación y control de las adquisiciones, contrataciones, arrendamientos y enajenación de bienes muebles e inmuebles, así como de los servicios internos del Municipio. Tendrá además, las siguientes atribuciones:

- I. Planear, diseñar, coordinar, controlar y evaluar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, desarrollo, evaluación del desempeño, promoción y desincorporación del personal adscrito al Gobierno Municipal;
- II. Formular dictámenes sobre la estructura orgánica municipal y diseñar propuestas de adecuación de la misma, con base en las disposiciones legales, así como en las prioridades y objetivos sociales y económicos del Gobierno Municipal;
- III. Coadyuvar en la elaboración, actualización y seguimiento de los Manuales de Organización y de Procedimientos de las Dependencias;
- IV. Colaborar en el diseño de políticas, normas y procedimientos relativos a las contrataciones, bajas, vacaciones, incapacidades e indemnizaciones del personal;

- V. Proponer políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales del Ayuntamiento;
- VI. Planear y coordinar el programa de seguridad e higiene en el trabajo para las y los servidores públicos;
- VII. Solicitar de manera oportuna a las y los titulares de las Dependencias, la presentación de sus programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos, enajenación y contratación de servicios necesarios para su operatividad;
- VIII. Establecer y coordinar las políticas, normas y procedimientos relativos a los servicios de abastecimiento de combustible; resguardo y mantenimiento de vehículos, y trámites relativos al pago de impuestos y derechos del parque vehicular propiedad del Municipio;
- IX. Colaborar en la formulación del anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Gobierno Municipal;
- X. Proponer la capacitación y desarrollo del personal;
- XI. Mantener actualizado el archivo de los expedientes personales de las y los servidores públicos y establecer y aplicar coordinadamente con la Contraloría Municipal los procedimientos de evaluación y control de los recursos humanos;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales entre el Gobierno Municipal y las y los servidores públicos; y
- XIII. Formular y divulgar el calendario oficial;

#### **SECCIÓN QUINTA: DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas la formulación y regulación del desarrollo urbano del Municipio, el ordenamiento del uso y destino del suelo, así como la proyección, construcción, instalación, preservación, conservación, protección, mantenimiento o demolición de obras públicas, con base en Plan Municipal de Desarrollo, Plan de Desarrollo Urbano, los Programas Operativos, la Legislación y Reglamentación vigentes y la demanda social prioritaria.

Artículo 23.- La Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas tendrá las atribuciones y responsabilidades establecidas en la sección tercera del capítulo II de la Ley Orgánica, contando además con las siguientes facultades:

- I. Dirigir y evaluar de manera coordinada, los planes y programas de desarrollo urbano y obras públicas;
- II. Participar como órgano de información y asesoría técnica del Ayuntamiento y en el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal en las materias de su competencia;
- III. Elaborar los proyectos y presupuestos en materia de obras públicas y desarrollo urbano que le instruyan el Ayuntamiento y el Presidente o Presidenta Municipal;
- IV. Participar en la formulación de los planes estatales y federales de desarrollo regional en materia de desarrollo urbano que afecten al territorio municipal;
- V. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de aprovechamiento y uso del suelo, lotificación y establecimiento de viviendas;
- VI. Organizar y controlar el sistema de recepción, autorización y expedición de licencias de construcción y permisos para la instalación de anuncios en la vía pública;
- VII. Integrar y mantener actualizado un inventario de predios regularizados, y turnarlo al área que corresponda para el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;
- VIII. Dirigir la construcción y mantenimiento de vialidades y espacios públicos, así como de la nomenclatura urbana para contribuir al mejoramiento de las condiciones físicas e imagen urbana de los centros de población del Municipio; y
- IX. Participar de manera coordinada con las Dependencias involucradas, en la ejecución de programas de mejoramiento de la vivienda, con especial atención a los grupos y comunidades de mayor marginación.

Artículo 24.- Ramo 33 es un Departamento dependiente de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas que mediante la vinculación con la Tesorería Municipal tiene como función llevar el control de las obras y acciones ejecutadas con recursos del Ramo 033 Aportaciones Federales, mediante la aplicación de la normatividad de la materia.

#### **SECCIÓN SEXTA: DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**

Artículo 25.- La Dirección de Servicios Municipales, Ecología y Medio Ambiente, es responsable de coordinar la eficiente prestación de los servicios de limpia pública, alumbrado público, mantenimiento de parques, jardines y equipamiento urbano, así como de promover la observancia del marco legal en materia de explotación, protección, preservación, aprovechamiento y restauración del medio ambiente.

Artículo 26.- En materia de los servicios de limpia pública, alumbrado público y mantenimiento de parques, jardines y equipamiento urbano, la Dirección de Servicios Municipales, Ecología y Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de los servicios de limpia pública, alumbrado público y mantenimiento de parques, jardines y equipamiento urbano;
- II. Disponer lo necesario para que los espacios públicos se conserven en estado de limpieza y saneamiento;
- III. Diseñar e implementar los planes necesarios para garantizar los operativos de limpieza en días conmemorativos y demás eventos de concentración masiva en la vía pública;
- IV. Supervisar en las zonas urbanas la limpieza y saneamiento de lotes baldíos con cargo a sus propietarios o poseedores;
- V. Implementar y ejecutar por sí, y en conjunto con la población, campañas de aseo encaminadas a sanear espacios públicos abiertos, fuentes, monumentos, áreas y espacios públicos susceptibles de albergar agua estancada y demás sustancias o materiales que sean considerados insalubres hacia la población o que puedan propiciar la propagación de enfermedades;
- VI. Recolectar animales muertos depositados en lotes baldíos o en vía pública;
- VII. Estudiar, responder, así como dar seguimiento a las solicitudes y requerimientos que la población solicite de los servicios de su competencia, con acuerdo de la Presidencia Municipal; y
- VIII. Informar a la Presidencia Municipal y a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de los avances de sus actividades, así como los resultados de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de su área.

Artículo 27.- En materia de ecología y medio ambiente, la Dirección de Servicios Municipales, Ecología y Medio Ambiente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la creación y administración de reservas territoriales y zonas de reserva ecológica en el Municipio;
- II. Planear, para su aprobación, la creación y administración de zonas de reserva ecológica en el territorio municipal y realizar estudios sobre impacto ambiental que se requieran para la construcción, rehabilitación o ampliación de infraestructura para el desarrollo;
- III. Proponer con la participación de los sectores social y privado del Municipio, la normatividad reglamentaria relativa a la explotación, protección, preservación, aprovechamiento y restauración del medio ambiente;
- IV. Mantener y conservar las áreas verdes;
- V. Promover entre la ciudadanía la conservación, restauración, fomento, aprovechamiento, creación, cuidado y mantenimiento de las áreas verdes, flora urbana y patrimonio forestal del Municipio;
- VI. Presentar propuestas al Ayuntamiento en materia de protección al medio ambiente y ecología, así como analizar y evaluar las recibidas por particulares, instituciones y empresas de consultoría ambiental a fin de integrarlas a las propuestas para mejorar el medio ambiente del Municipio;
- VII. Elaborar, instrumentar y difundir con la ciudadanía, programas de educación ambiental, protección del medio ambiente y sus recursos naturales con el objetivo de promover una conciencia ambiental; y
- VIII. Participar en la generación de viveros municipales para la repoblación forestal y ornamental;

#### **SECCIÓN SEPTIMA: DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO**

Artículo 28.- La Dirección de Fomento Agropecuario tiene la función de planear, programar, concertar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar, la actividad agrícola, pecuaria, piscícola y forestal del Municipio, con base en los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal, el Programa Operativo Anual de la materia y la normatividad aplicable.

Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y mantener actualizado, con el apoyo de las áreas y Dependencias Estatales y Federales competentes, el inventario de la infraestructura agropecuaria y forestal existente en el Municipio;
- II. Fortalecer la organización y participación de los productores del campo;
- III. Instrumentar un sistema de recepción, gestión, seguimiento y control de solicitudes para la consecución de recursos derivados de los programas estatales y federales relacionados con el sector agropecuario y forestal;
- IV. Impulsar esquemas de información y asistencia técnica sobre sanidad, producción, innovación tecnológica, financiamiento a la producción, comercialización y capacitación a productores del campo;
- V. Elaborar expedientes técnicos así como supervisar, dar seguimiento y evaluar los proyectos relativos a la materia de su competencia; y
- VI. Promover y participar en campañas de reforestación, así como de prevención y control de plagas e incendios forestales.

## SECCIÓN OCTAVA: DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 29.- La Dirección de Desarrollo Económico tiene como función impulsar, coordinar y orientar el desarrollo económico del Municipio y generar fuentes de trabajo mediante el fomento a la inversión pública, privada y social, procurando la inclusión de todos los sectores. Para el cumplimiento de sus fines tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Incentivar el asentamiento de empresas de todo tipo que generen empleo, protejan el medio ambiente y apoyen el desarrollo económico del Municipio;
- II. Promover la integración de figuras asociativas que contribuyan al desarrollo económico y la generación de empleo;
- III. Impulsar la comercialización de los productos generados en el Municipio;
- IV. Coadyuvar con la Dirección Municipal de Turismo en la promoción y gestión ante las autoridades federales y estatales, con el apoyo de Organismos, asociaciones, patronatos y grupos de la sociedad civil, la dotación de infraestructura básica y servicios colaterales que se requieran para promover los destinos turísticos del Municipio; y
- V. Coadyuvar con la Dirección de Turismo en la instrumentación de acciones encaminadas a la organización de productores artesanales del Municipio.

## SECCIÓN NOVENA: DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO

Artículo 30.- La Dirección de Turismo tiene a su cargo la planeación e instrumentación de las políticas que generen el desarrollo del turismo municipal para lo cual contará con las siguientes obligaciones y facultades:

- I. Identificar, sistematizar y documentar la oferta turística del Municipio;
- II. Establecer planes, programas y acciones de promoción, difusión, atención e impulso al turismo, así como organizar los programas operativos especiales por la afluencia turística;
- III. Actualizar permanentemente el Catálogo de Oferta Turística Municipal;
- IV. Promover el turismo de manera sustentable;
- V. Gestionar inversiones públicas y privadas para el desarrollo del turismo mediante la promoción de las ventajas competitivas que ofrece el Municipio;
- VI. Coordinar con apoyo de las Direcciones Municipales de Educación, Cultura y Deporte, de Desarrollo Económico y de Fomento Agropecuario las diversas actividades de gestión y promoción en materia de turismo;
- VII. Alentar y dar seguimiento a toda clase de actividades que tiendan a promover, difundir e incrementar el turismo en el Municipio;
- VIII. Generar el desarrollo turístico del Municipio, siendo coadyuvante de las atribuciones y disposiciones normativas que rijan la actividad turística en los ámbitos federal y estatal, sin menoscabo de las políticas municipales que se generen;
- IX. Fomentar el establecimiento y desarrollo de infraestructura turística y de servicios;
- X. Difundir los atractivos naturales y los creados por el ser humano para convertir esta actividad en detonante del desarrollo económico, social y cultural del Municipio y la "Región de las Altas Montañas", posicionando a Comapa como un destino turístico importante;
- XI. Promover programas de capacitación a prestadores de servicios turísticos en el Municipio;
- XII. Identificar, fomentar y difundir todas aquellas fiestas y tradiciones que sean propicias para la atracción del turismo;
- XIII. Planear, dar seguimiento y promover las actividades artesanales propias del Municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos;
- XIV. Determinar, con acuerdo de la Presidencia Municipal, las reglas y procedimientos para la creación y operación de las rutas turísticas; y
- XV. Promover la existencia de áver mocbdpfoon bcévpmolas bcévomfoadicionas bcévoadopecvadasab@ÓdjbcgvÁtÁáÓpttsóÁÓponarbcspóoa écs



- II. Organizar, promover y difundir, en coordinación con las Dependencias Estatales y Federales involucradas foros, seminarios y talleres de información y educación que contribuyan a elevar la calidad de vida de las comunidades, las familias y las personas del Municipio;
- III. Proponer y participar en la formulación de convenios de colaboración en materia de educación, cultura, recreación y deporte que se celebren con instituciones y Organismos Federales, Estatales y del sector privado;
- IV. Dirigir y coordinar la Administración y realización de proyectos culturales;
- V. Promover y difundir las festividades, tradiciones y costumbres del Municipio; y
- VI. Coadyuvar con la Dirección Municipal de Turismo en la promoción de la oferta cultural del Municipio.

Artículo 32.- La Coordinación Municipal del Deporte dependerá de la Dirección de Educación, Cultura y Deporte y le corresponde formular, proponer y ejecutar la política del deporte y la cultura física, acorde a la problemática e infraestructura del Municipio, así como fomentar la enseñanza y práctica del deporte como una forma de vida. Para el cumplimiento de sus fines tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Organizar la promoción e implementación del deporte en el Municipio;
- II. Coordinar sus actividades con las instituciones públicas y privadas para el fomento del deporte y la cultura física;
- III. Coordinar actividades con las ligas locales, municipales y regionales de los diversos deportes para el fomento deportivo; y
- IV. Organizar por sí o en coordinación con particulares e instituciones educativas actividades de fomento deportivo y cultura física.

#### **SECCIÓN DÉCIMA PRIMERA: DE LA DIRECCIÓN DE SALUD Y DESARROLLO SOCIAL**

Artículo 33.- La Dirección de Salud y Desarrollo Social es responsable de realizar funciones en materia de promoción y fomento a la salud de los habitantes del Municipio y ser un vínculo para la correcta aplicación de los programas sociales federales y estatales, por lo que tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Coordinar, verificar, supervisar y evaluar las funciones y actividades del Municipio en materia de salud pública;
- II. Coadyuvar en la solución de los problemas de salud que enfrente el Municipio;
- III. Planear, dirigir, operar, coadyuvar y promover los programas que se instrumenten en el Municipio en materia de salud, de manera especial los relativos a la atención y prevención de la farmacodependencia y el alcoholismo;
- IV. Colaborar con las autoridades federales y estatales en los programas de salud que se desarrollen en el Municipio;
- V. Coordinar, verificar, supervisar y evaluar el cumplimiento de control sanitario en panteones, funerarias, establos, granjas avícolas y porcícolas, apiarios, lugares no establecidos de manera fija donde se realice la compra venta de productos bajo cualquier modalidad, así como en establecimientos comerciales, industriales o de servicios;
- VI. Representar al Ayuntamiento y ser un vínculo eficiente con los titulares y representantes de los diversos programas sociales federales y estatales y los beneficiarios;
- VII. Coordinar la logística de los programas sociales federales y estatales para que los beneficiarios los reciban en condiciones óptimas; y
- VIII. Brindar apoyo y asesoría a los beneficiarios de los diversos programas sociales federales y estatales en las dudas o trámites que requieran hacer para la correcta recepción de los beneficios de los citados programas;

#### **SECCIÓN DÉCIMA SEGUNDA: DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Artículo 34. - La Dirección de Seguridad Pública es la Dependencia que tiene como función planear, programar, coordinar, implementar y evaluar los planes y programas de seguridad pública y prevención en el ámbito municipal, en el marco de la Legislación Federal, Estatal y Municipal vigente, teniendo además, las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y dirigir el cuerpo de la policía preventiva municipal;
- II. Integrar un diagnóstico y evaluar las condiciones de operación del servicio de seguridad en el territorio municipal que permitan su mejoramiento permanente;
- III. Preservar el orden y la seguridad pública en el territorio municipal y proteger a las personas y sus bienes, posesiones y derechos;
- IV. Aplicar las disposiciones administrativas y disciplinarias que conforme a los reglamentos o disposiciones municipales determinen la actuación o sanción de los servidores públicos adscritos a la policía municipal;
- V. Promover la profesionalización y el desarrollo del personal en activo;
- VI. Diseñar y desarrollar campañas de vigilancia y seguridad con la participación de la ciudadanía, en las colonias, barrios y localidades del Municipio;

- VII. Colaborar con las Dependencias Estatales y Federales en los modelos de coordinación regional en materia de seguridad pública que al efecto se suscriban conforme a la normatividad vigente; y
- VIII. Aplicar el Bando de Policía y Gobierno y la reglamentación municipal en el ámbito de su competencia.

#### **SECCIÓN DÉCIMA TERCERA: DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

Artículo 35.- La Dirección de Protección Civil tiene como función implementar el Sistema Municipal de Protección Civil conforme a la normatividad vigente para la protección civil y la reducción del riesgo de desastres a fin de garantizar la prevención y salvaguarda de las personas y sus bienes.

Artículo 36.- La Dirección de Protección Civil tendrá las facultades y responsabilidades establecidas en la Ley número 856 de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

#### **SECCIÓN DÉCIMA CUARTA: DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 37.- La Dirección de Comunicación Social tiene a su cargo la instrumentación de estrategias para construir la relación y comunicación del Gobierno Municipal con la ciudadanía. Para cumplir con su función tendrá a su cargo las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Implementar el programa municipal de comunicación social e imagen institucional;
- II. Instrumentar la política y lineamientos que en materia de comunicación social e imagen institucional deben observar las diferentes Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- III. Dirigir la relación de las Dependencias con los medios de comunicación;
- IV. Convocar a los medios de comunicación para la cobertura de las actividades a realizar por parte de la Presidencia Municipal y las Dependencias Municipales;
- V. Difundir la agenda pública de la Presidencia Municipal y las Dependencias, y ofrecer información sobre sus actividades;
- VI. Difundir las políticas, programas, servicios, actividades y trámites de la Administración Pública Municipal;
- VII. Implementar y supervisar la comunicación del Gobierno Municipal a través de plataformas digitales;
- VIII. Realizar monitoreo diario de los medios de comunicación que aborden temas de interés para el Gobierno Municipal;
- IX. Elaborar una síntesis diaria de la información de interés del Gobierno Municipal difundida por medios de comunicación;
- X. Mantener un registro de la información periodística generada diariamente relacionada con el Gobierno Municipal y sus funcionarios; y
- XI. Diseñar, gestionar, promover y desarrollar programas de capacitación y actualización en materia de comunicación social a los servidores públicos de su área.

#### **SECCIÓN DÉCIMA QUINTA: DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

Artículo 38.- La Dirección Jurídica es la Dependencia encargada de la consultoría jurídica del Gobierno Municipal, así como de velar por la prevalencia del marco jurídico en el ámbito de su competencia, teniendo para tal efecto las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asesorar en materia jurídica al Gobierno Municipal;
- II. Asistir al Presidente o Presidenta Municipal y al Síndico o Síndica Municipal en los diversos actos jurídicos en que sean parte o en el análisis de todo tipo de documentos oficiales en que su opinión sea requerida;
- III. Asesorar al DIF Municipal y al Instituto de la Mujer Comapeña en los trámites y actos donde se requiere la opinión o intervención jurídica;
- IV. La aplicación de sanciones en términos de lo dispuesto por el capítulo segundo, título séptimo del Bando de Policía y Gobierno;
- V. Revisar y emitir opinión jurídica respecto de convenios, contratos y otros documentos oficiales que deba suscribir el Gobierno Municipal y que puedan generar derechos y obligaciones; y
- VI. Elaborar los contratos y convenios que le requiera el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal y el Síndico o Síndica Municipal;

#### **SECCIÓN DÉCIMA SEXTA: DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Artículo 39.- La Unidad de Acceso a la Información Pública es la Dirección encargada de Promover la máxima publicidad de los actos del Gobierno Municipal, la rendición de cuentas de los servidores públicos hacia la sociedad y la transparencia en la gestión pública;

Artículo 40.- La Unidad de Acceso a la Información Pública tendrá las atribuciones y responsabilidades establecidas en la Ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el marco de su competencia.

#### **SECCIÓN DÉCIMA SÉPTIMA: DEL INSTITUTO DE LA MUJER COMAPEÑA**

Artículo 41.- El Instituto de la Mujer Comapeña es el organismo al que le compete coordinar el cumplimiento de la política municipal en materia de igualdad sustantiva y coadyuvar a la erradicación de la violencia contra las mujeres en el marco de los lineamientos nacionales y estatales de la materia, teniendo como principios la igualdad, la equidad y perspectiva de género, la sororidad y la transversalidad.

El Instituto de la Mujer Comapeña promoverá y fomentará las condiciones que den lugar a la no discriminación, igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio de todos los derechos de las mujeres y su participación equitativa en la vida política, cultural, laboral, educativa, económica y social del Municipio.

Artículo 42.- Para el cumplimiento de sus fines el Instituto de la Mujer Comapeña tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Diseñar, impulsar y promover programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría en materia de igualdad sustantiva entre los géneros.
- II. Implementar los programas de investigación, capacitación, difusión y asesoría, que en materia de igualdad sustantiva entre los géneros sean aprobados.
- III. Generar acciones que incidan en la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres en todos los ámbitos.
- IV. Promover la participación activa de las mujeres en los procesos de toma de decisiones.
- V. Contribuir de todas las formas jurídica y materialmente viables a prevenir y erradicar toda forma de violencia contra las mujeres elaborando un programa municipal.
- VI. Elaborar un Plan Municipal para la igualdad sustantiva de los géneros en concordancia con las políticas nacionales y estatales de la materia.
- VII. Promover, defender y difundir los derechos de las mujeres consagrados en la legislación estatal y nacional, y en los tratados y convenciones internacionales de las que México sea parte.
- VIII. Impulsar la formación, especialización y actualización en perspectiva de género de los servidores públicos municipales.
- IX. Promover la transversalidad de la perspectiva de género.
- X. Coadyuvar con todas las instancias para el mejoramiento integral de la salud de las mujeres.
- XI. Contribuir y supervisar que la policía municipal reciba capacitación en materia de violencia de género.
- XII. Coordinarse y ser coadyuvante de la promoción, difusión y ejecución de sus programas en el Municipio, tanto del Instituto Nacional de las Mujeres, como del Instituto Veracruzano de las Mujeres.
- XIII. Coordinarse con todos los organismos posible de los sectores público, privado y social para contribuir a la equidad sustantiva de género.
- XIV. Elaborar contenidos, materiales de difusión y estrategias de comunicación que permitan alcanzar los objetivos del Instituto.

#### **SECCIÓN DÉCIMA OCTAVA: DEL INSTITUTO DE LA JUVENTUD**

Artículo 43.- El Instituto de la Juventud es la Dependencia encargada de impulsar y promover el desarrollo integral de las y los jóvenes implementando políticas públicas que les dote de herramientas necesarias en educación, salud, empleo y participación social. Además, fomentará entre la juventud la prevención de adicciones, el trabajo comunitario, el respeto a los derechos humanos y medio ambiente, y la difusión de actividades culturales.

#### **SECCIÓN DÉCIMA NOVENA: DE LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS**

Artículo 44.- La Coordinación de Programas y Proyectos es la dependencia responsable de vincularse con las Dependencias de los Gobiernos Federal y Estatal, así como con organismos e instituciones de los sectores público, privado y social para generar, gestionar y atraer inversiones de todo tipo mediante programas o proyectos específicos.

Artículo 45.- La Coordinación de Programas y Proyectos dependerá directamente de la Presidencia Municipal y se coordinará con todas las Dependencias del Gobierno Municipal para la atracción de inversiones mediante la gestión de programas y proyectos.

Artículo 46.- La Coordinación de Programas y Proyectos tendrá las facultades adicionales que en cada caso le delegue la Presidencia Municipal.

**SECCIÓN VIGÉSIMA: DEL CRONISTA MUNICIPAL**

Artículo 47.- El Cronista Municipal tendrá la responsabilidad de elaborar la crónica sobre los acontecimientos más relevantes de la vida municipal y tendrá las atribuciones y responsabilidades establecidas en capítulo X, del título segundo de la Ley Orgánica.

**SECCIÓN VIGÉSIMA PRIMERA: DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

Artículo 48.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia, denominado también DIF Municipal, es un organismo descentralizado del Gobierno Municipal cuyo objetivo es brindar asistencia social a la población menos favorecida, buscando su bienestar y el desarrollo de sus comunidades, a través de programas y proyectos que fortalezcan sus capacidades sociales, técnicas y económicas, teniendo para tal efecto las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Promover el bienestar social y prestar servicios de asistencia social, con base en la normatividad y a través de la coordinación con las Dependencias del Municipio y del Estado;
- II. Apoyar al desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad;
- III. Difundir y promover el respeto a los derechos fundamentales de la niñez y coadyuvar a su desarrollo armónico;
- IV. Colaborar en las campañas de prevención de la salud;
- V. Organizar, dirigir y dar seguimiento a las campañas de nutrición e higiene entre la población marginada del Municipio;
- VI. Diseñar, promover, gestionar e implementar mecanismos de capacitación, que promuevan el desarrollo social comunitario integral;
- VII. Coadyuvar coordinadamente al fomento de la educación, la salud, el mejoramiento de la vivienda y el autoempleo para favorecer la integración social y la preservación de los valores familiares entre la población en general y en particular de los grupos más vulnerables;
- VIII. Promover y apoyar a instituciones y Organismos públicos y privados que realizan asistencia jurídica gratuita y orientación social a mujeres, menores de edad, adultos mayores y personas con discapacidad de escasos recursos o en situación de desamparo;
- IX. Asistir a los adultos mayores, niños, personas con discapacidad, mujeres y personas en situación de desamparo gestionando a su favor, apoyos de tipo social, laboral y de nutrición; y
- X. Proponer al Presidente o la Presidenta Municipal, la celebración de convenios con la Federación, Estado, instituciones sociales privadas u organismos no gubernamentales que sean necesarios para la ejecución de planes y programas de asistencia social, laboral, alimenticia y salud en el Municipio.

**SECCIÓN VIGÉSIMA SEGUNDA: DISPOSICIONES COMUNES AL CAPÍTULO CUARTO**

Artículo 49.- Todas las Dependencias de la Administración Pública observarán en sus actividades las siguientes disposiciones comunes:

- I. Elaborar y actualizar el proyecto de Programa Municipal del área a su cargo;
- II. Formular los proyectos, planes y programas de trabajo del área de su competencia;
- III. Elaborar su programa operativo anual;
- IV. Implementar el Programa Municipal del área de su responsabilidad;
- V. Promover acciones orientadas a cumplir con el Programa de Gobierno Municipal en el ámbito de sus funciones;
- VI. Participar en la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Proponer al Ayuntamiento y al Presidente o Presidenta Municipal acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- VIII. Acordar con el Presidente o Presidenta Municipal sobre el despacho de los asuntos de su competencia;
- IX. Emitir opiniones técnicas que puedan incidir positivamente en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades a su cargo y participar en la elaboración de los proyectos de reglamentación en las áreas de su competencia;
- X. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del área a su cargo y generar los indicadores para evaluar su operación;
- XI. Rendir los informes, inherentes a sus funciones, que le sean requeridos por el Ayuntamiento y el Presidente o Presidenta Municipal;
- XII. Participar en la imposición de sanciones por infracciones que se cometan al Bando de Policía y Gobierno y demás reglamentos, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Contar con el apoyo de las demás Dependencias Municipales para el logro de sus fines;
- XIV. Tendrán además, las demás atribuciones y responsabilidades que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta Municipal y las leyes, reglamentos y manuales correspondientes.

**CAPÍTULO QUINTO: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

Artículo 50.- Los Servidores Públicos Municipales serán responsables de los actos u omisiones constitutivos de delito o infracciones administrativas en que incurran durante el desempeño de su encargo, según lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz.

Artículo 51.- Las responsabilidades en las que incurran los Servidores Públicos Municipales como consecuencia del incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, serán constitutivas de sanciones administrativas.

Artículo 52.- El Ayuntamiento y el Presidente o Presidenta Municipal tipificarán las sanciones administrativas aplicables a los servidores públicos municipales que fungen como titulares de las Dependencias del Municipio, y que incurran en responsabilidad por incumplimiento u omisión a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 53.- Los daños y perjuicios provocados al patrimonio municipal serán reparados o indemnizados por los servidores públicos municipales en quienes recae dicha responsabilidad, en los términos que dicte el Ayuntamiento y con apego a lo previsto por las leyes y reglamentos respectivos.

**TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO.-El presente Reglamento ha sido aprobado en sesión de cabildo de fecha diez de febrero de dos mil dieciséis.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente Reglamento iniciará su vigencia tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

ARTÍCULO TERCERO.- Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**

M.A.P. AURORA CANTÓN CRODA  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
RÚBRICA.

C. JOSÉ HUGO AVENDAÑO LEZAMA  
SINDICO MUNICIPAL  
RÚBRICA.

C. RODRIGO BLANCO HERNÁNDEZ  
REGIDOR ÚNICO  
RÚBRICA.

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO  
C. ERIC SANDOVAL GARCÍA  
RÚBRICA.