



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

### TÍTULO SEGUNDO.- DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL CAPÍTULO IV.- DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**Artículo 38.** Los titulares de las distintas áreas administrativas centralizadas tendrán las facultades comunes siguientes:

- I. Implementar en la esfera de su competencia la política gubernamental, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, el presente Reglamento, el Bando, los Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- II. Dirigir las funciones de las áreas administrativas de su adscripción, cuidando que se desarrollen eficientemente y con sujeción a los manuales de organización y de procedimientos;
- III. Acordar con el Presidente Municipal, la solución de los asuntos que le sean encomendados;
- IV. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos, de la dependencia, entidad o áreas administrativas a su cargo, cuando no se determine en otra forma por las leyes o disposiciones legales y administrativas aplicables;
- V. Recibir en acuerdo, a los titulares de las áreas administrativas de su adscripción y resolver los asuntos de su competencia;
- VI. Realizar estudios de sus estructuras funcionales y proponer las medidas pertinentes para su mejor operación;
- VII. Impulsar en el ámbito interno, el uso de los medios electrónicos para el intercambio de la información generada por las actividades administrativas;
- VIII. Coordinarse entre sí, para el mejor desempeño de sus actividades, conforme a las instrucciones del Presidente Municipal;
- IX. Formular el programa anual de trabajo y supervisar su ejecución;
- X. Asesorar al Presidente Municipal o al Síndico durante las Sesiones de Cabildo, cuando así se considere necesario;
- XI. Asistir a los Actos Cívicos y demás ceremonias protocolarias a que fueren convocados por el Presidente, a través del Secretario del Ayuntamiento;
- XII. Auxiliar al Presidente en la integración de su Informe Anual de Actividades, presentándole durante la primera quincena de noviembre un Resumen Anual de Actividades Operativas de su área;
- XIII. Comparecer ante el Ayuntamiento, a solicitud expresa del Presidente o Síndico, cuando así se considere necesario;





## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

- XIV. Comunicar al titular del Órgano de Control Interno, las conductas irregulares en las que incurran los servidores públicos adscritos a su oficina;
- XV. Coordinar sus actividades con los titulares de las demás áreas administrativas para el mejor funcionamiento de esta;
- XVI. Preparar para el Presidente Municipal, la información que le sea requerida por el Congreso, el Órgano de Fiscalización Superior o el Órgano de Control Interno, en lo relativo al ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Proporcionar a la unidad administrativa correspondiente, la información de su competencia, que garantice la transparencia y acceso a la información pública y que permita mantener actualizada la página web del Ayuntamiento;
- XVIII. Rendir informes al Edil de la Comisión Municipal que le corresponda, de las actividades efectuadas;
- XIX. Rendir informes solicitados a los Ediles que así lo requieran;
- XX. Respetar y garantizar que los actos administrativos y de autoridad que se emitan, se realicen acorde a la normatividad local, nacional e internacional, preservando en todo momento los derechos humanos de las personas y ponderando el bien común de la colectividad;
- XXI. En sus relaciones con los particulares o interesados, citarlos de manera fundada y expresando la causa que lo motive, a efecto de que exhiban documentos o proporcionen información para verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que correspondan;
- XXII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las facultades encomendadas;
- XXIII. Mantener actualizados sus Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al público;
- XXIV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones que correspondan a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indique el Presidente Municipal, en términos de la normatividad aplicable;
- XXV. Presentar a la Tesorería Municipal, durante la primera semana de agosto de cada año, el anteproyecto del presupuesto de sus oficinas, donde detalle la programación planeada para el ejercicio presupuestal del año siguiente;
- XXVI. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras áreas de la Administración Pública Municipal;
- XXVII. Realizar, en los casos que así procedan, acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas o de otros municipios, previa autorización del Presidente Municipal y con apego a las disposiciones legales que resulten aplicables;





## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

XXVIII. Responsabilizarse de la documentación expedida y del archivo a su cargo, conforme a la ley correspondiente;

XXIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XXX. Tramitar y, en su caso, turnar y resolver los recursos que les presenten, cuando legalmente proceda;

XXXI. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, para el cumplimiento de la legislación en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección a datos personales, que corresponda en el ámbito de su competencia;

XXXII. Gestionar los convenios de colaboración y coordinación con instituciones de gobierno federal, estatal, municipal y organismos de la sociedad civil municipal, nacional e internacional, en el ámbito de sus respectivas competencias y en términos de la normatividad aplicable;

XXXIII. Coadyuvar con el Instituto Municipal de las Mujeres de Veracruz, en el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de equidad de género; y

XXXIV. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los ordenamientos jurídicos aplicables.

### **SECCIÓN CUARTA DE LA COMANDANCIA DE LA POLICÍA MUNICIPAL**

**Artículo 43.** Son atribuciones de la Comandancia de la Policía Municipal, las siguientes:

I. Mantener el orden y la paz pública en el municipio de Veracruz;

II. Observar y hacer cumplir el Bando, así como aplicar las sanciones e imponer las multas correspondientes, por infracciones al mismo;

III. Planear, coordinar y dirigir las acciones administrativas y operativas en materia de seguridad, vigilancia y prevención del delito;

IV. Administrar los recursos humanos, administrativos e insumos materiales para el correcto funcionamiento de la Comandancia y del servicio que brinda a la ciudadanía;

V. Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con motivo de la inclusión de la Policía Municipal a la Licencia Oficial Colectiva, concedida a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Veracruz;

VI. Coadyuvar con las solicitudes de información que sean requeridas por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;





## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE**

- VII. Prestar auxilio a las personas que se encuentren amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de alguno delito, brindando protección a sus bienes y derechos;
- VIII. Auxiliar a las autoridades judiciales y administrativas, cuando sea requerida para ello;
- IX. Mantener actualizado el Registro Nacional de Detenciones, a través del Informe Policial Homologado;
- X. Actualizar el Sistema Nacional de Información, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI. Dictar las medidas necesarias para prevenir la comisión de los delitos, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones por el respeto de los Derechos Humanos;
- XII. Implementar cursos de capacitación;
- XIII. Diseñar y elaborar los esquemas y procedimientos operativos y de vigilancia para velar por la seguridad, integridad y los derechos de las personas, así como la de preservar las libertades, la paz, el orden público y la prevención del delito;
- XIV. Coordinarse con las diversas Instituciones de Seguridad Pública de la Federación, el Estado y los Municipios colindantes, para ejecutar, dar seguimiento y evaluar las políticas públicas, estrategias y acciones, en materia de seguridad pública dentro del territorio municipal;
- XV. Aplicar las medidas necesarias para mantener el orden y la disciplina de los elementos operativos de la Policía Municipal;
- XVI. Hacer uso de dispositivos tecnológicos especializados, cámaras fotográficas fijas o móviles, cámaras de video fijas o móviles, radares de velocidad y todos aquellos implementos dentro de los vehículos patrulla o que porten los oficiales, que faciliten y permitan documentar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables; y
- XVII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

NUESTRO PUERTO, NUESTRA CASA

