



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 QUINTA DE LAS DIRECCIONES DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 55. Son atribuciones de la Dirección de Servicios Generales, las siguientes:

I. Supervisar las condiciones de uso y realizar las reparaciones en general de los bienes inmuebles al servicio del Ayuntamiento;

II. Controlar el suministro de los servicios, el mantenimiento de los inmuebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

III. Administrar el registro, mantenimiento correctivo, preventivo y control del parque vehicular municipal;

IV. Coordinar los eventos que organice el Presidente Municipal, así como en aquellos donde asista, con excepción de los actos de sesiones solemnes y eventos especiales donde participe el Cabildo;

V. Coordinar las unidades de apoyo técnico a su cargo con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal para el debido ejercicio de sus funciones;

VI. Emitir dictámenes para baja de bienes muebles; y

VII. Las demás que expresamente le confieren las disposiciones legales aplicables.

