GACETA OFICIAL

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

Director de la Gaceta Oficial
Eduardo Juárez del Ángel

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro Tel. 22 88 17 81 54 Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CCXIV	Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 13 de julio de 2026	Núm. Ext. 276

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

Poder Ejecutivo

Secretaría de Finanzas y Planeación

Acuerdo P/E/J-053 de la Dirección General del Patrimonio del Estado que declara rescindido el contrato de compraventa celebrado entre la C. Paulina Pineda Hernández y el Gobierno del Estado, respecto del lote 11, manzana 21, ubicado en la fracción I, segunda etapa de la colonia Reserva Territorial Crucero Nacional, en la Ciudad de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave.

folio 1292-EX/26

H. Ayuntamiento Constitucional
de Veracruz, Ver.

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Bando de Policía y del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

folio 1322-EX/26

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Secretaría de Finanzas y Planeación

Dirección General del Patrimonio del Estado

Departamento de Análisis, Rescisiones y Expropiaciones

Acuerdo P/E/J-053

Expediente: 040/2023-Rescisión

XALAPA-ENRÍQUEZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE JUNIO DE DOS MIL VEINTISEIS.

V I S T O para resolver el expediente 040/2023-Rescisión del índice de esta Dirección General del Patrimonio del Estado, relativo al procedimiento administrativo rescisión de contrato de compraventa celebrado con intervención del Gobierno del Estado y la ciudadana **Paulina Pineda Hernández**, respecto del lote de terreno **once (11), manzana veintiuno (1), ubicado en la Fracción I, Segunda Etapa de la Colonia Reserva Territorial Crucero Nacional, en la Ciudad de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave**, se procede a emitir el siguiente acuerdo teniendo en cuenta los siguientes:

RESULTANDO

1. Que mediante contrato de compra venta de fecha quince de junio de dos mil cuatro, Paulina Pineda Hernández, adquiere del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el lote en materia de este Acuerdo.

2. Que en fecha tres de febrero de dos mil nueve, se celebra contrato de cesión de derechos como parte “CEDENTE”, la C. Paulina Pineda Hernández y como “CESIONARIA”, la C. María Luisa Abelizapa Munguía, quien a su vez cede los derechos a la C. Leticia Gómez Solís, en fecha dieciocho de enero de dos mil veintitrés.

3. Que mediante escrito recibido en fecha cuatro de mayo de dos mil veintitrés Leticia Gómez Solís, solicitando la rescisión del contrato de compraventa del lote de terreno once (11), manzana veintiuno (1), ubicado en la Fracción I, Segunda Etapa de la Colonia Reserva Territorial Crucero Nacional, en la Ciudad de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave.

4. Que en fecha dieciséis de mayo de dos mil veintitrés, personal de esta Dirección acude al lote de terreno para llevar a cabo la diligencia correspondiente a la inspección ocular, asentando en el acta lo siguiente:

*"[…] Se observa vivienda con paredes de block puertas y ventanas de herrería, pisos de cemento al interior 2 recámaras, baño interior, pequeña cocina y sala, techados de lámina, cuenta con servicios básicos de agua potable, luz eléctrica y drenaje y se encuentra habitada por la C. Leticia Gómez Solís y su familia…". **[…]".***

5. Mediante Acuerdo de P/E/J-100, de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés, se inicia en contra de la C. Paulina Pineda Hernández procedimiento de rescisión del lote once (11), manzana veintiuno (1), ubicado en la Fracción I, Segunda Etapa de la Colonia Reserva Territorial Crucero Nacional, en la Ciudad de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave, ordenándose tramitar en esta Dirección General del Patrimonio del Estado, mandándose a notificar para los efectos de hacerle saber al afectado el inicio y motivo del procedimiento instaurado en su contra, dándole un término improrrogable de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la notificación, para que expresara lo que a sus intereses conviniera, ofreciera pruebas y formulara alegatos en su defensa, apercibiéndole que de no comparecer dentro del término que se le concedió perdería el derecho que le asiste para combatirlo.

6. Que al no contar con el domicilio de la parte afectada, con oficios de fecha cinco de abril de dos mil veinticuatro, con número DGPE/DARE/1700/2024 dirigido a CFE, DGPE/DARE/1698/2024, dirigido a Hidrosistemas de Córdoba, DGPE/DARE/1697/2024, dirigido a Catastro Municipal de Córdoba y DGPE/DARE/1691/2024 dirigido a Catastro del Estado, se solicita búsqueda de domicilio para poder llevar acabo la notificación del proceso de recisión iniciado en su contra, obteniendo como único domicilio el lugar donde se ubica el lote a rescindir.

7. En apego a lo establecido en el artículo 23 fracción II de la Ley, y al no poder realizar la notificación de forma personal, se dispone realizar la notificación del acuerdo P/E/J-100, mediante edicto que por única ocasión aparece publicado el once de abril de dos mil cuatro en el periódico "El Buen Tono" y el cuatro de febrero del año en curso en la Gaceta Oficial del Estado con número extraordinario 050.

8. Que habiéndose realizado una revisión minuciosa en nuestra oficialía de partes, mediante constancia de fecha ocho de junio del año en curso, se afirma que no existe registro de promoción presentada por la C. Paulina Pineda Hernández, en el periodo comprendido del día seis al veinte de febrero de dos mil veintiséis, en donde manifestara oposición al Acuerdo P/E/J-100, de fecha veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés, mediante el cual se da inicio a la rescisión del contrato de compraventa del lote once (11), manzana veintiuno (1), ubicado en la Fracción I, Segunda Etapa de la Colonia Reserva Territorial Crucero Nacional, en la Ciudad de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave.

C O N S I D E R A N D O

PRIMERO.- Que esta Dirección General del Patrimonio del Estado, es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo establecido por los artículos 1, 8, fracción VI, 22, 23 y demás relativos de la Ley número 59 para la Enajenación de Predios de Interés Social, en adelante la Ley; y artículo 38 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, así como en el Acuerdo Delegatorio de Facultades, que otorga la Gobernadora, publicado en la Gaceta Oficial del Estado No. Ext. 486, en fecha 05 de diciembre de 2025.

SEGUNDO.- La aplicación de las disposiciones de la Ley en el presente asunto deriva de que el lote transmitido emana de la propiedad inmobiliaria del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de tal manera, que al obtener el lote, el propietario está sometido a la jurisdicción de esta Dirección por lo que refiere al proceso de adquisición, así como para los

procedimientos de sanción que establece el mismo cuerpo normativo en su numeral ocho, fracción IV de la Ley, que se transcribe:

> ***"[…]*** *Sancionar los convenios entre propietarios y colonos para la enajenación o regularización de predios de particulares destinados a usos habitacionales de interés social* ***[…]"***

TERCERO.- Para la procedencia de la rescisión, la Ley número cincuenta y nueve para la Enajenación de Predios de Interés Social en vigor, establece las siguientes obligaciones y causales:

> ***"[…]*** *ARTÍCULO 3°.- Las personas que adquieran un lote baldío al amparo de esta Ley, deberán construir su casa habitación en un plazo improrrogable de dos años.*
>
> *(…)*
>
> *ARTÍCULO 22.- Son causas de rescisión:*
>
> *I.- El incumplimiento de los preceptos de esta Ley o de alguna cláusula estipulada en los contratos de compra-venta.*
>
> *II.- La falta de pago de tres mensualidades es consecutivas, cuando la operación haya sido concertada a plazo.* ***[…]"***

Derivado de los artículos transcritos y al tenor de las pruebas presentadas en su momento por la solicitante existe un contrato de cesión de derechos, por lo que es válido sostener que esta Dirección debe sancionar los convenios entre particulares tal como lo estipula el artículo 8º, así mismo, al tenor del resultado de diligencia de inspección ocular, es válido sostener que la C. Paulina Pineda Hernández incumplió con la obligación prevista en el artículo 3° de la ley en consulta, puesto que de la fecha de adquisición del inmueble, a la fecha en que se efectúa la última inspección ocular, transcurren dieciocho años, once meses y un días, siendo que en el lote se localizó una casa habitación edificada y habitada por una persona distinta al adquiriente original del lote, lo que confirma que la C. Paulina Pineda Hernández no cumplió con la obligación de construir casa habitación y habitarla en el plazo señalado por la Ley, así mismo.

CUARTO.- Es por ello, que esta autoridad advierte la actualización de la causal prevista en la fracción primera del artículo 22 de la Ley, vinculada al artículo 3° del mismo cuerpo normativo, el cual impone a los adquirentes de lotes de interés social un plazo improrrogable de dos años para construir casa habitación el cual debe computarse a partir de la fecha en que se adquiere el inmueble, en el caso que nos ocupa está acreditado que la C. Paulina Pineda Hernández, adquiere el inmueble el quince de junio de do mil cuatro, feneciendo el plazo que marca la ley el quince de junio de dos mil seis.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, es de resolverse y se:

R E S U E L V E

PRIMERO.- Se declara rescindido el contrato de compraventa celebrado entre la **C. Paulina Pineda Hernández** y el Gobierno del Estado, respecto del **lote once (11), manzana veintiuno (1), ubicado en la Fracción I, Segunda Etapa de la Colonia Reserva Territorial Crucero Nacional, en la Ciudad de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave.**

SEGUNDO.- Notifíquese a la ciudadana **Paulina Pineda Hernández** por medio edicto que se publique por única ocasión en la Gaceta Oficial del Estado y en el periódico de mayor circulación en el lugar en que se encuentra el inmueble para que surta la notificación personal.

TERCERO.- Infórmese a la C. **Paulina Pineda Hernández** que dispone de un término improrrogable de cinco días naturales contados a partir de que surta efectos la notificación, para solicitar el recurso de reconsideración ante esta Dirección General de Patrimonio del Estado con domicilio en Ignacio de la Llave número nueve, colonia "Represa del Carmen", C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Veracruz, apercibiéndole que de no hacerlo, se le tendrá por precluído su derecho.

CUARTO.- Hágase las anotaciones correspondientes en el padrón de adquirientes de los lotes de la colonia **"Reserva Territorial Crucero Nacional"** Córdoba, Veracruz Ignacio de la Llave.

QUINTO.- Se deja a disposición de la parte afectada los pagos realizados por concepto de adquisición del lote once (11), manzana veintiuno (1), ubicado en la Fracción I, Segunda Etapa de la Colonia Reserva Territorial Crucero Nacional, en la Ciudad de Córdoba, Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEXTO.- Una vez que la presente resolución cause estado remítase el expediente al Archivo de esta Dirección General, con vista a la Subdirección de Adquisición de Suelo y Contratación, así como al Enlace Administrativo de esta Dirección General del Patrimonio del Estado, para los efectos legales correspondientes.

Así lo acordó y firma:

MTRA. LESLIE MÓNICA GARIBO PUGA.
DIRECTOR GENERAL DEL PATRIMONIO DEL ESTADO
RÚBRICA.

folio 1292-EX/26

GOBIERNO DEL ESTADO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VERACRUZ, VER.

DRA. ROSA HERNÁNDEZ ESPEJO, Presidenta Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de Veracruz del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave, conforme a lo aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintiséis de junio del año dos mil veintiséis, correspondiente al acta número 37; en uso de las facultades que le confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 34, 35 fracción XIV y 36 fracción IV de la Ley Orgánica del Municipio Libre, expide los siguientes:

ACUERDOS:

PRIMERO. Reforma al Bando de Gobierno. **Se reforman** los artículos 48, fracción XII; 52, segundo párrafo; 54; 57, segundo párrafo; la denominación del Capítulo V; y el artículo 74; y **se adiciona** el artículo 74 Bis del Bando de Gobierno para el Municipio Libre de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave, para quedar como sigue:

Artículo 48. ...
I. a XI. ...
XII. Consejo Municipal de Simplificación y Digitalización;
XIII. a XX. ...

Artículo 52. ...
El Ayuntamiento expedirá los nombramientos a quienes hayan sido designados como jefes de manzana y de cuartel. La Dirección de Atención y Participación Ciudadana llevará un registro de los jefes de manzana y de cuartel, con quienes se coordinará para las acciones de gobierno que realicen en beneficio de los habitantes del municipio.

Artículo 54. Los Jefes de Cuartel son responsables ante el Ayuntamiento del cumplimiento de las funciones y deberes de los Jefes de Manzana y darán cuenta a la Dirección de Atención y Participación Ciudadana de las faltas u omisiones en que incurran, para que sean sancionados.
...

Artículo 57. ...
La Dirección de Atención y Participación Ciudadana, en coordinación con la Dirección de Gobernación, expedirá el manual de constancias correspondiente, mismo que proporcionará a los Jefes de Manzana, y cuyo contenido será:
...

CAPÍTULO V
DE LOS PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 74. Política municipal de simplificación administrativa y digitalización. El Ayuntamiento implementará, en el ámbito de su competencia, la política pública de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas, de conformidad con el artículo 25 de la Constitución Política de

los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, sus lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
Dicha política tendrá carácter transversal y será obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, sin perjuicio de las atribuciones sustantivas que correspondan a cada una de ellas en la resolución de los trámites, servicios, permisos, licencias, autorizaciones, registros, constancias, dictámenes y demás actos administrativos de su competencia.

La presidencia municipal promoverá e implementará las acciones a través de una Coordinación en el ámbito administrativo y de un Enlace en los términos que establezca el Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

La Coordinación Administrativa tendrá a su cargo la promoción, coordinación, supervisión y vigilancia de la política municipal en la materia. El Enlace será responsable de la vinculación técnica e institucional con las autoridades competentes y de la implementación operativa de los modelos, herramientas, plataformas y acciones aplicables, conforme al Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal.

Artículo 74 Bis. Trámites, servicios y medios digitales. El Ayuntamiento, por conducto de las dependencias y entidades competentes, deberá mantener actualizada la información de sus trámites y servicios en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, en el Registro Nacional de Regulaciones, en los registros que correspondan y en los medios municipales habilitados para tal efecto.

Las dependencias y entidades municipales no podrán exigir trámites, requisitos, documentos, pagos, formatos, condiciones o cargas administrativas que no cuenten con fundamento jurídico o que no se encuentren debidamente registrados y publicados conforme a las disposiciones aplicables.

Los documentos digitales, expedientes digitales, trámites electrónicos, registros, constancias, notificaciones, actuaciones y demás interacciones realizadas mediante medios digitales tendrán la validez jurídica, equivalencia funcional y efectos que les reconozca la legislación aplicable.

El Ayuntamiento adoptará e implementará progresivamente mecanismos de autenticación digital, expediente digital ciudadano, interoperabilidad, pagos electrónicos, ventanillas digitales y demás herramientas tecnológicas que faciliten la atención, gestión, seguimiento y resolución de trámites y servicios municipales, en los términos de la legislación, lineamientos y disposiciones aplicables.

Artículos 75 a 83. ...

SEGUNDO. Se reforman el artículo 3 fracción XXIII; la denominación y numeración del actual “Título Cuarto. Del Órgano Interno de Control”, que pasa a ser “Título Quinto. Del Órgano Interno de Control”; recorriéndose en su orden los títulos subsecuentes, **se adiciona** la fracción XXIII Bis al artículo 3; **se derogan** los Títulos Segundo y Quinto vigentes; **se expiden** los nuevos Títulos Segundo, denominado “De la Organización y Funcionamiento del Gobierno Municipal”, Sexto, denominado “De la Simplificación Administrativa, Digitalización de Trámites y Servicios y Buenas Prácticas Regulatorias”, y Séptimo, denominado “De la Planeación Municipal”; recorriéndose en su orden y en lo conducente la numeración de los títulos, capítulos, secciones, artículos, fracciones e incisos subsecuentes del Reglamento Interior de la Administración Pública del Municipio de Veracruz, Veracruz de Ignacio de la Llave, para quedar como sigue:

Artículo 3. ...
I. a XXII. ...
XXIII. Simplificación administrativa: política pública orientada a reducir cargas burocráticas, simplificar procedimientos, eliminar requisitos innecesarios, disminuir plazos de respuesta, mejorar la atención ciudadana y facilitar a las personas el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones ante la Administración Pública Municipal;

XXIII Bis. Digitalización de trámites y servicios: incorporación progresiva de medios de información y comunicación electrónicos, herramientas, plataformas, registros, expedientes, mecanismos de autenticación, interoperabilidad y soluciones tecnológicas para la gestión, seguimiento, resolución y conservación de trámites, servicios y actos administrativos;
XXIV. a XXXV. ...

TÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES

Artículo 14. El Gobierno del Municipio, está depositado en un cuerpo colegiado que se denomina Ayuntamiento, siendo éste de elección popular, libre, directa y secreta, el cual ejercerá su competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población, organización política y administrativa y además un órgano ejecutivo depositado en el Presidente Municipal, que será el titular de la Administración Pública Municipal y contará con todas aquellas atribuciones que las leyes y reglamentos le otorguen.

Artículo 15. El Ayuntamiento se encuentra integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y los Regidores que por número de habitantes le corresponde; los cuales, cuentan con las facultades y obligaciones que las leyes y reglamentos les otorgan.

Artículo 16. El Cabildo es la forma de reunión del Ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada, los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas.

Artículo 17. Corresponde al Presidente Municipal, la ejecución de los acuerdos del Ayuntamiento, así como, suscribir en unión del Síndico, los convenios y contratos necesarios previa autorización del Ayuntamiento.

Artículo 18. La Sindicatura es el área encargada de vigilar el aspecto financiero del Municipio en conjunto con el Regidor titular de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, además ostenta la representación legal del Ayuntamiento. Tiene además las atribuciones establecidas en el artículo 37 de la Ley Orgánica.

Artículo 19. Los Regidores son los encargados de vigilar los ramos de la Administración Pública Municipal que les encomiende el Ayuntamiento, así como la prestación adecuada de los servicios públicos, a través de las Comisiones Municipales designadas; siendo sus atribuciones las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento y de las Comisiones de que formen parte, y participar en ellas con voz y voto;
II. Informar al Ayuntamiento de los resultados de las Comisiones a que pertenezcan;
III. Proponer al Ayuntamiento los acuerdos que deban dictarse para el mejoramiento de los servicios públicos municipales cuya vigilancia les haya sido encomendada;
IV. Vigilar los ramos de la administración que les encomiende el Ayuntamiento, informando periódicamente de sus gestiones;
V. Concurrir a las ceremonias cívicas y a los demás actos a que fueren convocados por el Presidente Municipal;
VI. En su caso, formar parte de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal, así como revisar las cuentas, órdenes de pago, los cortes de caja de la Tesorería y demás documentación relativa;
VII. Colaborar en la formulación anual de la Ley de ingresos del Municipio, en los términos señalados por esta ley y demás disposiciones legales aplicables; y
VIII. Las demás que expresamente les confiera la normatividad Federal, Estatal y Municipal aplicable, así como las expresamente conferidas por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II
DE LAS SESIONES DE CABILDO

Artículo 20. El Ayuntamiento celebrará por lo menos dos Sesiones Ordinarias cada mes, en los términos que señale el Reglamento de Sesiones de Cabildo; y podrán adoptar la modalidad de Ordinarias, Extraordinarias, Solemnes y Abiertas, de acuerdo con la Ley Orgánica.

Las Sesiones Extraordinarias del Ayuntamiento para resolver aquellos problemas de carácter urgente, se celebrarán en cualquier momento a petición de alguno de los integrantes del Cabildo.

El Ayuntamiento está obligado a celebrar bimestralmente una sesión de Cabildo abierto a la ciudadanía en general. En estas sesiones, los ciudadanos del municipio podrán expresar su opinión sobre los problemas que observen de competencia municipal, así como apuntar posibles soluciones, participando directamente con voz, pero sin voto, en los términos que para tal efecto establezca el Reglamento de Sesiones de Cabildo, en vigor.

Artículo 21. Todas las sesiones de Cabildo deberán realizarse en el Palacio Municipal, a excepción de aquellas que, por su importancia, deban celebrarse a juicio del propio Ayuntamiento en otro recinto que se declare oficial para tal efecto y que se encuentre dentro o fuera de la Cabecera Municipal.

Para que el Ayuntamiento pueda celebrar sus sesiones será necesario que estén presentes la mitad más uno de la totalidad de los integrantes del Cabildo, entre los que deberá estar el Presidente Municipal.

En los casos fortuitos y de fuerza mayor que no permitan llevar a cabo las Sesiones de Cabildo de manera presencial en el Recinto señalado, podrán celebrarse Sesiones remotas por los medios tecnológicos que se estimen pertinentes, en las que se garantice la participación democrática de todos los integrantes del Ayuntamiento y transparencia de sus acuerdos; estas Sesiones remotas no perderán su carácter de públicas y, el Ayuntamiento las transmitirá en tiempo real, por los medios que se estimen idóneos.

Artículo 22. El Ayuntamiento celebrará Sesiones Solemnes, las cuales serán convocadas por la Secretaría del Ayuntamiento, con objeto de realizarse los siguientes actos:

I. Sesionar con motivo del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública Municipal;
II. Recibir la visita de los titulares de los Poderes Públicos Federales y Estatales;
III. Reconocimiento a visitantes y ciudadanos distinguidos que residen en el Municipio;
IV. Hermanar a la Ciudad de Veracruz con otras del País y del Extranjero, previa aprobación del Cabildo;
V. Rendir homenaje a los Héroes Nacionales;
VI. Otorgar estímulos y reconocimientos a las personas físicas y morales que se hayan distinguido por su entrega en beneficio de la comunidad;
VII. Otorgar las Llaves de la Ciudad y reconocer como Hijos Predilectos de la Ciudad, a los ciudadanos veracruzanos que:
a) Por su destacada labor y reconocimiento a nivel nacional e internacional sean acreedores a esta distinción.
b) Por sus acciones filantrópicas y aportaciones al mejoramiento de la Ciudad merezcan dicho reconocimiento.
VIII. Otorgar las Llaves de la Ciudad a personalidades del ámbito nacional o Internacional, mandatarios nacionales o representantes de Gobierno Extranjeros, que honren con su visita a la Ciudad de Veracruz y que, por sus aportaciones en beneficio de la Ciudad, ameriten tal distinción.
IX. Otras que determine el Ayuntamiento.

En las Sesiones Solemnes, sólo se tratarán los asuntos para las que hayan sido convocadas.

CAPÍTULO III
DE LAS COMISIONES MUNICIPALES

Artículo 23. Para estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, así como para vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos de Cabildo, durante la primera sesión ordinaria, se designarán las Comisiones Municipales que sean necesarias. El Ayuntamiento, en apego a lo establecido por la Ley Orgánica, tendrá por lo menos las Comisiones Municipales siguientes:

I. Hacienda y Patrimonio Municipal;
II. Educación, Recreación, Cultura, Actos Cívicos y Fomento Deportivo;
III. Policía y Prevención del Delito;
IV. Tránsito y Vialidad;
V. Salud y Asistencia Pública;
VI. Comunicaciones y Obras Públicas;
VII. Asentamientos Humanos, Fraccionamientos, Licencias y Regularización de la Tenencia de la Tierra;
VIII. Participación Ciudadana y Vecinal;
IX. Limpia Pública;
X. Fomento Agropecuario;
XI. Comercio, Centrales de Abasto, Mercados y Rastros;
XII. Agua Potable, Drenaje, Alcantarillado, Tratamiento y Disposición de Aguas Residuales;
XIII. Ornato, Parques, Jardines y Alumbrado;
XIV. Fomento Forestal, Ecología y Medio Ambiente;
XV. Registro Civil, Panteones y Reclutamiento;
XVI. Gobernación, Reglamentos y Circulares;
XVII. Para la Igualdad de Género;
XVIII. Bibliotecas, Fomento a la lectura y Alfabetización;
XIX. Turismo;
XX. Promoción y defensa de los Derechos Humanos;
XXI. Ciencia y Tecnología;
XXII. Impulso a la Juventud;
XXIII. De protección Civil;
XXIV. Desarrollo Social, Humano y Regional;
XXV. De Desempeño;
XXVI. De Desarrollo Económico;
XXVII. De la niñez y la familia;
XXVIII. Transparencia y Acceso a la Información;
XXIX. Población;
XXX. Planeación del Desarrollo Municipal;
XXXI. Centro Histórico;
XXXII. Áreas Naturales Protegidas;
XXXIII. Carnaval;
XXXIV. Protección Animal.
XXXV. Desarrollo Portuario;
XXXVI. Parquímetros; y
XXXVII. Zona Federal

Artículo 24. Además de las señaladas en el artículo anterior, el Ayuntamiento podrá formar las Comisiones de carácter permanente o transitorias que requiera, conforme a las necesidades del servicio público.

Los asuntos que no estén señalados expresamente para una Comisión, estarán al cuidado de la Comisión de Gobernación, Reglamentos y Circulares.

Artículo 25. El Ayuntamiento mediante Sesión de Cabildo, designará a las Comisiones Municipales y a sus miembros de acuerdo con lo establecido por la Constitución del Estado y por la Ley Orgánica.

Artículo 26. Los dictámenes que elaboren en su oportunidad las Comisiones Municipales deberán constar por escrito, estar fundamentadas conforme a derecho, concluir con proposiciones claras y precisas, que orienten la consecución de acuerdos y resoluciones, así como ser suscritas por la mayoría de los miembros que la integran, así como atender lo establecido en el capítulo VII de la Ley Orgánica.

Artículo 27. Las Comisiones Municipales contribuirán a cuidar y vigilar el correcto funcionamiento del Ayuntamiento, por lo que tendrán atribuciones de reglamentación, supervisión y gestión, de la prestación de servicios públicos municipales.

Artículo 28. Los Regidores no tendrán facultades ejecutivas, pero podrán someter a la consideración del Cabildo los problemas relativos a las comisiones a su cargo, para que, de conformidad, se acuerden las resoluciones pertinentes.

CAPÍTULO IV
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 29. La Administración Pública Municipal, se integrará por las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales, que sean necesarias para el desempeño de las funciones del ejercicio público municipal o delegado del Estado o de la Federación.

Artículo 30. El Presidente es el titular de la Administración Pública Municipal y como titular de facultad ejecutiva, le corresponde el nombramiento y remoción de los servidores públicos titulares de las dependencias, entidades, órganos, consejos, comités, subcomités y sistemas municipales.

Es facultad del Presidente Municipal crear, fusionar, modificar o suprimir las diferentes áreas administrativas, de acuerdo con las necesidades del Municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el Presupuesto de Egresos.

Asimismo, podrá proponer al Ayuntamiento la creación, fusión, modificación o supresión de entidades, organismos descentralizados, empresas o fideicomisos pertenecientes a la Administración Paramunicipal.

Artículo 31. La Autoridad Municipal deberá vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias del Gobierno Municipal, calificar las infracciones y aplicar las sanciones correspondientes; determinar y establecer las políticas generales tendientes a prevenir y corregir la prostitución, el alcoholismo, la drogadicción, la vagancia y en general, las conductas que alteren la convivencia social y el orden público; otorgar, revalidar o cancelar las licencias y permisos señalados en las disposiciones correspondientes, así como reglamentar el horario de espectáculos, del comercio en general, así como de expendios de bebidas alcohólicas, prestaciones de servicios y actividades industriales y análogas, que se realicen dentro del Municipio.

Artículo 32. Corresponde al Ayuntamiento, resolver sobre el nombramiento a propuesta del Presidente Municipal y, en su caso, remoción o licencia del Titular de la Tesorería Municipal, del Titular de la Secretaría del Ayuntamiento, del Titular del Órgano de Control Interno, del Comandante de la Policía Municipal, del Titular de la Unidad de Transparencia, del Titular del Instituto Municipal de Vivienda de Veracruz y de la Titular del Instituto Municipal de las Mujeres de Veracruz.

De no resolver sobre el nombramiento de los servidores públicos mencionados, la o el Presidente Municipal, procederá conforme lo establece la fracción XIV del artículo 36 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 33. Para el ejercicio de sus atribuciones facultativas y responsabilidades ejecutivas, el Ayuntamiento se auxiliará de las siguientes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal:

A) Administración Pública Centralizada:
I. Secretaría del Ayuntamiento;
II. Tesorería Municipal;
III. Comandancia de la Policía Municipal;
IV. Direcciones de:
a) Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
b) Administración;
c) Asuntos Legales;
d) Modernización, Innovación y Gobierno Abierto;
e) Archivo Municipal;
f) Medio Ambiente;
g) Protección Animal;
h) Espacios Públicos;
i) Limpia Pública;
j) Alumbrado Público;
k) Desarrollo Económico y Portuario;
l) Turismo y Carnaval;
m) Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural;
n) Cultura;
ñ) Deporte;
o) Bienestar Municipal;
p) Juventud y Emprendimiento;
q) Atención y Participación Ciudadana;
r) Educación;
s) Comercio;
t) Gobernación;
u) Protección Civil;
v) Tránsito y Vialidad;
w) Panteones;
x) Comunicación Social;
y) Unidad de Transparencia.
B) Organismos Públicos Descentralizados;
I. Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
II. Instituto Municipal de las Mujeres de Veracruz;
III. Instituto Municipal de Vivienda de Veracruz; y
IV. Instituto Metropolitano del Agua;
C) Órgano de Control Interno.

Artículo 34. Las funciones y estructura interna de las direcciones, subdirecciones, coordinaciones, jefaturas y demás áreas administrativas, deberán contenerse y especificarse en los manuales de organización y funcionamiento que para el efecto emita el Ayuntamiento, con base en lo dispuesto en el presente Reglamento, proponiendo sus titulares a la superioridad, la estructura administrativa para el cumplimiento de éstas, en sujeción a la disponibilidad presupuestal del municipio.

Artículo 35. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, estarán obligadas a coordinar entre sí sus actividades y a proporcionarse la información necesaria para el buen funcionamiento de las actividades del Ayuntamiento.

Artículo 36. Los titulares de las distintas Direcciones y áreas administrativas de la Administración Pública Municipal, centralizada o paramunicipal, expedirán los Manuales de Organización y de Procedimientos necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener la misión, visión,

información sobre la estructura orgánica, funciones y los procedimientos administrativos que se establezcan referentes a los servicios públicos que presten. Los Manuales deberán ser autorizados por el Ayuntamiento, a propuesta de las áreas administrativas con el visto bueno del Órgano de Control Interno y deberán ser publicados en el Portal electrónico por la Secretaría del Ayuntamiento, surtiendo efectos al día siguiente de su publicación.

En el caso de los organismos paramunicipales, los Manuales deberán ser autorizados por los Consejos Consultivos, a propuesta de las áreas administrativas que los integran con el visto bueno de sus Contralorías Internas, de conformidad a su propia reglamentación.

Artículo 37. El Ayuntamiento decidirá cualquier controversia, sobre la competencia de las dependencias y entidades que integran 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;
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;
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.

Artículo 39. Para ser titular de un área administrativa, centralizada o paramunicipal, sin perjuicio de lo estipulado en la ley o su respectivo reglamento, se requerirá:
I. Ser mexicano por nacimiento, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
II. Ser mayor de edad;
III. No encontrarse inhabilitado como servidor público;
IV. No haber sido sentenciado por delito doloso; y
V. Contar con título profesional o carta de pasante expedidos por institución legalmente facultada para ello, afín al encargo encomendado o, en su defecto, con experiencia acreditada en el ramo.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 40. La Secretaría del Ayuntamiento, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica, para el despacho de sus funciones, podrá ejercer las siguientes:

I. Fungir como enlace entre el Presidente Municipal y el Cuerpo Edilicio, en materia de trámites administrativos que competen a la realización de Sesiones de Cabildo;
II. Encargarse de elaborar y conservar los libros de Actas de Cabildo, así como de recabar las firmas de los Ediles asistentes a las Sesiones de Cabildo, firmando posteriormente para su autorización;
III. Dar trámite a las solicitudes de las Sesiones Solemnes que cumplan con los requisitos conferidos en el Reglamento de Sesiones de Cabildo de Veracruz, así como llevar a cabo la celebración de éstas, previa aprobación de los integrantes del Cabildo y notificando a las partes interesadas;
IV. Expedir las copias y demás certificados que acuerde el Ayuntamiento, así como llevar el registro de la plantilla de servidores públicos de éste;
V. Expedir las cartas credenciales autorizadas por el Cabildo, a los Servidores Públicos Municipales;
VI. Vigilar la oportuna publicación en la Gaceta Oficial del Estado, Tabla de Avisos Municipal y en el Portal Oficial de los reglamentos, circulares y demás disposiciones Municipales de observancia general;
VII. Coadyuvar con las Autoridades Jurisdiccionales competentes, que soliciten por escrito, la publicación en la Tabla de Avisos Municipal, debiendo la parte interesada especificar las fechas exactas en que deberá de estar publicado lo ordenado por la Autoridad Jurisdiccional;
VIII. Fungir como representante del Ayuntamiento en el desarrollo del proceso de elección del Agente Municipal y ser el enlace con la Autoridad Municipal;
IX. Recibir de las distintas áreas administrativas, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, los programas, planes, proyectos, instrumentos legales o administrativos, que requieran ser aprobados por el Cabildo, para someterlos a consideración del Presidente Municipal;
X. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, Gacetas Oficiales del Gobierno del Estado, circulares y órdenes relativas a los distintos órganos, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como tramitar la publicación de los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones de observancia general que acuerde el Ayuntamiento;
XI. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal;
XII. Coordinar la realización y ejecución de los programas que le encomiende el Presidente Municipal;
XIII. Autorizar el uso de los espacios públicos del Municipio, que se encuentren bajo su resguardo;
XIV. Coordinar las actividades de quien funja como Cronista de la Ciudad; y
XV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA TESORERÍA

Artículo 41. La Tesorería Municipal además de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica, el Código Hacendario para el Municipio de Veracruz y demás disposiciones legales aplicables, contará con las siguientes:

I. Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos;
II. Participar en los comités, subcomités, consejos y reuniones de carácter institucional que involucren el ejercicio de recursos presupuestales;
III. Revisar y validar, la suficiencia presupuestal de los compromisos que pretenda asumir el Ayuntamiento, de acuerdo con el presupuesto autorizado;
IV. Ordenar y practicar las visitas domiciliarias, así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables con base en sus facultades de comprobación y, en su caso, imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas que rigen las materias de su competencia, lo anterior, en términos de la normatividad procesal aplicable en materia administrativa;
V. Coordinarse con el Síndico, el Regidor de la Comisión de Hacienda y el Órgano de Control Interno, en los asuntos relativos a la administración de los recursos municipales;
VI. Dar cuenta al Presidente Municipal, del seguimiento, ejecución y cumplimiento de los acuerdos, gestiones y acciones que realice, respecto de la administración de los recursos municipales;

VII. Vigilar que las áreas administrativas a su cargo realicen los cobros con exactitud y oportunidad, siendo responsable de las pérdidas que se originen por falta de ellos, en los casos que no haya exigido el pago conforme a la facultad económico coactiva;
VIII. Conformar la información necesaria para emitir los informes que el Ayuntamiento le solicite;
IX. Vigilar que las áreas administrativas a su cargo cumplan con las obligaciones establecidas por las leyes en materia de catastro;
X. Vigilar que las áreas administrativas a su cargo cumplan con las obligaciones establecidas por las leyes en materia de ejecución fiscal;
XI. Realizar de manera responsable las ministraciones, pagos, transferencias y erogaciones de los recursos municipales, siempre y cuando se encuentren debidamente, presupuestados, justificados y autorizados por la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal;
XII. Proponer políticas públicas y medidas de racionalización del gasto, austeridad y mejores prácticas recaudatorias, tendientes a mantener el sano equilibrio presupuestal;
XIII. Validar en coordinación con las áreas competentes, la estructura organizacional de la Administración Pública Municipal, a fin de concertar presupuestalmente la misma;
XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y en las áreas administrativas a su encargo; y
XV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Para el ejercicio de sus atribuciones, la Tesorería Municipal se auxiliará de las Direcciones de área siguientes: Planeación Catastral, Finanzas y Contabilidad Gubernamental.

SECCIÓN TERCERA
DE LA COMANDANCIA DE LA POLICÍA MUNICIPAL

Artículo 42. 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;
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.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS DIRECCIONES

Artículo 43. Son atribuciones de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, las siguientes:

I. Planear, programar, presupuestar, ejecutar, conservar, mantener, vigilar, supervisar y controlar las obras públicas municipales; así como vigilar, supervisar, inspeccionar y controlar, en el ámbito de su competencia, la ejecución de las obras privadas en el municipio, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
II. Promover, gestionar, construir o reparar las obras de urbanización dentro del Municipio, con la finalidad de que estas satisfagan las condiciones mínimas de operación;
III. Fijar las especificaciones técnicas a que deberán sujetarse las edificaciones, construcciones, instalaciones, demoliciones y todo lo relacionado con la obra en el municipio;
IV. Promover, fomentar y, en su caso, participar en la creación de parques, corredores y ciudades industriales, así como en el desarrollo de la infraestructura y servicios conexos de competencia municipal;
V. Dirigir, proyectar y controlar la presupuestación y ejecución de los programas relativos a la construcción, conservación y rehabilitación de las vías de comunicación municipal;
VI. Establecer las bases técnicas a las que deben sujetarse las licitaciones para la adjudicación de contratos en materia de obra pública, vigilar su cumplimiento y, en su caso, rescindirlos administrativamente de conformidad con la Ley;
VII. Emitir licencias, permisos, constancias y autorizaciones que se establecen en las leyes y reglamentos aplicables;
VIII. Supervisar, vigilar y regular las actividades de las diferentes áreas o coordinaciones que la integran;
IX. Practicar visitas de inspección, supervisión y/o verificación en obras públicas y privadas, aplicando sanciones conforme a la normatividad vigente y aplicable;
X. Ordenar la suspensión de toda clase de obras, por infracciones previstas por la normatividad aplicable;
XI. Administrar el padrón de los Peritos Responsables de Obra y de los Peritos Corresponsables de Obra;
XII. Administrar el padrón de contratistas del H. Ayuntamiento de Veracruz;
XIII. Ordenar la clausura, desocupación y demolición, previo dictamen de procedencia, de edificios peligrosos y establecimientos insalubres o que causen molestias, para que cese tal peligro o perturbación;
XIV. Concertar la relación interinstitucional con las dependencias y entidades de los órdenes federal, estatal y municipal, mediante la gestión de instrumentos jurídicos necesarios para la debida concurrencia, administración y aplicación de los recursos financieros destinados a la realización de las obras públicas que sean competencia del municipio;
XV. Realizar las acciones necesarias para mantener la imagen urbana de la ciudad, conforme a los programas autorizados; para mantener libre de propaganda, pendones, anuncios publicitarios, mamparas, lonas y análogas, en la infraestructura pública y mobiliario urbano;
XVI. Determinar las normas técnicas y las especificaciones que deben observar las diversas clases de anuncios, estructuras espectaculares y mobiliario urbano;
XVII. Ordenar la modificación y/o el retiro de los anuncios, espectaculares y mobiliario urbano que constituyan un peligro para la vida y seguridad de las personas o de sus bienes, de los que estén

autorizados y no se ajusten a este apartado y de aquéllos cuya licencia se termine, revoque o cancele;
XVIII. Ordenar las inspecciones de los anuncios, para corroborar el cumplimiento de las disposiciones legales y en seguimiento, ejecutar los procedimientos derivados al incumplimiento del reglamento correspondiente;
XIX. Otorgar, negar, revocar y/o cancelar licencias y permisos para anuncios;
XX. Fijar los requisitos técnicos a que deberán sujetarse las edificaciones y los elementos, tales como fuentes, esculturas, arcos, columnas, placas conmemorativas, rejas, balcones, patios, portones, puertas talladas, cornisas, barandales forjados de madera tallada y escalones que se encuentren en la vía pública;
XXI. Establecer, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, los fines para los cuales se puede autorizar el uso de terrenos y determinar el tipo de construcciones que se puedan levantar en ellos dentro del perímetro considerado como Centro Histórico;
XXII. Otorgar o negar licencias y permisos para la ejecución de las obras y el uso de las edificaciones o predios a que se refiere el Reglamento General del Centro Histórico del municipio de Veracruz;
XXIII. Realizar inspecciones a las obras en proceso de ejecución o terminadas dentro del perímetro del Centro Histórico;
XXIV. Practicar inspecciones para verificar que el uso que se haga de un predio, estructura, instalación, edificios o construcciones se ajuste a las características previamente registradas;
XXV. Determinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, las medidas preventivas y correctivas respecto de edificaciones peligrosas, ruinosas o insalubres que causen molestias o representen riesgo para la vida, la seguridad o la salud de los habitantes, así como para la protección y conservación de inmuebles con valor histórico o artístico;
XXVI. Vigilar que las licencias y autorizaciones que se otorguen respecto de inmuebles ubicados en las áreas del Perímetro C, definido como área de amortiguamiento en el Programa de Ordenamiento y Revitalización del Centro Histórico de la Ciudad de Veracruz, colindantes con la Zona de Monumentos Históricos declarada mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo de 2004, observen las características tipológicas del entorno y las alturas predominantes en la colindancia.
XXVII. Recibir, gestionar y dar seguimiento a los trámites y servicios relacionados con la propia Dirección;
XXVIII. Planificar, controlar y dirigir las actividades administrativas y operativas en materia de mantenimiento vial en el municipio;
XXIX. Mantener en buen estado las estructuras metálicas de puentes viales y pasos peatonales, así como realizar su mantenimiento menor;
XXX. Realizar el mantenimiento correctivo mediante acciones de bacheo en las vialidades del municipio;
XXXI. Encargarse del pintado de guarniciones y camellones;
XXXII. Realizar la reparación menor de banquetas y guarniciones;
XXXIII. Efectuar la fabricación y mantenimiento de rejillas, marcos y contramarcos;
XXXIV. Reparar y construir tapas de registro de concreto, cuando no correspondan a terceros; y
XXXV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 44. Son Atribuciones de la Dirección de Administración las siguientes:

I. Asignar a las diversas áreas de la Administración Pública Municipal el personal que requieran para el ejercicio de sus funciones, de común acuerdo con el área solicitante, y coordinar los métodos, procedimientos y demás acciones necesarias para la solicitud, selección, contratación y capacitación del personal, conforme a la disponibilidad presupuestal.
II. Elaborar la nómina, coordinándose con la Tesorería municipal, para efectuar el pago de salarios y prestaciones laborales a los servidores públicos municipales;
III. Implementar programas de capacitación;
IV. Administrar el registro de nombramientos, remociones, renuncias, licencias, cambios de adscripción, promociones, incapacidades, vacaciones y demás incidencias relacionadas con los servidores públicos municipales;

V. Atender las incidencias laborales en coordinación con la Dirección de Asuntos Legales;
VI. Vigilar la correcta observancia, dentro de la Administración Pública Municipal, de las disposiciones legales que en materia de trabajo, seguridad e higiene laboral sean aplicables;
VII. Coadyuvar en la elaboración del proyecto del presupuesto de egresos;
VIII. Validar en coordinación con las áreas competentes la estructura organizacional de la Administración Pública Municipal;
IX. Registrar y controlar los bienes muebles de propiedad municipal;
X. Implementar las actividades relativas al cumplimiento de la normatividad en materia de bienes, de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
XI. Realizar la expedición de las bases para la subasta de bienes muebles de propiedad municipal;
XII. Validar los pagos de las adquisiciones y prestación de servicios, relacionados con bienes muebles e inmuebles;
XIII. Administrar el registro y captura del padrón de proveedores;
XIV. Instrumentar estrategias para establecer esquemas de aseguramiento y contratos de fianzas;
XV. Elaborar, expedir y tramitar las convocatorias, bases e invitaciones para licitaciones públicas o simplificadas, para la adquisición de bienes muebles y la prestación de servicios relacionados con los mismos;
XVI. Supervisar las condiciones de uso y realizar las reparaciones en general de los bienes inmuebles al servicio del Ayuntamiento;
XVII. Controlar el suministro de los servicios, así como el mantenimiento de los inmuebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
XVIII. Administrar el registro, mantenimiento correctivo, preventivo y control del parque vehicular municipal;
XIX. Proveer y coordinar los servicios logísticos, operativos y materiales requeridos para la realización de los eventos oficiales que organice el Presidente Municipal, con excepción de las sesiones solemnes y demás actos oficiales en los que participe el Cabildo.
XX. Coordinar las unidades de apoyo técnico a su cargo con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, a fin de asegurar el debido ejercicio de las funciones que les correspondan.
XXI. Emitir dictámenes para la baja de bienes muebles; y
XXII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 45. Además de las facultades delegadas en los poderes que le otorgue el Síndico, previa autorización del Cabildo, le corresponde a la Dirección de Asuntos Legales, las siguientes atribuciones:

I. Defender los intereses del municipio, en todos los juicios, procesos y procedimientos en que fuere parte;
II. Fungir como consejería jurídica de la Presidencia Municipal;
III. Representar al Ayuntamiento, en todos los juicios y procedimientos que se ventilen ante autoridades y tribunales jurisdiccionales y administrativos, federales y estatales, incluido el juicio de amparo;
IV. Analizar y emitir dictamen legal, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, de los proyectos de convenios, contratos, acuerdos, reglamentos, circulares, órdenes administrativas, disposiciones de observancia general y cualquier instrumento de índole legal;
V. Asesorar al Ayuntamiento en la interpretación legal de las disposiciones normativas que sean aplicables al ámbito municipal; así como a los Órganos Administrativos en lo concerniente a los procesos de licitación, contratos de obra o de servicios, concesiones, permisos, autorizaciones, licencias, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios que tramite u otorgue el Ayuntamiento.
VI. Coordinar la elaboración y publicación de instrumentos digitales e impresos, que permitan la difusión de la cultura de legalidad municipal;
VII. En coordinación con las áreas administrativas correspondientes, sustanciar todas las etapas de los procedimientos de rescisión administrativa de contratos; incluyendo la elaboración de actas

circunstanciadas, finiquitos, liquidaciones y demás elementos que posibiliten la debida integración de los requerimientos de pago que se ejerciten, para hacer efectivas las garantías otorgadas por los contratistas, proveedores y prestadores de servicios;
VIII. Contestar las demandas, oponer las excepciones y defensas, ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer los incidentes y recursos, que procedan en los que sean parte las autoridades del Ayuntamiento, que se susciten con motivo del ejercicio de sus facultades, así como las de índole fiscal, estatal o federal, en los casos de los ingresos cuya administración le ha sido delegada o convenida en el municipio.
IX. Formular las demandas en los asuntos en los que se afecte el interés jurídico del Fisco Municipal, cuando éste partícipe en la administración de ingresos federales delegados al municipio en los Convenios de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y de Colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal, incluyendo sus anexos respectivos, que sean suscritos entre el Municipio, el Gobierno el Estado y la Federación;
X. Interponer, en representación del Ayuntamiento, juicio de lesividad, ante los tribunales jurisdiccionales o administrativos competentes, estatales o federales;
XI. Realizar los proyectos de informes previos y justificados que, en materia de amparo, deba rendir el Ayuntamiento y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
XII. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos de los que deban conocer el Ayuntamiento o los titulares de los Órganos y Áreas Administrativas Municipales;
XIII. Asesorar e intervenir jurídicamente en su caso, en los asuntos laborales del personal del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
XIV. Designar a los abogados de su adscripción, con el carácter de delegados o autorizados para oír y recibir notificaciones en su nombre y representación en los juicios y procedimientos en que intervenga;
XV. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
XVI. Otorgar el apoyo jurídico que se requiera por parte del Ayuntamiento o de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal; y
XVII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

El personal de la Dirección de Asuntos Legales, tendrá la personalidad jurídica en los términos en que se les hubiere conferido en el poder notarial correspondiente y a las personas respecto de quienes se hagan recaer las facultades otorgadas.

Artículo 46. Son atribuciones de la Dirección de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto, las siguientes:

I. Desarrollar y administrar una plataforma de tecnologías de la información y comunicaciones, de la Administración Pública Municipal;
II. Desarrollar un programa institucional de tecnologías de la información y comunicaciones, con base en un modelo de gobierno abierto, transparente y accesible para el municipio;
III. Proveer los servicios de soporte técnico y administración, a toda la infraestructura tecnológica y de comunicaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
IV. Realizar el análisis, diseño e implementación de nuevos sistemas o adaptaciones a las plataformas digitales;
V. Desarrollar, brindar soporte y modernizar, la red institucional de voz y datos de la Administración Pública Municipal;
VI. Desarrollar y administrar los portales institucionales;
VII. Desarrollar medios digitales para facilitar el acceso a los servicios públicos que brinda la Administración Pública Municipal de Veracruz, que mejoren la calidad de vida de la ciudadanía;
VIII. Promover el uso de sistemas informáticos que se rijan bajo los principios de software abierto, con la finalidad de que otras entidades y dependencias, así como otros órganos de gobierno puedan hacer uso de ellas en el ejercicio de sus funciones;

IX. Brindar la asesoría y colaborar en el diseño de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones;
X. Proporcionar servicios de soporte técnico que comprende: instalación, configuración de programas, mantenimiento correctivo al equipo de cómputo y mantenimiento de la red de datos;
XI. Administrar las diferentes aplicaciones institucionales de la Administración Pública Municipal, como lo son la nómina institucional, el sistema de control financiero, contable y administrativo, el sistema de ingresos, el sistema de información geográfica catastral, unidad de transparencia y los demás aplicables;
XII. Desarrollar proyectos para elevar el acceso a internet de la ciudadanía, desde plazas, parques y sitios públicos;
XIII. Impulsar e implementar la creación de servicios móviles para la ciudadanía;
XIV. Fomentar a la población, las autoridades municipales y los servidores públicos municipales, la cultura de datos abiertos, su publicación, accesibilidad, su uso, reutilización y redistribución;
XV. Mantener, administrar y actualizar el catálogo de datos abiertos, el cual deberá contar con un inventario de los conjuntos de datos publicados y cumplir con la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información plural y oportuna;
XVI. Fomentar la colaboración con las entidades educativas o de investigación académica, la sociedad civil organizada y el sector empresarial, para la conformación, desarrollo y evaluación de las políticas, planes y acciones, que permitan mejorar la gestión pública, así como la toma de decisiones en las políticas gubernamentales en materia de gobierno abierto;
XVII. Promover e incentivar la democracia participativa de la ciudadanía en la toma de decisiones de la Administración Pública Municipal;
XVIII. Promover el acceso a trámites y servicios de manera electrónica, así como sus pagos correspondientes, a través del uso de las tecnologías de la información;
XIX. Proponer y establecer políticas y normas de sistematización de procesos administrativos y operativos de las dependencias municipales, incluyendo los programas de mantenimiento preventivo y correctivo, así como políticas internas de control y seguridad;
XX. Promover el desarrollo de una cultura digital ciudadana y gobierno electrónico como un mecanismo de estrategia de inclusión digital;
XXI. Participar en los procesos de adquisición de bienes y sistemas informáticos, priorizando la implementación de software de código abierto;
XXII. Promover la generación de una gestión pública efectiva y la modernización de la entrega de los servicios públicos en coordinación con las entidades y dependencias municipales;
XXIII. Emitir dictámenes para baja de bienes en materia de tecnología; y
XXIV. Fungir por designación del Presidente Municipal como Enlace de Simplificación y Digitalización, con las atribuciones definidas para esa función; y
XXV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 47. Son atribuciones de la Dirección de Archivo Municipal, las siguientes:

I. Promover el uso de métodos y técnicas archivísticas encaminadas al desarrollo de sistemas de archivos que garanticen la organización, conservación, disponibilidad, integridad y localización expedita, de los documentos de archivo que poseen los sujetos obligados, contribuyendo a la eficiencia y eficacia de la administración pública, la correcta gestión gubernamental y el avance institucional;
II. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
III. Elaborar los instrumentos de control archivístico, con la colaboración de los responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico;
IV. Regular la organización y funcionamiento del sistema institucional de archivos del H. Ayuntamiento, a fin de que éstos se actualicen y permitan la publicación en medios electrónicos de la información relativa a sus indicadores de gestión y al ejercicio de los recursos públicos, así como de aquella que por su contenido sea de interés público;
V. Promover el uso y difusión de los archivos producidos por el H. Ayuntamiento, para favorecer la toma de decisiones, la investigación y el resguardo de la memoria institucional de México;

VI. Autorizar la transferencia de los archivos y bajas documentales, en su caso, en coordinación con el Archivo General del Estado, previa validación del grupo interdisciplinario;
VII. Promover el uso y aprovechamiento de tecnologías de la información para mejorar la administración de los archivos por los sujetos obligados;
VIII. Sentar las bases para el desarrollo y la implementación de un sistema integral de gestión de documentos electrónicos, encaminado al establecimiento de gobiernos digitales y abiertos en el ámbito federal, estatal y municipal que beneficien con sus servicios a la ciudadanía;
IX. Fomentar la capacitación del personal de Archivo Municipal y de las diferentes áreas en materia de archivo;
X. Establecer mecanismos para la colaboración entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de archivos;
XI. Promover la cultura de la calidad en los archivos mediante la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales;
XII. Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, históricos, de acuerdo con la normatividad vigente;
XIII. Contribuir al ejercicio del derecho a la verdad y a la memoria, de conformidad con las disposiciones aplicables;
XIV. Coordinar la integración del Grupo Interdisciplinario de Archivos;
XV. Someter a validación del Grupo Interdisciplinario de Archivos, la valoración y vigencia documental de los expedientes propuestos en los instrumentos de control archivístico.;
XVI. Promover la organización, conservación, difusión y divulgación del patrimonio documental del Municipio;
XVII. Fomentar la cultura archivística y el acceso a los archivos; y
XVIII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 48. Son atribuciones de la Dirección de Medio Ambiente, las siguientes:

I. Emitir opinión respecto de la autorización para realizar las actividades de exploración, explotación, procesamiento y aprovechamiento de los recursos naturales y análisis de riesgo ambiental de competencia municipal;
II. Evaluar y supervisar las manifestaciones de impacto ambiental de obras o actividades de competencia municipal, así como participar en las evaluaciones del impacto ambiental de obras o actividades de competencia estatal, cuando las mismas se realicen en el ámbito de la circunscripción del municipio y así se requiera;
III. Prevenir y controlar la contaminación de las aguas que se descarguen en los sistemas de drenaje y alcantarillado municipal y demás cuerpos de agua, así como la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas y la contaminación del suelo en el ámbito municipal;
IV. Prevenir y controlar contaminación por gases, polvo, ruido, vibraciones, energía térmica, lumínica y olores, proveniente de fuentes fijas que funcionen como establecimientos mercantiles o de servicios de competencia municipal y la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones que, en su caso, resulten aplicables a las fuentes móviles de jurisdicción municipal;
V. Prevenir y controlar los efectos sobre el ambiente ocasionados por la generación, transporte, almacenamiento, manejo, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos e industriales que no estén considerados como peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente;
VI. Establecer en coordinación con las dependencias competentes y las instituciones del sector privado y social, incentivos para el reciclaje o reúso de residuos sólidos de lenta degradación;
VII. Conservar, preservar y restaurar el equilibrio ecológico y la protección al ambiente en el territorio municipal, ejerciendo las facultades de inspección y vigilancia e imponer las medidas de seguridad y sanciones a sus responsables, cuando incurran en violaciones a las disposiciones legales aplicables;
VIII. Hacer del conocimiento de las autoridades estatales o federales, según corresponda, sobre infracciones que involucren a la flora y fauna que puedan alterar el ecosistema del municipio;
IX. Dar parte a las autoridades competentes de quienes sean sorprendidos traficando, poseyendo, capturando, transportando, acopiando, introduciendo al municipio o extrayendo del mismo algún

ejemplar, productos, subproductos y demás recursos genéticos, de una especie de flora o fauna silvestre, terrestre o acuática en veda, consideradas endémicas, amenazadas, en peligro de extinción, sujeta a protección especial, o regulada por algún tratado internacional del que México forme parte;
X. Elaborar e instrumentar programas de educación y cultura ambiental, tendientes a sensibilizar y generar valores sobre los recursos naturales, dirigido a niños, jóvenes y ciudadanía en general, en el municipio de Veracruz;
XI. Promover, impulsar y realizar la investigación y la recopilación continua de datos en materia de medio ambiente y ecología con el fin de integrar un banco de información municipal;
XII. Promover la realización de campañas de limpieza, forestación y reforestación en parques recreativos, camellones, lagunas, áreas verdes y en sitios prioritarios de conservación del municipio;
XIII. Observar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana relativa a la regulación del ruido en vigor y sancionar en caso de violación o incumplimiento de la misma;
XIV. Promover la formación de comités de colaboración municipal en materia de protección ambiental;
XV. En coordinación con las autoridades competentes, apoyar en la reproducción de ejemplares y reintroducción a ambientes naturales de vida silvestre;
XVI. Coadyuvar en la vigilancia y mantenimiento de zonas de preservación ecológica, como lo es el sistema lagunar, parques urbanos y demás áreas análogas previstas por la Ley Estatal de Protección Ambiental y otros ordenamientos en la materia, en coordinación con las áreas competentes;
XVII. Impulsar la formulación y expedición del programa de ordenamiento ecológico municipal;
XVIII. Formular, ejecutar y evaluar los programas municipales de protección, conservación, uso y manejo sustentable de la biodiversidad, ecosistemas y del ambiente en general, así como en materia de residuos y cambio climático; y
XIX. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 49. Son atribuciones de la Coordinación de Protección Animal, las siguientes:

I. Conservar, preservar y garantizar la protección y bienestar animal en el territorio municipal, ejerciendo las facultades de inspección y vigilancia e imponer las medidas de seguridad y sanciones a sus responsables, cuando incurran en violaciones a las disposiciones del Reglamento de Protección y Bienestar de los Animales y demás normatividad aplicable.
II. Apoyar y fomentar las actividades de protección, cuidado y conservación de especies animales, que lleven a cabo las asociaciones protectoras de animales, voluntarios independientes, empresas, instituciones educativas y demás instituciones públicas o privadas interesadas;
III. Elaborar e instrumentar programas de educación y cultura en materia de protección animal, tendientes a sensibilizar y generar valores sobre el cuidado y bienestar de los animales;
IV. Promover a través de los Centros de Salud Animal Municipal y las autoridades sanitarias, la realización de campañas de salud, vacunación, adopción responsable, esterilización de animales domésticos, consultas médicas y rehabilitación de animales en el municipio;
V. Promover la formación de comités de colaboración municipal en materia de protección animal;
VI. Coordinar y administrar la operación de los Centros de Salud Animal; y
VII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 50. Son atribuciones de la Dirección de Espacios Públicos, las siguientes:

I. Mantener en óptimo estado los parques, jardines, puntos fijos, áreas verdes, canchas de usos múltiples, el centro histórico y el área denominada “Puerto Veracruz”, pertenecientes al municipio;
II. Cuidar el buen estado en que se encuentran las áreas verdes de camellones, glorietas, centro histórico, avenidas, accesos a la ciudad, y canchas de usos múltiples del Municipio;
III. Realizar el mantenimiento, cloración y limpieza de fuentes pertenecientes al Municipio;
IV. Llevar a cabo el chapeo, limpieza, jardinería y ornato en las áreas verdes de los parques, jardines, camellones, glorietas, puntos fijos, avenidas, accesos a la ciudad, canchas de usos múltiples, el centro histórico y el área denominada “Puerto Veracruz”.
V. Conservar en óptimas condiciones las instalaciones del Parque Ecológico;

VI. Administrar el Parque Ecológico “Adolfo Ruiz Cortines”;
VII. Apoyar con la recolección de basura verde en los Parques, Zoológico y Reino Mágico;
VIII. Realizar el riego de las áreas verdes de parques, jardines, camellones, glorietas, puntos fijos, avenidas, accesos a la ciudad, canchas de usos de múltiples del Municipio, centro histórico y el área denominada “Puerto Veracruz”.;
IX. Llevar a cabo la recolección de basura verde en toda la ciudad;
X. Hacer las reparaciones en el sistema eléctrico de parques, jardines y áreas verdes, centro histórico y canchas de usos múltiples;
XI. Realizar el mantenimiento a bancas de hierro, aparatos de ejercicio, juegos infantiles metálicos, mantenimiento a bases de estatuas y monumentos, así como la colocación de botes de basura dentro de los parques, jardines, centro histórico y canchas de usos múltiples;
XII. Desarrollar las actividades de albañilería dentro de los parques, jardines, áreas verdes, camellones, glorietas, canchas de usos múltiples, centro histórico y el área denominada “Puerto Veracruz”;
XIII. Llevar a cabo las actividades de pintura en los parques, jardines, áreas verdes, camellones, glorietas, canchas de usos múltiples, centro histórico y el área denominada “Puerto-Veracruz”;
XIV. Apoyar en la reforestación de las áreas verdes, camellones, parques, jardines, avenidas, accesos a la ciudad, centro histórico y canchas de usos múltiples en conjunto con la Dirección de Medio Ambiente.
XV. Apoyar y fomentar las actividades de protección, cuidado y conservación de las áreas verdes, además de promover la educación y fomentar entre la sociedad valores tendientes a generar una cultura de protección, respeto y aprecio por las áreas verdes, campañas publicitarias y la realización de conferencias, eventos y actos públicos; y
XVI. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 51. Son atribuciones de la Dirección de Limpia Pública, las siguientes:

I. Planear, organizar, supervisar, controlar y mantener en condiciones de operación del servicio de recolección, traslado y disposición final de residuos sólidos urbanos;
II. Recolectar la basura, desperdicios o desechos no tóxicos, provenientes de las actividades que se desarrollen en casas habitación, oficinas, edificios, mercados, calles, vía pública, plazas, parques, establecimientos comerciales o industriales, de prestación de servicios y análogos;
III. Intervenir en la recepción del servicio de limpia pública, respecto de los fraccionamientos urbanos que entreguen al municipio, señalando, en su caso, las observaciones correspondientes;
IV. Vigilar la aplicación del Reglamento de Limpia Pública;
V. Emitir las autorizaciones que se establecen en los reglamentos aplicables, respecto de la viabilidad del servicio de limpia pública, para la realización de obras públicas y privadas, cuya intervención y autorización tendrá que ser solicitada por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, de Medio Ambiente y demás dependencias y entidades competentes de la administración pública;
VI. Dirigir, proyectar y controlar la presupuestación y ejecución de los programas relativos a la Limpia Pública;
VII. Regular y Supervisar la limpieza de las calles, banquetas, plazas, jardines y mercados;
VIII. Aplicar las sanciones y multas, que deban imponer los Inspectores y/o supervisores autorizados, por las infracciones al reglamento de Limpia Pública vigente;
IX. Hacer del conocimiento de las autoridades medio ambientales competentes, según corresponda, sobre infracciones que involucren daños al medio ambiente; y
X. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 52. Son atribuciones de la Dirección de Alumbrado Público, las siguientes:

I. Planear, operar, ejecutar, supervisar y dirigir el funcionamiento y la calidad de prestación del servicio público de alumbrado;
II. Establecer estrategias de ahorro de energía eléctrica, así como aquellas medidas que sean necesarias para hacer más eficiente el servicio de Alumbrado Público Municipal;

III. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de Alumbrado Público Municipal;
IV. Elaborar informes y análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de la Dirección y generar los indicadores para evaluar su operación;
V. Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura del alumbrado público, reducción de contaminación visual y el ahorro de los recursos municipales;
VI. Proponer la celebración de convenios y cambios de contratación con el proveedor por concepto de modificaciones efectuadas en la red de Alumbrado Público Municipal;
VII. Revisar y aprobar los planos de alumbrado público que se establecen en los proyectos de acciones urbanísticas en el municipio;
VIII. Realizar los dictámenes necesarios para Entrega-Recepción de los nuevos fraccionamientos, de situaciones de hecho y de regularización de fraccionamientos, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
IX. Dar atención a las solicitudes y demandas que, en el rubro de alumbrado público, presenten al Ayuntamiento los ciudadanos; así como llevar a cabo las acciones que sean necesarias para satisfacer tales requerimientos;
X. Revisar la facturación por concepto del cobro de energía eléctrica y formar un histórico por recibo, a fin de efectuar los análisis estadísticos del costo de la red de Alumbrado Público Municipal, asimismo, detectar errores de cobro en los recibos de consumo de energía eléctrica;
XI. Validar técnicamente la información sobre los recibos de consumo de energía eléctrica relativos al alumbrado público municipal;
XII. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas, referentes a la construcción e instalación de la red de alumbrado público municipal, ejecutadas por entidades gubernamentales, así como por particulares;
XIII. Vincular el diagnóstico del estado que guardan las calles de la ciudad, para la implementación del programa de mantenimiento, reparación, sustitución de las luminarias, en un modelo de funcionalidad, imagen urbana, gestión ambiental y riqueza cultural de la ciudad, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, garantizando la calidad del servicio;
XIV. Coadyuvar con las áreas Municipales competentes, en el proceso de concursos, contrataciones y supervisión en las obras relacionadas con el crecimiento y mejoras efectuadas a la red de alumbrado público en los cuales intervengan contratistas externos conforme a la reglamentación de la materia; y
XV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 53. Son atribuciones de la Dirección de Desarrollo Económico y Portuario, las siguientes:

I. Generar acciones y programas que favorezcan alternativas de inversión para el desarrollo económico en el municipio;
II. Coordinarse con los sectores público, privado y social, para implementar acciones y programas que permitan incentivar la economía y la generación de empleos en el municipio;
III. Gestionar ante las instancias federales, estatales y municipales el otorgamiento de apoyos, incentivos y estímulos para las empresas que se establezcan en el municipio;
IV. Coordinar la Instalación y Operación del Consejo de Desarrollo Económico para el Municipio de Veracruz;
V. Proponer proyectos que permitan consolidar el desarrollo económico del municipio;
VI. Coordinarse con las autoridades federales y estatales, para realizar las gestiones tendientes a la implementación de acciones y programas, que permitan generar empleos, incentivar la economía y establecer empresas en el municipio;
VII. Coordinar, proponer y gestionar ante la Administración Portuaria, el desarrollo de proyectos en beneficio del municipio a través del Programa Puerto-Ciudad;
VIII. Coordinar la instalación de un consejo consultivo para proponer, analizar, impulsar y dar seguimiento a proyectos que se desarrollen en el marco del programa Puerto-Ciudad y que garanticen una mejor calidad de vida para los ciudadanos del municipio;
IX. Gestionar y solicitar permisos, concesiones o destinos de playa ante la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre;
X. Realizar el registro de emprendedores en el Padrón Único de Emprendedores Municipales

XI. Gestionar la bolsa de empleo municipal mediante la captación de perfiles laborales ciudadanos y su correlación con vacantes en el sector empresarial, promoviendo ferias de empleo, jornadas de reclutamiento y plataformas digitales para enlazar buscadores de empleo y empleadores locales.
XII. Diseñar, implementar y supervisar programas de capacitación y formación continua dirigidos a buscadores de empleo, emprendedores y sectores productivos del municipio.
XIII. Coordinar y supervisar el Sistema de Apertura Rápida de Empresas; y
XIV. Las demás que expresamente le confieren las disposiciones legales aplicables.

Artículo 54. Son atribuciones de la Dirección de Turismo y Carnaval, las siguientes:

I. Fomentar e impulsar acciones que incrementen las relaciones turísticas con ciudades del mundo, así como con organismos y asociaciones internacionales;
II. Formular, ejecutar y evaluar el Programa de Desarrollo Turístico Municipal, de acuerdo con las directrices previstas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, en el Programa Nacional de Turismo y en el Programa Sectorial;
III. Formular, conducir y evaluar la política turística municipal, así como la información y difusión en dicha materia;
IV. Impulsar el establecimiento del Consejo Consultivo de Turismo Municipal y el Distintivo Veracruz Sustentable, que tendrá por objeto coordinar, proponer y formular las estrategias y acciones de la Administración Pública Municipal, con el fin de lograr un desarrollo sustentable de la actividad turística en el municipio;
V. Concertar con los sectores privado y social, las acciones tendientes a detonar programas a favor de la actividad turística;
VI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación y ejecución de programas, acciones y medidas orientadas al ordenamiento de la actividad turística en el municipio.
VII. Participar en el diseño, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones para el desarrollo turístico sustentable;
VIII. Coadyuvar en la instrumentación de las acciones de promoción de destinos, segmentos y actividades turísticas en el municipio;
IX. Promover el impulso de las micro, pequeñas y medianas empresas turísticas;
X. Realizar y coordinar festivales y eventos turísticos;
XI. Operar los módulos municipales de información y orientación al turista;
XII. Recibir y canalizar las quejas de los turistas, para su atención ante las autoridades competentes;
XIII. Presidir el Comité del Carnaval, conforme a las atribuciones que se dispongan en su reglamento.
XIV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 55. Son atribuciones de la Dirección de Fomento Agropecuario y Desarrollo Rural, las siguientes:

I. Diseñar, integrar y desarrollar, acorde a la normativa vigente y alineada a las recomendaciones nacionales e internacionales en materia de sustentabilidad, acciones, planes y programas aplicables en el Municipio, en materia de fomento agropecuario, acuícola, pesquero y desarrollo rural;
II. Identificar, generar y establecer mecanismos de coordinación y articulación para el fomento agropecuario y desarrollo rural con instituciones y actores del sector agropecuario;
III. Desarrollar, con perspectiva de género, programas de capacitación y extensionismo e impulsar el desarrollo a través de la participación de colegios de profesionistas, universidades, organizaciones y demás instancias del sector público y privado;
IV. Desarrollar acciones de identificación, difusión y promoción de aprovechamiento de la oferta institucional de sus Programas de incentivos y apoyos a la producción agropecuaria y de desarrollo rural, en coordinación con las instancias y así contribuir a la productividad de las Unidades de Producción Rural y Periurbanas;
V. Coordinar la Instalación del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
VI. Incentivar la competitividad mediante la mejora de la productividad, calidad, trazabilidad, inocuidad y cumplimiento de la normativa social y ambiental de los productos agropecuarios y acuícolas, actuales y potenciales que permitan un mejor posicionamiento en los mercados;

VII. Promover la participación ciudadana, de instituciones, organismos y de los tres niveles de gobierno, para el fomento agropecuario, acuícola, pesquero y desarrollo rural sustentable, para lo cual conformará la integración del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
VIII. Promover la educación y fomentar entre la sociedad de localidades rurales valores tendientes a generar una cultura de fomento agropecuario, acuícola, pesquero y desarrollo rural, mediante la elaboración de material didáctico, campañas publicitarias y la realización de conferencias, eventos y actos públicos;
IX. Realizar estudios de las condiciones actuales y situación del medio rural en el municipio para la elaboración de un diagnóstico que fortalezca la integración de proyectos estratégicos y productivos en materia agropecuaria, acuícola, pesquera y desarrollo rural;
X. Contribuir según corresponda de manera coordinada en los programas, componentes y acciones en donde se fomenten y promuevan actividades productivas, económicas para fortalecer y contribuir al bienestar de la ciudadanía del medio rural y áreas periurbanas que serán prioridad de la actuación en distintos rubros como los que a continuación se enuncian:
a) Impulso del sector agropecuario y de la actividad agroindustrial para promover empleos, ingreso y bienestar social en las áreas rurales y periurbanas;
b) Impulsar la sanidad animal para obtener los estándares de certificación nacional e internacional, que permitan acceder a mayores mercados;
c) Elevar la productividad agrícola, especialmente de las unidades de producción menores a 5 hectáreas que enfrentan limitaciones de organización, financiamiento, desarrollo tecnológico, acceso a mercados y administración de riesgos;
d) Fortalecer el estatus fitosanitario para mejorar la competitividad y proveer al consumidor alimentos sanos, inocuos y de calidad;
e) Incremento y diversificación de la producción agropecuaria, acuícola del municipio de Veracruz;
f) Fortalecer la infraestructura básica y tecnológica utilizada en la producción agropecuaria y acuícola en el municipio de Veracruz;
g) Incentivar y mejorar las distintas actividades que sean necesarias y factibles que en su oportunidad permitan fortalecer la generación de bienes y servicios en las localidades rurales del municipio de Veracruz;
h) Contribuir con las dependencias competentes y las instituciones del sector privado y social, para realizar el reciclaje o reúso de residuos sólidos de lenta degradación (Campo Limpio);
i) Prevenir y controlar la contaminación del agua, aire y suelo en las localidades y áreas rurales del municipio;
j) Fomentar el turismo ecológico y gastronómico con visitas a ranchos demostrativos de esparcimiento y educación con productos con valor agregado, e igualmente con las granjas acuícolas y lagunas interdunarias; y
k) Editar en forma virtual y de exposiciones programas de difusión sobre las actividades de fomento y desarrollo rural, para crear conciencia sobre la importancia de la actividad agropecuaria y acuícola-pesquera en la comunidad y valorar la calidad de los productos locales y su importancia económica.
XI. Dar aviso a las autoridades estatales o federales, según corresponda, sobre la presencia de plagas y/o enfermedades según sea el caso y que representen riesgo de afectación a las actividades agropecuarias, acuícola y pesqueras;
XII. Identificar y apoyar de manera complementaria y conjunta, las tradiciones, celebraciones, usos y costumbres de las distintas comunidades de productores y avecindados del medio rural; y
XIII.-Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 56. Son atribuciones de la Dirección de Cultura, las siguientes:

I. Elaborar planes y programas para el desarrollo cultural y fomentar la identidad de la comunidad municipal;
II. Fomentar la cultura a través de la realización de festivales, exposiciones, eventos artístico-culturales y todo tipo de actividades culturales que sean de interés de la sociedad;
III. Promover actividades y talleres, a través de las casas de cultura, impulsando a los artistas de nuestro Municipio, ofreciéndoles espacios de expresión;

IV. Promover y apoyar los programas y acciones de capacitación y difusión, dirigidas a los padres de familia y tutores, para que orienten y guíen adecuadamente la formación cultural y de identidad municipal de sus hijos o pupilos;
V. Difundir el conocimiento de los monumentos arquitectónicos que se ubiquen en el municipio, así como excursiones de tipo cultural;
VI. Coordinar las actividades de Casa Museo Salvador Díaz Mirón, Museo de la Ciudad, Danzonera Municipal Alma de Veracruz, Escuela Municipal de Bellas Artes, Teatro Clavijero, Recinto de la Reforma, entre otros; y
VII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 57. Son atribuciones de la Dirección de Deporte, las siguientes:

I. Elaborar los programas de fomento deportivo en el municipio;
II. Proponer el otorgamiento de estímulos, reconocimientos y apoyos para el desarrollo y fomento de las actividades deportivas en el municipio;
III. Promover a los clubes y ligas deportivas para su incorporación al Sistema Estatal del Deporte;
IV. Proponer los espacios que deban destinarse a la creación de áreas dedicadas a los programas de deporte y apoyar el mejoramiento de las instalaciones deportivas públicas, con una visión de universalidad e inclusividad para el uso de personas con discapacidad, de la tercera edad y demás población;
V. Impulsar el desarrollo del deporte en el sector rural y en zonas marginadas del municipio;
VI. Promover que el Ayuntamiento destine, de sus recursos territoriales, los espacios necesarios para áreas dedicadas a la práctica deportiva, de acuerdo con su población;
VII. Vigilar que no se varíe el uso de las instalaciones deportivas, ni se prive al público en general de su utilización;
VIII. Coordinar la Instalación del Comité Municipal del Deporte y de la Comisión de Box y Lucha Profesional;
IX. Vigilar que los Programas Deportivos del municipio, se realicen en concordancia con el Sistema Estatal del Deporte;
X. Administrar y Operar las Unidades Deportivas, Parques con Canchas de Usos Múltiples y el área denominada “Puerto-Veracruz” pertenecientes al municipio, así como asignar a los administradores de estas;
XI. Mantener en óptimo estado las unidades deportivas pertenecientes al municipio;
XII. Llevar a cabo el mantenimiento, chapeo, limpieza, pintura, jardinería y ornato de las unidades deportivas pertenecientes al municipio; y
XIII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 58. Son atribuciones de la Dirección de Bienestar Municipal, las siguientes:

I. Promover el disfrute de los derechos sociales, individuales o colectivos, mediante el acceso de la población a los programas de desarrollo social.
II. Fomentar el desarrollo de la familia como célula básica de la sociedad, especialmente en las zonas con mayores índices de rezago, marginación y pobreza;
III. Promover acciones y programas institucionales de desarrollo social con perspectiva de género, equidad e inclusión social;
IV. Fomentar la igualdad de oportunidades económicas y aprovechar la capacidad productiva de los veracruzanos, considerando las potencialidades regionales y municipales;
V. Impulsar el desarrollo municipal, como estrategia de equilibrio entre las regiones;
VI. Coordinar esfuerzos, objetivos, estrategias y acciones entre los órdenes de gobierno para lograr la integralidad, sustentabilidad y sostenibilidad del
bienestar municipal.
VII. Promover formas propias de organización y participación de la sociedad en la formulación, ejecución, evaluación y control de los programas de desarrollo social;

VIII. Generar las condiciones que aseguren el disfrute de los derechos fundamentales de la ciudadanía, facilitando el desarrollo integral del ser humano, por medio de programas y acciones que propicien el desarrollo de la persona y el fortalecimiento de los valores éticos y morales
IX. Orientar las acciones de gobierno bajo criterios que articulen el esfuerzo de los habitantes del municipio para mejorar su entorno;
X. Promover los valores y principios de la familia y las relaciones sociales, formando personas responsables y solidarias, así como instrumentar programas y acciones para su desarrollo;
XI. Coadyuvar con las instancias federales y estatales en los programas de alimentación, salud, educación, generación de empleo, del ingreso o el autoempleo y mejoramiento de la vivienda para la población en condiciones de pobreza, así como diseñar e implementar programas en esas áreas de acuerdo a las presupuestarias autorizadas.
XII. Promover y coordinar acciones de atención, inclusión social y participación ciudadana para grupos en situación de vulnerabilidad, en particular personas con discapacidad y población de la diversidad sexual, (LGBTTIQ) mediante vinculación institucional y gestión de apoyos, con enfoque de derechos humanos; y
XIII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 59. Son atribuciones de la Dirección de Juventud y Emprendimiento, las siguientes:

I. Participar en la elaboración y difusión de programas artísticos, culturales, sociales, deportivos, educativos, recreativos y de emprendimiento que impulsen el desarrollo integral de la juventud de 12 a 29 años, en coordinación con las direcciones correspondientes;
II. Participar en forma coordinada con organizaciones, agrupaciones, asociaciones, fundaciones, colectivos, organismos no gubernamentales y redes juveniles que puedan coadyuvar en la realización e implementación de programas que permitan incorporar a los jóvenes al desarrollo integral del Municipio.
III. Impulsar programas con el sector privado, social y empresarial, para la capacitación y colocación laboral de jóvenes, a efecto de disminuir el desempleo, fortalecer su economía y encausarlos hacia un mejor desarrollo, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Económico.
IV. Promover la participación, en cursos de capacitación y orientación, sobre temas que sean de interés general para la juventud;
V. Difundir entre las y los jóvenes una cultura de la legalidad, del emprendimiento, de la responsabilidad ambiental y del respeto a la igualdad y equidad de género;
VI. Establecer vinculación con diferentes instituciones, tanto a nivel federal y estatal, para coadyuvar en la gestión de becas para jóvenes de escasos recursos económicos, que demuestren aptitudes sobresalientes; y
VII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 60. Son atribuciones de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, las siguientes:

I. Elaborar e implementar estrategias para mejorar el modelo de atención ciudadana, con base en las necesidades identificadas, estándares de calidad y políticas de atención eficiente;
II. Recibir y atender las peticiones, gestiones y quejas que presente la ciudadanía;
III. Proporcionar una atención personalizada, respetuosa y de respuesta eficiente sobre los programas, servicios y actividades que realiza el Ayuntamiento;
IV. Dar acompañamiento y seguimiento a las solicitudes que se generen con motivo de las giras y eventos en los que participe la persona titular de la Presidencia Municipal.
V. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás actividades vecinales o con jefes de manzana y de cuartel, para atender solicitudes que se generen en las mismas;
VI. Turnar al ciudadano solicitante a las diferentes áreas del Ayuntamiento, según sea el asunto de la solicitud y, en su caso, reciba oportunamente los servicios requeridos;
VII. Analizar y dar seguimiento a las solicitudes que presenta la ciudadanía ante la oficina de presidencia;
VIII. Administrar el sistema institucional de Atención Ciudadana (SIAC)

IX. Desarrollar e implementar el modelo de seguimiento y control, que garantice las mediciones de calidad en los servicios de los diferentes canales de atención ciudadana;
X. Coordinar con las diferentes Direcciones del Ayuntamiento los tiempos de respuesta y atención a las solicitudes ciudadanas;
XI. Dar seguimiento y monitoreo con las diferentes áreas del Ayuntamiento a todas las solicitudes ingresadas por los ciudadanos, con el objetivo de dar atención a estas;
XII. Aplicar herramientas de evaluación, autoevaluación, seguimiento y control según metas y objetivos de atención ciudadana;
XIII. Coordinar el proceso de designación de jefes de manzana, entre los vecinos del municipio, atendiendo el reglamento de la materia;
XIV. Coordinar y dar seguimiento a las gestiones que realicen las asociaciones de colonos y jefes de manzana y de cuartel;
XV. Centralizar las solicitudes de atención ciudadana de todas las direcciones del Ayuntamiento;
XVI. Dar seguimiento y atención a las propuestas ciudadanas en materia de obra pública y servicios municipales, mediante el presupuesto participativo;
XVII. Impulsar la participación ciudadana para la atención y gestión de los problemas de la comunidad.;
XVIII. Coordinar con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y el Órgano de Control Interno, el establecimiento de los Comités de Participación Ciudadana, la Contraloría Social, los Patronatos Vecinales y Consejos Ciudadanos;
XIX. Fungir como representante del municipio en los Comités y Consejos ciudadanos;
XX. Integrar el padrón de asociaciones, sociedades civiles y organismos sociales, con la finalidad de coordinar acciones en beneficio de la comunidad;
XXI. Monitorear y dar seguimiento a los portales institucionales en los que exprese la participación ciudadana; y
XXII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 61. Son atribuciones de la Dirección de Educación, las siguientes:

I. Diseñar, promover y ejecutar los programas en materia de educación que coadyuven en mejorarla calidad educativa en el municipio;
II. Fortalecer el estímulo a la educación con becas académicas de excelencia, culturales y deportivas, para la población;
III. Promover la implementación de talleres y actividades que favorezcan la adquisición de habilidades de comunicación en las personas con discapacidad;
IV. Administrar las Bibliotecas Municipales, salvaguardando el acervo cultural que en ellas se encuentre y gestionando los recursos para su óptimo desarrollo y funcionamiento;
V. Promover y ejecutar programas que favorezcan las habilidades de lectoescritura en los usuarios de las Bibliotecas Municipales;
VI. Fomentar y enriquecer en la niñez y juventud veracruzana, el gusto por la literatura y declamación, con programas y actividades que se desarrollen en la escuela de Declamación;
VII. Impulsar el establecimiento del Consejo Municipal de Participación Social en la Educación, de conformidad con los Lineamientos para la instalación y operación de los Consejos de participación social en la educación;
VIII. Ser enlace entre las representaciones del sector educativo y el municipio para coadyuvar en mejorar la calidad educativa en el municipio;
IX. Coadyuvar en la operación del Instituto de la Superación Ciudadana, para coordinar y favorecerlas actividades del mismo; y
X. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 62. 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, 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 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
XVII. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 63. Son atribuciones de la Dirección de Gobernación, las siguientes:

I. Coordinar y dar seguimiento a las gestiones que realicen las asociaciones de colonos, organizaciones sociales, políticas y la ciudadanía en general;

II. Conocer, investigar, atender y en su caso, canalizar a las instancias correspondientes la problemática social, dentro de las localidades del municipio, informando de las mismas al Presidente Municipal;
III. Convocar a reuniones institucionales a las dependencias de la Administración Pública Municipal, para la atención de los planteamientos, solicitudes o solución de problemáticas planteadas por la ciudadanía, así como dar el seguimiento respectivo de los acuerdos y resultados de estas;
IV. Fortalecer los lazos de solidaridad vecinal, fortalecer el espíritu de identidad municipal y de convivencias armónica de la sociedad, difundiendo el conocimiento de los reglamentos y disposiciones municipales de observancia general;
V. Otorgar la anuencia de vecinos para corroborar que no tengan inconveniente o molestia con el local comercial, remodelación y construcción dentro de una propiedad, no se consideren perjudicados o se les produzca molestia, que contravenga cualquier disposición establecida, en su entorno familiar o social;
VI. Coadyuvar en las actividades de las direcciones, entidades y órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal, en las investigaciones y diagnósticos de beneficio social;
VII. Realizar y actualizar un censo, así como administrar el padrón de registro de asociaciones religiosas en el municipio;
VIII. Ser el enlace y gestor entre las asociaciones religiosas y el gobierno municipal;
IX. Otorgar fe de vida para los extranjeros radicados en el municipio;
X. Gestionar y coordinar la expedición de las Cartillas del Servicio Militar Nacional;
XI. Integrar información a través de los medios tecnológicos de georreferenciación del municipio, a fin de contribuir a la toma de decisiones en cuanto a territorio, recursos, población, economía y elaboración de Políticas Públicas Municipales;
XII. Crear, supervisar y coordinar las redes ciudadanas del municipio;
XIII. Certificar que los datos y firmas estampadas en las constancias expedidas por los jefes de manzana, son verídicas y corresponden al padrón;
XIV. Supervisar el buen uso de espacios públicos en los diversos sectores de la sociedad; y
XV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 64. Además de las atribuciones que le confiere la Ley de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz, la Dirección de Protección Civil, tendrá las siguientes:

I. Coordinar y supervisar la operación del Sistema Municipal de Protección Civil para garantizar, mediante una adecuada planeación, la protección civil y la reducción del riesgo de desastres en la demarcación territorial del Municipio;
II. Convocar a las sesiones del Consejo Municipal de Protección Civil, a través de la Secretaría Ejecutiva;
III. Coordinarse con la Federación y el Estado, respecto de la situación que prevalezca en el municipio, derivada de la ocurrencia de algún agente perturbador, como primer respondiente ante una situación de desastre, en términos de lo que establece la Ley de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el Estado de Veracruz;
IV. Promover la integración de fondos municipales de protección civil y la reducción del riesgo de desastres;
V. Coadyuvar en la elaboración del Programa Municipal de la materia;
VI. Emitir factibilidades y anuencias de Protección Civil para la apertura y operación de negociaciones en el municipio, previo pago de los derechos correspondientes;
VII. Elaborar los dictámenes de Protección Civil;
VIII. Emitir factibilidades y anuencias para la reducción de riesgo en la operación de antenas y espectaculares;
IX. Emitir anuencias para la realización de eventos masivos;
X. Emitir factibilidades y anuencia para demolición, remodelación y edificación de locales comerciales, casas habitación y construcciones en general;
XI. Coordinar la operación y el funcionamiento del Heroico Cuerpo de Bomberos y Guardavidas del municipio de Veracruz;

XII. Informar oportunamente al Presidente Municipal, respecto de las contingencias que se presenten en el municipio, en materia de protección civil, desastres naturales y de riesgo;
XIII. Coordinar los aspectos técnicos del Sistema Municipal de Protección Civil ante una contingencia provocada por un fenómeno perturbador; y
XIV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 65. Son atribuciones de la Dirección de Tránsito y Vialidad, las siguientes:

I. Hacer cumplir las disposiciones del Reglamento de Tránsito del municipio de Veracruz y solicitar para estos efectos, cuando fuere necesario, el auxilio y colaboración de otras autoridades en los términos de su competencia;
II. Ordenar y regular el tránsito de vehículos, personas y semovientes en el municipio;
III. Determinar el cambio de sentido de circulación de los vehículos en calles, avenidas y otras vías de circulación, cuando esto se amerite por las necesidades del tránsito vehicular con el fin de proporcionar mejor organización y fluidez vehicular, así como por seguridad en beneficio de la ciudadanía;
IV. Previo acuerdo del Ayuntamiento, intervenir en la modificación de rutas, itinerario y horarios del transporte público de carga y pasajeros cuando se afecte el ámbito territorial del municipio;
V. Regular el estacionamiento en la vía pública de acuerdo con las necesidades del tráfico vehicular; incluso mediante sistemas tarifarios o parquímetros, previo acuerdo del ayuntamiento;
VI. Ordenar el retiro, o detención de vehículos en los casos previstos por el reglamento de la materia;
VII. Promover la formación de comisiones o patronatos y escuelas de educación vial;
VIII. Convenir acciones coordinadas con otras autoridades municipales, estatales y federales para la mejor organización del tránsito cuando se requiera;
IX. Auxiliar a las diversas autoridades administrativas y judiciales, federales, estatales o municipales, para ejecutar la detención de vehículos, mediante el ordenamiento por escrito que funde y motive el acto, designación de peritos y en la investigación de delitos y persecución de los probables responsables;
X. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones al Reglamento de Tránsito del municipio de Veracruz;
XI. Establecer procedimientos para ejercer el control estadístico sobre el registro de vehículos y hechos de tránsito;
XII. Expedir constancia de no existencia de multas pendientes de pago a solicitud del interesado, previo pago de derechos;
XIII. Autorizar la devolución de vehículos detenidos por infracciones al Reglamento de Tránsito del municipio de Veracruz, a quien acredite su propiedad o legítima posesión y en el caso de aquellos puestos a disposición de autoridades diversas, a quien el oficio de la autoridad autorice para hacer la devolución o entrega, una vez cubierta las sanciones impuestas y en su caso, los derechos de arrastre y almacenamiento que se hubieran generado;
XIV. 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
XV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 66. Son atribuciones de la Dirección de Panteones las siguientes:

I. Observar y hacer cumplir el Reglamento de Panteones en vigor;
II. Mantener en óptimas condiciones de funcionalidad las instalaciones de los Panteones Municipales;
III. Planear, organizar, supervisar y controlar el funcionamiento y operatividad de los panteones municipales;
IV. Supervisar la operación de los panteones concesionados y ejidales;
V. Autorizar los horarios de funcionamiento a que se sujetarán los panteones municipales;

VI. Elaborar un registro pormenorizado que contenga los datos de ubicación, denominación, extensión y capacidad de los Panteones Municipales y Concesionados;
VII. Realizar inspecciones a panteones y/o cementerios concesionados y ejidales a fin de verificar el cumplimiento de las concesiones y funcionalidad de estos;
VIII. Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento, construcción y funcionalidad, con las direcciones competentes, a fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones de los panteones municipales;
IX. Proponer al Ayuntamiento, la necesidad de construcción de infraestructura, así como mantenimiento y conservación de la infraestructura actual en los panteones de propiedad municipal, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
X. Coordinar con las demás áreas de la Administración Pública Municipal, el correcto desarrollo de los servicios y actividades relacionadas con los servicios proporcionados en los panteones municipales;
XI. Proponer al Edil del Ramo, la exhumación de restos áridos que estén en posibilidad de ser exhumados de acuerdo con el Reglamento de Panteones en vigor, a fin de que, a través de este, sea presentado a consideración del Cabildo;
XII. Autorizar dentro de los panteones municipales, el libre acceso y tránsito de cualquier persona que preste servicios de marmolería, excavación y albañilería, siempre y cuando cuenten con el permiso correspondiente;
XIII. Verificar que los trabajos de marmolería, excavación y albañilería se realicen de manera adecuada y hasta su conclusión, en apego al Reglamento de Panteones en vigor, manteniendo las instalaciones libres de residuos y escombros; y
XIV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 67. Son atribuciones de la Dirección de Comunicación Social las siguientes:

I. Planear, coordinar, ejecutar y supervisar la política de comunicación social e imagen institucional del Ayuntamiento, así como la difusión de las acciones, programas y actividades de la Administración Pública Municipal;
II. Elaborar y coordinar el Plan de Comunicación Social y su programa operativo anual, el cual debe alinearse con el Plan Municipal de Desarrollo.
III. Establecer lineamientos, criterios y directrices en materia de comunicación gubernamental e identidad institucional, y vigilar su cumplimiento;
IV. Autorizar, coordinar y supervisar la elaboración de materiales gráficos, audiovisuales, editoriales y digitales, conforme al Manual de Identidad Institucional y los objetivos de comunicación.
V. Coordinar la elaboración y difusión de boletines, comunicados y demás productos informativos de la Presidencia Municipal.
VI. Establecer y mantener relaciones institucionales con los medios de comunicación, así como coordinar la cobertura informativa de eventos oficiales y la atención a representantes de medios.
VII. Administrar las redes sociales institucionales y supervisar la difusión de contenidos en plataformas digitales del Ayuntamiento;
VIII. Establecer los criterios y procedimientos para la atención de solicitudes de diseño, producción y difusión de las dependencias;
IX. Coordinar el monitoreo de medios de comunicación y plataformas digitales, así como la elaboración de síntesis informativas y reportes de análisis y alertas estratégicas.
X. Informar a la Presidencia Municipal sobre el comportamiento de la opinión pública y proponer estrategias de comunicación para ese ámbito.
XI. Coordinar la comunicación institucional entre las dependencias de la Administración Pública Municipal;
XII. Coordinar campañas institucionales de comunicación social y estrategias de comunicación en situaciones ordinarias y de contingencia;
XIII. Diseñar e implementar estrategias de comunicación para la prevención, atención y control de crisis comunicacionales;
XIV. Evaluar el impacto de las acciones de comunicación social mediante indicadores, métricas y herramientas de análisis; y
XV.-Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 68. Corresponde a la Unidad de Transparencia, además de las atribuciones que le confieren las Leyes en materia de transparencia y de protección de datos personales, las siguientes:

I. Realizar los trámites internos necesarios para responder las solicitudes recibidas, ya sea en materia de acceso a la información o de datos personales, a efecto de dar la debida respuesta a cada solicitante;
II. Remitir al área de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto, la información relativa a la normatividad municipal, para su publicación y actualización en el Portal de Transparencia;
III. Implementar programas de capacitación a los servidores públicos del Ayuntamiento para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y protección de datos personales;
IV. Remitir al órgano garante local, el informe de las solicitudes de información recibidas, en la periodicidad establecida;
V. Remitir al órgano garante local el índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados o confidenciales;
VI. Proveer la información en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que el Órgano garante local determine con base en la normatividad aplicable.
VII. Cumplir con las políticas, lineamientos y normas aplicables para el manejo, tratamiento, seguridad y protección de los datos personales, adoptando las medidas de seguridad necesarias para la protección de este tipo de datos y comunicarlas al órgano garante local para su registro, en los términos previstos en la Ley de la materia;
VIII. Adoptar los procedimientos adecuados para dar trámite a las solicitudes de informes, acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
IX. Informar al titular de los datos personales, al momento de recabar sus datos, sobre la existencia y finalidad del sistema de datos personales, así como el carácter obligatorio y optativo de proporcionarlos y las consecuencias de ello;
X. Vigilar que en el Ayuntamiento se utilicen los datos personales únicamente cuando estos guarden relación con la finalidad para la cual se hayan obtenido;
XI. Coordinarse con el encargado de la Dirección de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto, para la adopción de las medidas de seguridad a que se encuentran sometidos los sistemas de datos personales, que se almacenen en discos duros o cualquier otro mecanismo que proporcionen las tecnologías de la información y comunicaciones, de acuerdo con la normativa vigente;
XII. Verificar que las diversas áreas del Ayuntamiento cuenten con sus respectivos avisos de privacidad.
XIII. Intervenir en los Recursos de Revisión interpuestos por los particulares contra el Ayuntamiento, en representación de este ante el Órgano garante local; y
XIV. Las demás que expresamente le confieran las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN QUINTA
DE LA RELACIÓN LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 69. Es atribución del Presidente Municipal, resolver sobre el nombramiento, remoción, licencia, permiso o comisión de los servidores públicos del Ayuntamiento, atendiendo a lo dispuesto por el artículo 36 fracción XVII de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

El Ayuntamiento, sujetará las relaciones con sus trabajadores, a las leyes que en esta materia expida el Congreso y a los convenios que se celebren con base en dichas leyes, de conformidad con la disponibilidad presupuestal; además clasificará los puestos de confianza conforme a sus propios catálogos generales de puestos que establezcan dentro de su régimen interno.

El nombramiento de los trabajadores de confianza únicamente surtirá efectos legales durante el periodo constitucional que corresponda al Ayuntamiento que los designó o contrató, salvo que cualquiera de las partes decida dar por terminado el nombramiento o designación anticipadamente; y sin la obligación ni responsabilidad de ninguna índole de ser contratado por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal entrante. Al presentar el presupuesto del último año de ejercicio constitucional, deberán contemplarse los recursos necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones de Ley.

SECCIÓN SEXTA
DE LOS ÓRGANOS Y AUTORIDADES AUXILIARES DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 70. Para el despacho de asuntos específicos de la Administración Pública Municipal, el Ayuntamiento contará con los siguientes órganos y autoridades auxiliares, en términos de lo que determina la Ley Orgánica del Municipio Libre:

I. Agentes municipales;
II. Jefes de Manzana;
III. Comités y Patronatos que constituyan sus habitantes para la realización de obras de beneficio colectivo;
IV. Juntas de Mejoramientos Moral, Cívico y Material;
V. Consejos Municipales que se instalen para el apoyo en el desempeño de funciones, en materia de:
a) Protección Civil;
b) Protección al Ambiente;
c) Protección al Ciudadano;
d) Desarrollo Social;
e) Derechos Humanos;
f) Seguridad Pública; y
g) Los que en las legislaciones vigentes integran al Municipio;
VI. Consejo de Planeación de Desarrollo Municipal;
VII. Consejo de Desarrollo Municipal;
VIII. Consejo de Desarrollo Económico para el Municipio de Veracruz;
IX. Consejo Consultivo de Turismo Municipal;
X. Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable;
XI. Consejo Municipal de Prevención de Accidentes;
XII. Consejo Municipal de Participación Social en la Educación;
XIII. Consejo Consultivo Municipal de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;
XIV. Consejo Municipal de Simplificación Administrativa y Digitalización.
XV. Comisión Municipal de Box y Luchas Profesionales de Veracruz;
XVI. Comité de Integridad y Ética;
XVII. Comité Municipal del Deporte;
XVIII. Comité del Carnaval de Veracruz;
XIX. Cronista de la Ciudad;
XX. Los demás que se establezcan en las diversas normas aplicables.

Artículo 71. Las Autoridades Municipales y órganos auxiliares establecidos en los artículos que anteceden tendrán las atribuciones y limitaciones que establezcan las leyes, el presente Reglamento, el Bando y demás Reglamentos Municipales, Circulares y Disposiciones Administrativas que determine el Ayuntamiento y conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas y objetivos previstos en el Plan de Desarrollo Municipal.

TITULO TERCERO
DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES

…

TITULO CUARTO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

…

TITULO QUINTO
DEL ORGANO DE CONTROL INTERNO

…

TÍTULO SEXTO
DE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS Y BUENAS PRÁCTICAS REGULATORIAS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 88. La política municipal de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios tiene por objeto reducir cargas burocráticas, simplificar procedimientos, eliminar requisitos innecesarios, disminuir plazos de respuesta, incorporar medios digitales, fortalecer la atención ciudadana, desarrollar capacidades tecnológicas públicas y facilitar a las personas el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones ante la Administración Pública Municipal.

Dicha política se implementará conforme al artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, sus lineamientos, la legislación estatal aplicable, el presente Reglamento y demás disposiciones municipales correspondientes.

Artículo 89. La política municipal de simplificación administrativa y digitalización será transversal y obligatoria para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

Las dependencias y entidades conservarán la competencia sustantiva para resolver los trámites y servicios a su cargo, pero deberán sujetarse a los principios, modelos, herramientas, agendas, lineamientos y obligaciones derivados de la política nacional y municipal en la materia.

CAPÍTULO II
DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA Y EL ENLACE MUNICIPAL

Artículo 90. La presidencia municipal promoverá e implementará las acciones correspondientes a través de una Coordinación en el ámbito administrativo y de un Enlace con la institución nacional responsable de la conducción, que internamente coordinará la plataforma de tecnología digital.

La persona titular de la Presidencia Municipal designará libremente al servidor público que fungirá como Coordinador en el ámbito administrativo de Simplificación, Digitalización y Mejores Prácticas Regulatorias. La Dirección de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto fungirá como Enlace Municipal de Simplificación y Digitalización.

Artículo 91. La Coordinación en el Ámbito Administrativo. La Coordinación tendrá a su cargo la promoción de las agendas de simplificación de trámites nuevos y existentes, con fines de digitalización, la coordinación, implementación, supervisión, vigilancia y evaluación interna de la política municipal de simplificación administrativa, digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas.

Para el cumplimiento de sus fines, podrá requerir información a las dependencias y entidades municipales, aprobar y supervisar las agendas correspondientes, revisar propuestas regulatorias, emitir recomendaciones, coordinar acciones de simplificación y digitalización, e informar a la Presidencia Municipal sobre avances, rezagos, riesgos e incumplimientos.

Artículo 92. Enlace Municipal de Simplificación y Digitalización. El Enlace Municipal será responsable de coordinar, articular y vigilar, al interior de la Administración Pública Municipal, la implementación operativa de los modelos, herramientas, plataformas, lineamientos y acciones en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios.

Asimismo, será el vínculo técnico e institucional del Ayuntamiento ante la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones y, en su caso, ante la Autoridad Estatal competente, para la gestión,

recepción, adaptación e implementación de soluciones tecnológicas, plataformas, mecanismos de autenticación, interoperabilidad, capacitación y demás instrumentos aplicables.

Artículo 93. La intervención del Coordinador y del Enlace Municipal no sustituirá las atribuciones legales de las dependencias y entidades responsables de los trámites y servicios, ni implicará transferencia de la facultad para emitir permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes, registros, constancias o resoluciones administrativas.

CAPÍTULO III
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES MUNICIPALES

Artículo 94. Sujetos obligados municipales. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal tendrán el carácter de sujetos obligados para efectos de la implementación de la política municipal de simplificación administrativa y digitalización, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Para tal efecto deberán colaborar con la Coordinación en el ámbito administrativo y el Enlace Municipal, mantener actualizada la información de sus trámites y servicios, revisar sus requisitos, plazos, costos y fundamentos jurídicos, ejecutar las acciones de simplificación y digitalización que se aprueben, y atender los requerimientos que se les formulen conforme a la Ley Nacional, sus lineamientos y las disposiciones municipales aplicables.

Cada dependencia o entidad designará una persona responsable de trámites y servicios para coordinar la simplificación, digitalización y mejores prácticas regulatorias.

Artículo 95. Desarrollo reglamentario y operativo. La organización, procedimientos, plazos, formatos, agendas, inventarios, registros, mecanismos de seguimiento, criterios técnicos y demás instrumentos necesarios para la implementación de la política municipal de simplificación administrativa y digitalización se desarrollarán en el reglamento municipal específico, lineamientos, manuales, acuerdos o disposiciones administrativas que al efecto se emitan, conforme a la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y sus lineamientos.

TÍTULO SEPTIMO
DE LA PLANEACIÓN MUNICIPAL
CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 96. Planeación municipal. El Ayuntamiento, con arreglo a las leyes generales, federales y estatales aplicables, así como en cumplimiento de los planes estatal y federal en materia de desarrollo urbano, podrá ejercer las siguientes atribuciones:

I. Formular, aprobar y administrar la zonificación y su Plan de Desarrollo Urbano Municipal, así como proceder a su evaluación, participando con el Estado cuando sea necesario;
II. Concordar el Plan de Desarrollo Urbano Municipal con las legislaciones en materia de desarrollo urbano y planeación, así como con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano;
III. Fomentar la participación ciudadana en la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal;
IV. Coordinar la administración y funcionamiento de los servicios públicos municipales con los planes y programas de desarrollo urbano y planeación;
V. Definir las políticas en materia de reservas territoriales y ecológicas, así como crear y administrar dichas reservas;
VI. Ejercer indistintamente con la Federación y el Estado, el derecho preferente para adquirir inmuebles y destinarlos a servicios públicos;
VII. Otorgar o cancelar permisos de construcción y vigilar que reúnan las condiciones necesarias de seguridad;

VIII. Informar y orientar a los interesados sobre los trámites que deban realizar para la obtención de licencias, autorizaciones y permisos de construcción;
IX. Autorizar los números oficiales, las nomenclaturas de las calles y avenidas, callejones, andadores y demás vías de comunicación dentro del Municipio;
X. Intervenir en la regularización de la tenencia de la tierra;
XI. Participar en coordinación con las instancias federales y estatales, en la planeación y regularización de los centros urbanos involucrados en los procesos de conurbación;
XII. Expedir los reglamentos y disposiciones necesarias para regular el desarrollo urbano; y
XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables en la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigor tres días después de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado, sin perjuicio de su publicación en la Tabla de Avisos y en el portal oficial del Ayuntamiento.

SEGUNDO. Derogación. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas municipales que se opongan al presente Acuerdo.

TERCERO. Corrimiento y texto ordenado. Con motivo de la sustitución integral del Título Segundo, la reforma a la denominación del Título Cuarto , Del Órgano Interno de Control, que pasa a ser Titulo Quinto, y su corrimiento, la aprobación de los Títulos Sexto y Séptimo del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal, se autoriza a la Secretaría del Ayuntamiento para realizar, exclusivamente para efectos de publicación, compilación y consulta, los ajustes de numeración, denominación de títulos, capítulos, secciones, artículos, fracciones e incisos que resulten necesarios, sin alterar el contenido normativo aprobado por el Cabildo.

CUARTO. Remisiones internas. Las referencias contenidas en reglamentos, acuerdos, manuales, circulares y demás disposiciones administrativas municipales a dependencias, áreas, unidades administrativas o denominaciones anteriores, se entenderán hechas a las dependencias o unidades que, conforme al presente Acuerdo, asuman las atribuciones correspondientes.

QUINTO. Referencias a mejora regulatoria. Las referencias municipales al sistema, autoridad, consejo, programas, instrumentos o acciones de mejora regulatoria se entenderán referidas, en lo conducente, a la política municipal de simplificación administrativa, digitalización de trámites y servicios y buenas prácticas regulatorias, hasta en tanto se actualicen los ordenamientos, manuales y disposiciones administrativas correspondientes.

SEXTO. Designación de Coordinador en el Ámbito Administrativo. La persona titular de la Presidencia Municipal designará al Coordinador en el ámbito administrativo de Simplificación y Digitalización dentro del plazo de treinta días hábiles contado a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

SÉPTIMO. Enlace Municipal. La Dirección de Modernización, Innovación y Gobierno Abierto fungirá como Enlace Municipal de Simplificación y Digitalización a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, sin perjuicio de los actos administrativos de formalización, comunicación o registro que resulten necesarios ante las autoridades competentes.

OCTAVO. Dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Acuerdo, deberá presentarse a consideración del Cabildo la iniciativa de reforma al Reglamento del Comité del Carnaval del Municipio de Veracruz, a efecto de armonizarlo con las disposiciones del presente instrumento.

En consecuencia, se recorrerá en su orden la numeración de los artículos transitorios subsecuentes.

Por lo expuesto, se consideran atendidas las observaciones formuladas en los términos precisados en el presente documento y se incorporen al proyecto las modificaciones propuestas.

Asimismo, una vez realizadas dichas adecuaciones, se turna el expediente a la Comisión Municipal de Gobernación, Reglamentos y Circulares, para efectos de la formulación del dictamen correspondiente.

NOVENO. Manuales administrativos. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deberán armonizar sus manuales de organización, procedimientos y servicios al público con el presente Acuerdo, dentro del plazo que determine el Ayuntamiento o la Presidencia Municipal, conforme al programa de actualización normativa y administrativa correspondiente.

DÉCIMO. Trámites en curso. Los trámites, procedimientos, solicitudes, permisos, licencias, autorizaciones, dictámenes, constancias, registros y demás actos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo continuarán sustanciándose conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación, salvo que la nueva regulación resulte más favorable para la persona interesada y sea jurídicamente procedente su aplicación.

DÉCIMO PRIMERO. Trámites, registros y plataformas. La implementación del Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, el Registro Nacional de Regulaciones, los mecanismos de autenticación digital, el expediente digital ciudadano, la interoperabilidad, los pagos electrónicos y demás herramientas tecnológicas se realizará de manera progresiva, conforme a la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, sus lineamientos, los calendarios aplicables y las capacidades presupuestales, administrativas y tecnológicas del Ayuntamiento.

DÉCIMO SEGUNDO. Continuidad administrativa. La entrada en vigor del presente Acuerdo no afectará la validez de los actos administrativos emitidos con anterioridad por las autoridades municipales competentes, sin perjuicio de la actualización de denominaciones, competencias internas y remisiones que resulten procedentes conforme al presente instrumento.

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL BANDO DE GOBIERNO PARA EL MUNICIPIO LIBRE DE VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE y ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE VERACRUZ, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE. **Dados en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Veracruz a los 26 días del mes de junio de 2026. CÚMPLASE**.

Dra. Rosa Hernández Espejo
Presidenta Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento de Veracruz.
Rúbrica.

Lic. Eloy Carlos Flores
Secretario del H. Ayuntamiento de Veracruz.
Rúbrica.

folio 1322-EX/26

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL: EDUARDO JUÁREZ DEL ÁNGEL

Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000
Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639
Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23

www.editoraveracruz.gob.mx **gacetaoveracruz@gmail.com**

Escanea el QR y consulta la Gaceta digital