



## 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 COMERCIO**

**(REFORMADO, G.O. núm. ext. 496 del 11 de diciembre de 2024)**

**Artículo 66. Son atribuciones de la Dirección de Comercio, las siguientes:**

I. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos aplicables a las materias de Comercio, Espectáculos y Mercados, dentro del municipio;

II. Sustanciar y vigilar el cabal cumplimiento y ejecución de los acuerdos administrativos dictados en materia de comercio, en términos de las disposiciones y procedimientos administrativos previstos en la normatividad vigente;

III. Expedir las órdenes de visita u oficios de comisión, verificación o inspección, a cargo del personal adscrito, en términos de las disposiciones y procedimientos administrativos previstos en la normatividad vigente;

IV. Formular los programas para la atención del servicio público municipal de comercio;

V. Asegurar el correcto funcionamiento de los establecimientos comerciales, de conformidad al presente Reglamento, supervisando, vigilando y regulando el ejercicio de las actividades comerciales en sus diversas modalidades, así como las actividades industriales y de espectáculos públicos, en sitio cerrado o al aire libre, así como el funcionamiento, operatividad y horarios en esta materia en las plazas comerciales, establecimientos, cines, teatros, circos, carpas, bailes, conciertos, concursos, exhibiciones de modas,





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

eventos deportivos, juegos mecánicos o eléctricos, videojuegos, exhibiciones de billares, salones de fiestas, discotecas, verbenas, industrias y demás espectáculos públicos cerrados y al aire libre y en general cualquier área o local en que se realicen actividades de tipo comercial;

VI. Administrar el servicio público de mercados de acuerdo con la normatividad que para dicho rubro rige, emitiendo los actos e instaurando los procedimientos relativos; así como supervisar el buen funcionamiento de dicho servicio en los inmuebles destinados para tal efecto;

VII. Mantener actualizados y administrar los padrones de los comerciantes, industriales, prestadores de espectáculos y mercados;

VIII. Mantener bajo inspección las actividades de los comerciantes, las industrias y espectáculos no establecidos, con el objeto de que ajusten sus actividades a las disposiciones legales y reglamentarias en vigor;

IX. Coadyuvar y auxiliar a la Tesorería Municipal en el trámite de las licencias de funcionamiento y cédula de empadronamiento;

X. Emitir los permisos y autorizaciones para comercio y espectáculos o eventos, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por la normatividad y previo el pago de las contribuciones municipales respectivas;

XI. Expedir los permisos para la realización de espectáculos culturales, artísticos, deportivos, juegos de diversiones o entretenimiento público en general;

XII. Regular las actividades comerciales en sus diversas modalidades, en las zonas de playa, incluyéndose en ello la respectiva zona federal, conforme a los convenios de colaboración y acuerdos relativos;

XIII. Expedir permisos temporales especiales, para la degustación de alimentos y bebidas inclusive alcohólicas, en los sitios o establecimientos que no cuenten con licencia para dicho fin, así como permisos o autorizaciones para la extensión del horario de funcionamiento del comercio;

XIV. Vigilar y verificar que el manejo de alimentos y bebidas se haga en los lugares y formas adecuadas, reuniendo las condiciones higiénicas necesarias de acuerdo con la NOM-251, mediante los procedimientos establecidos en el reglamento de la materia, pudiéndose coordinar para tal efecto con la Secretaría de Salud e instancias relativas;

XV. Incoar el procedimiento administrativo en todas sus fases hasta dictar resolución, a fin de poder imponer sanciones a los infractores por el incumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias de la materia;

XVI. Determinar las infracciones por el por el incumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias, e imponer las sanciones y multas correspondientes, en coordinación con la Tesorería Municipal, para el cobro de estas; y

**(REFORMADO, G.O. núm. ext. 496 del 11 de diciembre de 2024)**

**XVII. Coordinar y supervisarel Sistema de Apertura Rápida de Empresas; y**

**XVIII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.**

