

GACETA OFICIAL



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

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CLXXXVI

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 7 de diciembre de 2012

Núm. Ext. 426

SUMARIO

H AYUNTAMIENTO DE BENITO JUÁREZ, VER.

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

folio 1201

H AYUNTAMIENTO DE BOCA DEL RÍO, VER.

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, VER.

folio 1218

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, VER.

folio 1261

INSTRUMENTO FUNDACIONAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ALAMOLTEMPACHE

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL ITSAT.

folio 1340

NÚMERO EXTRAORDINARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE BOCA DEL RÍO, DEL ESTADO
DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LALLAVE.**

Título Primero

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. La Presidencia Municipal de Boca del Río tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley Orgánica del Municipio Libre, los acuerdos que emanen de las sesiones del Ayuntamiento y los que se establezcan en el presente ordenamiento.

Artículo 2. Corresponde al Presidente Municipal el trámite y resolución de los asuntos competencia del Municipio de Boca del Río, quien para su mejor realización podrá delegar sus facultades en cualquiera de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

Artículo 3. Los titulares de cada una de las Dependencias Centralizadas y Entidades Paramunicipales de la Administración Pública Municipal, acordarán directamente con el Presidente Municipal o con quien éste determine.

Artículo 4. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Presidencia Municipal contará con las siguientes Dependencias Centralizadas:

- I. La Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La Tesorería Municipal;
- III. La Contraloría Municipal;
- IV. La Dirección de Gobernación;
- V. La Dirección de Desarrollo Urbano;
- VI. La Dirección de Asuntos Jurídicos;
- VII. La Dirección de Desarrollo Económico;
- VIII. La Dirección de Turismo;
- IX. La Dirección de Educación;
- X. El Instituto de Cultura y de las Bellas Artes;
- XI. La Dirección de Servicios Generales;
- XII. La Dirección de Fomento Deportivo;
- XIII. La Dirección de Protección Civil;
- XIV. El Instituto de Educación Vial y Transporte;
- XV. La Dirección de Desarrollo Social;
- XVI. La Dirección de Innovación y Modernización Gubernamental;
- XVII. La Dirección de Comunicación Social; y
- XVIII. La Coordinación del Medio Ambiente.

Artículo 5. Las Dependencias Centralizadas tendrán igual rango, y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Directores

Artículo 6. Al frente de cada dependencia habrá un titular quien, para el despacho de los asuntos que le competen, se auxiliará con subdirectores, coordinadores, jefes y subjefes de departamento, oficina, y demás prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría, en términos de lo dispuesto por este reglamento.

Artículo 7. Los titulares de las Dependencias Centralizadas tendrán las facultades comunes siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones que correspondan al órgano administrativo a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indique el Presidente Municipal, en términos de la normativa aplicable;
- II. Acordar la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del órgano a su cargo;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto del órgano a su cargo, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las facultades encomendadas;
- IV. Coordinar sus actividades con los titulares de los demás órganos administrativos para el mejor funcionamiento de la misma;
- V. Tramitar y, en su caso, turnar y/o resolver los recursos que les presenten, cuando legalmente proceda;
- VI. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados;
- VII. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo a su cargo;
- IX. Turnar a la Unidad de Acceso a la Información Pública las solicitudes de información que se presenten en la dependencia a su cargo;
- X. Coordinar, en la esfera de su competencia y por acuerdo del Presidente Municipal, la política gubernamental, y ejercer sus atribuciones en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI. Realizar, en los casos que así procedan, acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas o de otros Ayuntamientos del Estado;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XIII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la dependencia a su cargo, cuyo nombramiento o remoción no estén determinados de otra forma por la Constitución o leyes del Estado;

XIV. Elaborar la estadística de la Dirección a su cargo, para la integración de la Estadística General de este Ayuntamiento;

XV. Designar a los prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría que requieran para el mejor desempeño de sus facultades y de conformidad con el presupuesto respectivo;

XVI. Expedir los Manuales de Procedimientos y Servicios al Público necesarios para el funcionamiento de la dirección a su cargo, los que deberán contener información sobre su estructura, organización y forma de realizar las actividades que están bajo su responsabilidad, así como sobre sus sistemas de comunicación y coordinación. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados;

XVII. Atender las incidencias de carácter laboral, informando al área jurídica para proceder conforme a derecho;

XVIII. 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.

XIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos; y

XX. Las demás que expresamente les confiera el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, así como las que se establezcan en este reglamento.

Artículo 8. Corresponde originalmente a los titulares de las Dependencias Centralizadas el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo podrán delegar en los servidores públicos subalternos cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición de ley o del reglamento de la materia, deban ser ejercidas exclusivamente por dichos titulares. Para su validez, los actos de delegación deberán constar por escrito y publicarse en la *Gaceta Oficial* del estado.

Artículo 9. Cada una de las Dependencias Centralizadas se regirá por las normas legales aplicables a su funcionamiento, por las disposiciones de este reglamento y por sus Manuales de Procedimientos y Servicios al Público.

Titulo Segundo

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO

De las Dependencias Centralizadas

Artículo 10. La Secretaría del Ayuntamiento y la Tesorería Municipal tienen a su cargo el ejercicio de las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 11. La Contraloría Municipal tiene las atribuciones que le confiere el Código Hacendario para el Municipio de Boca del Río.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Dirección de Gobernación

Artículo 12. Corresponde a la Dirección de Gobernación, lo siguiente:

- I. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos que le corresponden;
- II. Cuando sea requerido para ello, rendir informe de las labores desempeñadas, al Presidente Municipal;
- III. Cumplir estrictamente con las disposiciones legales y administrativas que rigen su organización y funcionamiento;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- V. Formular y proponer al Presidente Municipal, los proyectos de planes y programas que le correspondan;
- VI. Proporcionar información y cooperación técnica, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VII. Mantener comunicación con las demás Direcciones de la Administración Pública Municipal, a efecto de responder a las demandas y necesidades de la población;
- VIII. Asistir a las reuniones en que sea citado por las comisiones del Ayuntamiento, y mantener una comunicación constante con el Síndico y Regidores;
- IX. Emitir, modificar, actualizar o ratificar las normas, políticas y lineamientos que organicen y regulen la Administración Pública Municipal en el ámbito de su competencia; y

- X. Las demás que expresamente le señalen las leyes y reglamentos vigentes en el Municipio, así como las que determine el Ayuntamiento o el Presidente Municipal.

CAPÍTULO TERCERO

De la Dirección de Desarrollo Urbano

Artículo 13. Corresponde a esta Dirección:

- I. Ejecutar el Programa Municipal de Obra Pública, de acuerdo a los lineamientos, directrices y prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y las que le señale el Presidente Municipal;
- II. Proponer las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de las obras públicas del Municipio;
- III. Formular directamente o a través de terceros, estudios, proyectos y presupuestos correspondientes, para la realización de obras públicas del Municipio, así como aquellas relativas al alumbrado público y electrificación.
- IV. Realizar e inspeccionar los trabajos de mantenimiento o conservación de las obras públicas.
- V. Realizar los trabajos de mantenimiento y de alumbrado público municipales;
- VI. Asesorar técnicamente a los comités vecinales que lo requieran, en lo concerniente a la realización de obras públicas del municipio;
- VII. Supervisar y controlar las actividades de las diferentes áreas que integran esta Dirección;
- VIII. Participar en la elaboración de los proyectos de reglamentación de zonificación y usos del suelo, y de construcción y de protección al ambiente;
- IX. Ejercer las atribuciones que le otorga la reglamentación municipal, en cuanto la creación de condominios, creación de fraccionamientos y su municipalización, así como el control del cumplimiento de las obligaciones de los fraccionadores y promoventes de los condominios;
- X. Coordinar la participación del Comité de Desarrollo Urbano y del Comité Técnico de Municipalización;
- XI. Registrar y administrar el otorgamiento de las siguientes autorizaciones:
 - a) Alineamientos y Compatibilidad Urbanística;
 - b) Anuncios;
 - c) Fusión de Predios;
 - d) Subdivisión de Predios;
 - e) Relotificación de Predios;
 - f) Licencias para la construcción, reparación, remodelación y demolición de fincas
 - g) Realización de obras, instalaciones y reparación en la vía pública; y
 - h) Números oficiales para las fincas;
- XII. Determinar el tipo de construcciones que se puedan edificar en el Municipio;
- XIII. Fijar los requisitos técnicos y arquitectónicos a que deberán sujetarse las construcciones e instalaciones en predios y uso de la vía pública;
- XIV. Coordinar la Comisión de Admisión de Peritos, llevar el registro de los peritos, así como asignar peritaje por servicio social en los casos que prevé éste ordenamiento;
- XV. Inspeccionar obras, edificios y construcciones en el Municipio;
- XVI. Verificar el uso que se está dando a un predio, edificio o construcción y que éste se ajuste a las características previamente registradas;
- XVII. Acordar las medidas que fueren procedentes con relación a las edificaciones peligrosas, que generen insalubridad o causen molestas;
- XVIII. Ordenar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas, así como la desocupación de los inmuebles en los casos en que así proceda;
- XIX. Aplicar medidas de seguridad en inmuebles, en los casos en que así proceda;
- XX. Ordenar y ejecutar demoliciones en los casos previstos por la norma aplicable;
- XXI. Determinar e imponer sanciones a quienes infrinjan las disposiciones en materia de desarrollo urbano municipal;
- XXII. Solicitar el auxilio de la fuerza pública, cuando sea necesario para hacer cumplir sus determinaciones;

- XXIII. Expedir normas técnicas complementarias para el debido cumplimiento en materia de construcciones;
- XXIV. Determinar los requisitos y procedimientos para la asignación, forma de instalación, rectificación y cambio de nomenclatura de fraccionamientos, vialidades, parques, jardines, plazas, sitios y monumentos históricos y todo aquel lugar factible de otorgársele denominación;
- XXV. Proponer las obras y servicios públicos que sean necesarios para el desarrollo urbano;
- XXVI. Proveer los elementos para la exacta observancia de la planeación urbana;
- XXVII. Establecer una adecuada coordinación con las dependencias y organismos del Gobierno Federal y Estatal, que realicen acciones de desarrollo urbano y vivienda;
- XXVIII. Las demás que le encomiende el Ayuntamiento, por conducto del Presidente Municipal, y las que se establezcan en las leyes.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en las fracciones XVII y XIX, la Dirección contará con el apoyo de la Dirección de Protección Civil.

Por cuanto hace al control y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones de fraccionadores y promoventes de condominios, órdenes de suspensión, clausura, desocupación, demolición e imposición de sanciones, la Dirección actuará con apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ayuntamiento.

CAPÍTULO CUARTO De la Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 14. La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente Municipal o Síndico los asuntos de su competencia;
- II. Ejercer las facultades que le deleguen, así como realizar los actos que le correspondan por suplencia;
- III. Proponer al Presidente Municipal o Síndico la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;
- IV. Someter a la aprobación del Presidente Municipal los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- V. Coordinarse con otras áreas de la Administración Pública Municipal respecto de las labores que le hayan sido encomendadas;
- VI. Designar y remover a su personal de apoyo, así como proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VIII. Tramitar los recursos administrativos que se interpongan en contra de las determinaciones o resoluciones dictadas por los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, cuya resolución sean competencia del Ayuntamiento;
- IX. Apoyar al Presidente Municipal en la conducción de las relaciones que, con motivo del desahogo de procedimientos legislativos o reglamentarios, se susciten con el Poder Ejecutivo Estatal o con el Congreso del Estado;
- X. Coadyuvar con las unidades administrativas en el establecimiento de un programa integral y sistemático de los proyectos e iniciativas de carácter legislativo o reglamentario del Ayuntamiento, con el propósito de prever los tiempos adecuados para su presentación ante el Cabildo o, en su caso, al Congreso del Estado;
- XI. Presentar ante el Congreso del Estado las iniciativas de ley o decreto, según sea el caso;
- XII. Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a los citatorios, solicitudes, requerimientos, puntos de acuerdo, comunicaciones y demás actos que formulen al Ayuntamiento los poderes del Estado, organismos autónomos u otros ayuntamientos;
- XIII. Coadyuvar en la elaboración y análisis de proyectos e iniciativas de carácter legislativo o reglamentario en materias relacionadas con la competencia del Ayuntamiento, a fin de garantizar su congruencia con los preceptos constitucionales y evitar contradicciones o duplicidades con otros ordenamientos;
- XIV. Elaborar estudios de derecho comparado y anteproyectos y proyectos de iniciativas, para sugerirse y presentarse a las demás unidades administrativas del Ayuntamiento, con el objeto de procurar un orden jurídico homogéneo;
- XV. Auxiliar al Presidente Municipal en la ejecución de los acuerdos que dicte el Cabildo, en los casos extraordinarios;

- rios o cuando haya duda sobre la competencia de una unidad administrativa para conocer de un asunto determinado;
- XVI. Recopilar y sistematizar la información relevante dentro del ámbito del proceso legislativo o de modificaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la particular del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVII. Realizar estudios de prospectiva legislativa a partir de la información y datos de que disponga;
- XXVIII. Intervénir y representar, previa delegación del Síndico, al Ayuntamiento, en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia, ya sea ante autoridades administrativas o jurisdiccionales del ámbito federal o estatal;
- XIX. Asesorar en materia jurídica a las dependencias de la Administración Pública Municipal o entidades Paramunicipales que lo soliciten;
- XX. Auxiliar al Presidente Municipal en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos constitucionales;
- XXI. Participar en la modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento del Ayuntamiento;
- XXII. Analizar, estudiar y, en su caso, dictaminar los anteproyectos y proyectos de Reglamentos, Acuerdos, Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, órdenes y demás disposiciones normativas relacionadas con el Ayuntamiento;
- XXIII. Participar en la expedición de permisos, licencias, concesiones y demás actos administrativos de carácter general, así como demandar su nulidad o revocación, mediante el juicio de lesividad;
- XXIV. Citar de manera fundada y motivada, a los particulares o interesados con el objeto de que proporcionen información o exhiban documentos que se relacionen con sus permisos, licencias, concesiones, autorizaciones y demás actos jurídicos.
- XXV. Participar, junto con la Tesorería, en la interpretación de normas hacendarias municipales, así como en el procedimiento administrativo de ejecución;
- XXVI. Emitir opinión acerca de la procedencia de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos celebrados por el Ayuntamiento con autoridades federales, estatales y otros municipios, con los órganos constitucionales autónomos, con instancias y organismos internacionales o extranjeros, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencias del Ayuntamiento;
- XXVII. Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del Ayuntamiento, así como dar seguimiento, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Municipal, sobre el cumplimiento de los mismos;
- XXVIII. Conocer y substanciar los procedimientos administrativos de licitación pública, así como adjudicar contratos administrativos;
- XXIX. Apoyar al Presidente Municipal en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como en la conducción de las relaciones del Ayuntamiento con su sindicato;
- XXX. Intervénir en los juicios de amparo, en las controversias constitucionales, en las acciones de inconstitucionalidad y en los demás procedimientos constitucionales en lo que el Ayuntamiento sea parte;
- XXXI. Supervisar y atender el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados al Municipio por la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, realizando las gestiones necesarias para su atención;
- XXXII. Apoyar al Síndico en la coordinación de las acciones jurídicas que lleve a cabo el Ayuntamiento, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;
- XXXIII. Requerir a los servidores públicos, dependencias centralizadas y entidades paramunicipales, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXXIV. Participar, en los términos que señalen las leyes, en el ejercicio del derecho de expropiación por causa de utilidad pública;
- XXXV. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo a su cargo; y
- XXXVI. Asesorar en materia jurídica al sector social y privado que lo requiera; y
- XXXVII. Las demás que se establezcan en este reglamento y las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO QUINTO**De la Dirección de Desarrollo Económico**

Artículo 15. Esta Dirección es responsable de coordinar, vigilar y observar el cumplimiento de la política de desarrollo comercial, de la industria y de espectáculos en el municipio.

Artículo 16. Son atribuciones de esta Dirección, las siguientes:

- I. Formular, dirigir, coordinar y controlar, la ejecución de las políticas y programas relativos al fomento de las actividades industriales y económicas;
- II. Apoyar los programas de investigación tecnológica, y fomentar su divulgación;
- III. Promover, fomentar y, en su caso, participar en la creación de parques, corredores y ciudades industriales así como el desarrollo de la infraestructura portuaria y servicios conexos de competencia municipal;
- IV. Promover y fomentar en los términos de las leyes de materia, la inversión, las coinversiones y la instalación de empresas convenientes a este Municipio, que generen fuentes de empleo;
- V. Participar en coordinación con la autoridades competentes, en la planeación y programación de las obras e inversiones tendientes a promover la racional explotación de los recursos de belleza natural de este Municipio;
- VI. Servir de órgano de consulta y asesoría en materia de desarrollo económico, tanto a los organismos públicos como los del sector social y privado;
- VII. Asesorar técnicamente a los sectores social y privado que lo soliciten, en el establecimiento de nuevas industrias o en la ejecución de proyectos productivos, así como en materia de desarrollo comercial y de abastos que lo soliciten;
- VIII. Promover, en coordinación con la Tesorería Municipal, el otorgamiento de estímulos de orden tributario con objeto de fomentar la participación de la iniciativa privada en la inversión productiva en el Municipio;
- IX. Supervisar el correcto funcionamiento y prestación del servicio público de los mercados y áreas comerciales;
- X. Diseñar y establecer mecanismos administrativos tendientes a reducir y agilizar trámites en el establecimiento de nuevas empresas;
- XI. Fomentar y organizar la producción económica del artesanado y de las industrias familiares, así como su comercialización;

- XII. Formular y promover el establecimiento de medidas para el fomento y protección del comercio de primera mano en este Municipio;
- XIII. Fomentar el desarrollo del pequeño comercio;
- XIV. Promover y coordinar la distribución y comercialización de productos, así como el establecimiento de los consumos básicos de la población;
- XV. Auxiliar a las autoridades estatales y federales en la vigilancia del estricto cumplimiento de la política de precios, particularmente en lo que se refiere a artículos de consumo generalizado y de uso popular;
- XVI. Promover y apoyar el desarrollo del comercio exterior;
- XVII. Colaborar con las autoridades federales competentes en la vigilancia de la correcta aplicación de los precios autorizados o registrados y en general e las acciones dirigidas a la protección al consumidor;
- XVIII. Fomentar la organización y constitución de toda clase de sociedades cooperativas, así como otorgar la asistencia técnica y administrativa correspondiente;
- XIX. Difundir las actividades industriales, comerciales, a través de misiones comerciales, ferias, exposiciones, convenciones y demás eventos de promoción; y
- XX. Las demás que se establezcan en este reglamento y las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SEXTO**De la Dirección de Turismo**

Artículo 17. La Dirección de Turismo tiene la encomienda de establecer lineamientos que permitan promover a nivel estatal, nacional e internacional al Municipio de Boca del Río, con la finalidad de impulsar a la afluencia de visitantes.

Artículo 18. Son atribuciones de esta Dirección, las siguientes:

- I. Formular, dirigir, coordinar y controlar, en términos de las leyes de materia, la ejecución de las políticas y programas relativos al fomento de las actividades económicas y turísticas;
- II. Procurar de manera coordinada con las autoridades competentes, la conservación y protección del entorno natural y cultural de las zonas de desarrollo turístico en este Municipio, así como la promoción de la cultura turística;

- III. Promover la formación y capacitación de recursos humanos que deban incorporarse al sector turístico, con el objeto de elevar la calidad de los servicios;
- IV. Fomentar, apoyar y promover el turismo, en coordinación con los sectores públicos y privados, así como propiciar la formación de asociaciones, patronatos, comités y demás organismos que lo auspicien y prestarles la asesoría correspondiente;
- V. Formular y difundir la información turística de este Municipio y coordinar la publicidad que en esta materia realicen dependencias y entidades municipales, estatales y federales de conformidad con los lineamientos establecidos al respecto, así como divulgar la que efectúen los sectores social y privado;
- VI. Promover y apoyar el desarrollo de la infraestructura turística y estimular la participación de los sectores de la población interesados en la inversión de esta actividad;
- VII. Coadyuvar con las dependencias y entidades del sector público, así como el sector privado y social, en la conservación del señalamiento turístico en las vías públicas federales, estatales y municipales, y en los lugares de interés turístico de este Municipio;
- VIII. Promover, organizar y participar en conferencias, ferias, exposiciones, encuentros, congresos, eventos tradicionales y folklóricos y actividades culturales relacionadas con la actividad turística, que permiten una mayor afluencia de turismo hacia este Municipio;
- IX. Establecer, operar y optimizar un sistema de información y orientación al público, así como la recepción de quejas y sugerencias, en relación a los servicios turísticos que se prestan en este Municipio;
- X. Participar en la planeación y programación de las obras de infraestructura e inversiones en áreas de desarrollo turístico y cultural en la entidad;
- XI. Fungir como coordinador sectorial de los parques recreativos, centros de visitantes y convenciones turísticos, de los parques temáticos, así como de los establecimientos relacionados primordialmente con el sector turístico en los términos y condiciones que la ley señale;
- XII. Formular y difundir la información turística del Municipio con base en el Registro Estatal de Prestadores de Servicios Turísticos, el Inventario de Riquezas Turísticas del Estado y el Calendario de Actividades Recreativas, Tradicionales y Turísticas de Veracruz;
- XIII. Proporcionar información y orientación a los turistas atendiendo los centros de mayor afluencia, carreteras y terminales de transporte aéreo, terrestre, marítimo, según se requiera, así como instalar, coordinar y operar los módulos de información correspondientes;
- XIV. Promover, en coordinación con la Dirección de Comunicación Social, los atractivos culturales y naturales del municipio y de la Entidad, instrumentando acciones con los sectores público y privado y a través de los medios de comunicación, a efecto de incrementar el flujo de turistas, ampliar su estadía e incrementar la derrama económica consecuyente;
- XV. Proyectar y difundir la publicidad turística y cultural del Municipio en coordinación con la Dirección de Comunicación Social;
- XVI. Proponer y participar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, la celebración y cumplimiento de convenios bilaterales y multilaterales de cooperación turística, con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipales;
- XVII. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones federales y estatales en materia de turismo, supervisando las actividades de las empresas vinculadas al sector, de conformidad con lo establecido en términos de la ley;
- XVIII. Promover, ejecutar, coordinar y supervisar los planes recreativos en la entidad;
- XIX. Incentivar, apoyar y coadyuvar con las autoridades federales de la materia, el desarrollo de la industria cinematográfica y promover a Veracruz como zona geográfica idónea para locaciones y filmaciones; y
- XX. Las demás que se establezcan en este reglamento y las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De la Dirección de Educación

Artículo 19. Son atribuciones de esta Dirección, las siguientes:

- I. Formular, organizar y coordinar las políticas y programas generales relativos a las actividades educativas;
- II. Gestionar, elaborar y, en su caso ejecutar, los acuerdos de coordinación que en materia educativa celebre este Municipio con el Estado, con el Gobierno Federal o con otros Ayuntamientos;
- III. Otorgar estímulos a los estudiantes de escasos recursos económicos en los términos de las disposiciones legales relativas;

- IV. Coordinar con las universidades e instituciones de educación superior, el servicio social de pasantes, la orientación vocacional y otros aspectos que se acuerden con dichas instituciones;
- V. Coordinar, organizar, dirigir y fomentar con instituciones públicas o particulares el establecimiento de bibliotecas y hemerotecas, así como promover la creación de instituciones de divulgación científica y educativa;
- VI. Promover la distribución de obras científicas, pedagógicas, históricas y literarias para la difusión del conocimiento, y el desarrollo cultural; asimismo, elevar el nivel educativo de la población de este Municipio;
- VII. Mantener por sí o en coordinación con el Gobierno Estatal y Municipal, programas permanentes de Educación para Adultos, de Alfabetización, de Enseñanza Abierta y para trabajadores, así como la acreditación de estudios; constituirá una prioridad la erradicación del analfabetismo, particularmente en los sectores sociales afectados con mayor grado de marginación;
- VIII. Fomentar y vigilar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica en el Municipio;
- IX. Coordinar con las autoridades competentes, la realización de campañas para prevenir, combatir y erradicar la drogadicción, el alcoholismo, y el tabaquismo;
- X. Vigilar, en coordinación con las autoridades competentes, la realización de los actos cívicos escolares, de acuerdo con el calendario oficial;
- XI. Fomentar en los educandos el amor y el respeto a los símbolos patrios, y cuidar que se cumple con el espíritu de la ley de la materia;
- XII. Patrocinar la realización de congresos, asambleas, reuniones, eventos, competencias y concursos de carácter científico, técnico, cultural, artístico y educativo;
- XIII. Las demás que se establezcan en este reglamento y las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO OCTAVO

Del Instituto de Cultura y de las Bellas Artes

Artículo 20. El Instituto de Cultura y de las Bellas Artes, tendrá la responsabilidad de procurar el desarrollo cultural de los habitantes del municipio, atendiendo a la organización social, infraestructura y programas que garanticen la promoción cultural dentro de su demarcación correspondiente.

Artículo 21. El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar entre sus habitantes, la práctica que le confieren sus derechos culturales ya sea como individuos o como grupos en todos los sectores del municipio;
- II. Propiciar la interacción familiar y social;
- III. Fomentar el desarrollo cultural y social de la población del municipio;
- IV. Propiciar el uso adecuado y correcto de los tiempos libres;
- V. Promover e impulsar las actividades culturales para los niños, jóvenes, adultos y personas de la tercera edad con capacidades diferentes;
- VI. Promover mejores actitudes ante los cambios sociales;
- VII. Promover la revaloración social y cultural;
- VIII. Impulsar el valor de la cultura en el fortalecimiento de la convivencia social, pacífica y armónica;
- IX. Impulsar la identidad cultural del municipio de Boca del Río, en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional;
- X. Promover los valores de la familia;
- XI. Fomentar las actividades para el conocimiento y el fortalecimiento del patrimonio cultural del municipio.
- XII. Fomentar la investigación de la geografía, historia y cultura de Boca del Río, así como su papel en el desarrollo de Veracruz y de la nación mexicana.
- XIII. Apoyar la realización de congresos, asambleas, reuniones, eventos, competencias y concursos de carácter científico, técnico, cultural y artístico.
- XIV. Dirigir, coordinar, organizar y fomentar con las instituciones públicas o particulares el establecimiento de casas de cultura y museos, así como promover la creación y mantenimiento de otras instituciones culturales.
- XV. Promover la edición y distribución de obras literarias, estudios y documentos históricos que apoyen el conocimiento y desarrollo cultural y artístico de Boca del Río y del estado de Veracruz.
- XVI. En conjunto con la Dirección de Turismo promover y difundir los recursos naturales, el patrimonio histórico y las manifestaciones culturales y artísticas en los medios masivos de comunicación y propiciar su uso como escenarios de eventos nacionales e internacionales, par-

ticularmente en relación con la industria fílmica, la radio y la televisión.

- XVII. Las demás que se establezcan en este reglamento y las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO NOVENO

De la Dirección de Servicios Generales

Artículo 22. La Dirección de Servicios Generales tendrá bajo su responsabilidad, el servicio de limpia pública, las tareas de conservación y mantenimiento de los parques y jardines, así como el servicio de alumbrado público.

Artículo 23. Son atribuciones de esta Dirección, las siguientes:

- I. Asear los lugares públicos;
- II. La recolección, transporte y disposición final de residuos provenientes de las vías y áreas públicas, de las casas habitación y de los edificios públicos, así como la utilización del relleno sanitario;
- III. Evitar el arrojo, derrame, depósito, acumulación de materiales o sustancias que sean ajenas a los lugares públicos y que pudieran causar daño a la salud, entorpezcan la libre utilización de los mismos o perjudiquen su embellecimiento;
- IV. Verificar y ejercer el control sobre desechos líquidos o sólidos que pudieran contaminar el medio ambiente;
- V. Promover, en coordinación con el edil del ramo, campañas de concientización ciudadana, con la finalidad de conservar limpia la ciudad;
- VI. Señalar a los responsables de las infracciones del reglamento de limpia pública, informando de manera puntual a la dirección jurídica y a la Tesorería para la aplicación de sanciones correspondientes;
- VII. Promoverá el aprovechamiento, ampliación, recepción y mantenimiento de los parques, jardines y demás áreas verdes municipales, con carácter público y de uso común, en beneficio y para seguridad de los habitantes del municipio, a fin de lograr un marco ecológico propicio para su desarrollo;
- VIII. Elaborar el Registro General de Predios y Superficies destinadas a áreas verdes municipales, quedando comprendidos dentro de este Registro los parques, plazas, camellones, glorietas a las que se les deberá de dar mantenimiento;

- IX. Vigilar que todas las áreas verdes municipales cuenten con la señalética necesaria para promover el respeto y cuidado de los parques y jardines;
- X. Evitar por todos los medios posibles el deterioro de las áreas verdes en general, así como el que pudieran constituirse en problema para la salud de los habitantes;
- XI. Evitar el uso de los productos químicos que pudieran dañar la salud de los habitantes, así como la flora o la fauna o bien contaminar los mantos freáticos;
- XII. Proveer de sistemas de uso eficiente de riego a todas las áreas verdes en general.
- XIII. Vigilar que se cumpla con la poda o tala de árboles en las calles, parques y demás áreas verdes municipales;
- XIV. Atender el retiro de árboles de la vía pública que obstruyan la vialidad o representen un peligro para la ciudadanía y edificaciones cercanas en coadyuvancia con los sistemas de Protección Civil.
- XV. Vigilar que la prestación del servicio de alumbrado público en el Municipio, que comprende la iluminación de bulevares, avenidas, calles, andadores, jardines y en general de todo lugar de uso común y público, se realice de manera efectiva y cumpla con las necesidades de la ciudadanía;
- XVI. Planear la ejecución e instalación de luminarias en el Municipio;
- XVII. Revisar y probar todos los materiales eléctricos antes de su instalación y corroborar las fallas de los materiales que han sido retirados;
- XVIII. Dar mantenimiento a las luminarias, reparando los brazos, estructuras, herrajes, contactores, balastos y cualquier parte integrante del sistema de alumbrado público, en las diversas zonas en que se divide el Municipio, para la mejor prestación de este servicio público.
- XIX. Las demás que se establezcan en este reglamento y las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO DÉCIMO

De la Dirección de Fomento Deportivo

Artículo 24. La Dirección de Fomento Deportivo es la encargada de coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en los planteles educativos del Municipio, así como realizar programas e impulsar la participación de los boqueños en los torneos y justas deportivas nacionales e internacionales, procurando elevar su competitividad y alcanzar niveles de excelencia;

Artículo 25. Son atribuciones de esta Dirección, las siguientes:

- I. Administrar y supervisar las instalaciones deportivas que se encuentren a su cargo;
- II. Coordinar acciones en materia deportiva con autoridades municipales, estatales, federales o de otras entidades federativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Autorizar y llevar el registro de academias, gimnasios, clubes y escuelas en este Municipio, que realicen actividades de instrucción deportiva, recreativa o de capacitación física;
- IV. Cooperar, en su caso, con las tareas que desarrollen las diferentes organizaciones deportivas;
- V. Fomentar la educación del deporte en el Municipio;
- VI. Realizar y proponer al Presidente Municipal, un programa deportivo para el Municipio, que abarque distintas aéreas o disciplinas del deporte, encaminado a promover actividades de competencia deportiva en el sector social y privado;
- VII. Las demás que se establezcan en este reglamento y las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO UNDÉCIMO

De la Dirección de Protección Civil

Artículo 26. La Dirección de Protección Civil tiene como objeto prevenir y salvaguardar la integridad física de los habitantes del municipio ante la eventualidad provocada tanto por fenómenos naturales como del hombre, que pongan en peligro a la ciudadanía boqueña. Además se encargará de fomentar la cultura de prevención y autoprotección en la demarcación municipal.

Artículo 27. Son atribuciones de esta Dirección, las siguientes:

- I. Fomentar la cultura de la Protección Civil entre la población mediante su participación individual y colectiva;
- II. Vigilar que en el presupuesto anual se destinen las partidas necesarias para el desarrollo del Sistema Municipal de Protección Civil;
- III. Conducir y operar el Sistema Municipal de Protección Civil;
- IV. Construirse y fungir como órgano de consulta en materia de protección civil, y ser el mecanismo de integración,

concertación u coordinación de los sectores públicos, social y privado en la ejecución de programas para la prevención y atención de desastres;

- V. Establecer mecanismos de coordinación del Sistema Municipal con los Sistemas Municipales de Protección Civil del Estado, el Sistema Estatal de Protección Civil y el Sistema Nacional de Protección Civil;
- VI. Fomentar la cultura de la prevención, la Protección Civil y autoprotección, así como la participación activa y responsable de los habitantes del Municipio, con la colaboración de los sectores social, público, privado y académico en la materia, formulando los programas y acciones necesarios para ello;
- VII. Integrar y mantener actualizado el Atlas y Mapa de Riesgos en el Municipio y las posibles consecuencias que puede derivarse de cada uno de ellos, a efecto de organizar acciones para eliminar los riesgos, o bien, disminuir el impacto de los mismos en la población y sus bienes;
- VIII. Vigilar el adecuado uso y aplicación de los recursos que se asignan a la prevención, apoyo, auxilio y recuperación a la población ante un desastre;
- IX. Elaborar, publicar y distribuir material informativo de protección civil a efecto de difundirlo con fines de prevención y orientación;
- X. Fomentar la mejora y adecuación del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XI. Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de Protección Civil, así como la capacitación del mayor número de sectores de la población para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando estos ocurran;
- XII. Coordinar y dirigir, técnica y operativamente, la atención de alto riesgo, emergencia o desastre;
- XIII. Realizar la planeación táctica, logística y operativa, de los recursos necesarios, su aplicación, y las acciones a seguir;
- XIV. Establecer la operación de redes de comunicación disponible en situaciones de normalidad para asegurar la eficacia de las mismas en situaciones de emergencias;
- XV. Elaborar y presentar para su aprobación el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, planes y programas especiales derivados de aquel;
- XVI. Elaborar el inventario y hacer posible la disponibilidad permanente del mayor número de recursos humanos y

- materiales disponibles en el Municipio, así como promover e equipamiento de los cuerpos de rescate para hacer frente a un riesgo, alto riesgo, emergencias o desastre; vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- XVII. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio, salvamento y recuperación para hacer frente a las consecuencias de situaciones de riesgo, alto riesgo, emergencias o desastres, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- XVIII. Mantener contacto con los demás Municipios, así como con el Gobierno Estatal o Federal, según sea el caso, para el establecimiento o ejecución de objetivos comunes en materia de protección civil;
- XIX. Establecer, administrar y operar, racionando, de acuerdo a sus criterios, los productos y servicios en los centros de acopio de recursos y establecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre;
- XX. Participar en la innovación de avances tecnológicos, que permitan el mejor ejercicio de sus funciones;
- XXI. Organizar y llevar a cabo campañas y acciones de capacitación para la sociedad en materia de protección civil;
- XXII. Alentar a la población a participar activamente en acciones de protección civil y coordinar dicha participación a través de comités vecinales;
- XXIII. Coadyuvar en la promoción de la cultura de protección civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- XXIV. Proteger y auxiliar a la ciudadanía en casos de siniestro, ya sean naturales o provocados por el hombre;
- XXV. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado, el Municipio y los demás Municipios, en materia de protección civil;
- XXVI. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de protección civil;
- XXVII. Respetar y hacer respetar las disposiciones legales aplicables en el Municipio, en materia de protección civil, para lo cual tendrá facultades de inspección, control y vigilancia para prevenir y controlar los desastres; así como para establecer las medidas de seguridad establecidas en el reglamento de la materia, mediante resolución debidamente fundada y motivada;
- XXVIII. Llevar el registro, capacitar y coordinar la participación de los grupos voluntarios;
- XXIX. Establecer el subsistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con mapas de riesgo y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;
- XXX. En caso de alto riesgo, emergencias o desastres, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información a la autoridad correspondiente;
- XXXI. Proponer un programa de premios y estímulos a ciudadanos u organizaciones gubernamentales, sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de protección civil;
- XXXII. Promover en los medios de comunicación masiva, electrónicos o escritos, planes y programas de capacitación, difusión y divulgación a través de publicaciones, grabaciones, videos y campañas permanentes sobre temas de protección civil, que contribuyan a la formación de una cultura en la materia;
- XXXIII. Promover la protección civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;
- XXXIV. Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de un desastre;
- XXXV. Coordinarse con las demás Dependencias Municipales, con los demás Municipios del Estado, con las Autoridades Estatales y con las Federales, así como las Instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias y desastres;
- XXXVI. Ejercer acciones de inspección, control o vigilancia en materia de protección civil, pudiéndose coordinar con otras autoridades en los siguientes establecimientos de competencia municipal:
- Edificios departamentales de cuatro o mas unidades de vivienda;
 - Internados, asilos, conventos, fraternidades, hoteles, moteles, campamentos turísticos, centros vacacionales,

- casas de asistencia, y demás edificaciones que sirvan como habitación colectiva, ya sea permanente o temporal, para un número mayor de veinte personas;
- c) Oficinas de servicios públicos de la Administración Pública municipal;
- d) Terrenos para estacionamiento de vehículos;
- e) Parques, plazas, jardines, instalaciones deportivas y balnearios;
- f) Jardines de niños, guarderías, escuelas, dispensarios, consultorios y capillas de velación;
- g) Lienzos charros, conciertos, eventos masivos, circos o ferias;
- h) Establecimientos, industrias, talleres o bodegas donde se almacenen o produzcan de manera temporal o permanente productos tóxicos, radioactivos, corrosivos, inflamables, explosivos, y aquellos cuya maquinaria genere cualquier tipo de contaminación excesiva o ruido;
- i) Instalaciones de electricidad y alumbrado público;
- j) Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales;
- k) Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos urbanos;
- l) Anuncios panorámicos o espectaculares de cualquier tipo, así como estructuras aéreas;
- m) Puestos fijos, semifijos, mercados rodantes, tianguis y oferta itinerante en donde se realice el comercio en la vía pública dentro de la ciudad;
- n) Estadios de fútbol, béisbol o atletismo;
- o) Salones de baile, discotecas, video bares, cantinas, bares, centros nocturnos y similares;
- p) Gasolineras, estaciones de carburación de gas, gaseras, talleres de soldadura o similares;
- q) Todos aquellos que no sean de competencia estatal o federal y que por exclusión deban ser considerados como de competencia municipal.
- XXXVII. Fungir como Representante Municipal ante el Consejo de Protección Civil del Estado de Veracruz;
- XXXVIII. Integrar un directorio telefónico de los funcionarios de los tres órdenes de gobierno, sector social y privado, relacionado con la materia de protección civil;
- XXXIX. Brindar apoyo a las diversas dependencias y entidades de otros municipios, estatales y federales, Instituciones Privadas y del Sector Social, para la ejecución de tareas de salvamento y auxilio de población;
- XL. Rendir y emitir dictámenes, acuerdos, resoluciones de medidas de seguridad, de factibilidad y demás resoluciones que le sean solicitadas y esté obligado a realizar de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones legales de la materia;
- XLI. Proteger y auxiliar a los bañistas, locales o turistas en las playas del municipio en casos de accidente, emergencia, ahogamiento, entre otros;
- XLII. Emitir los avisos de alerta para prevenir a la población ante la presencia de una calamidad que pudiera ocasionar un desastre;
- XLIII. Coordinar a las diferentes Dependencias Municipales, sector privado y organizaciones no gubernamentales, así como a los grupos voluntarios de protección civil;
- XLIV. Proteger la integridad física de las personas y el resguardo de sus bienes para prevenir accidentes o actos de pillaje que puedan agravar los efectos causados por el desastre;
- XLV. Coordinar las acciones de búsqueda, salvamento y asistencia de los miembros de la comunidad que hayan sido afectados por el desastre;
- XLVI. Promover la protección y adecuado mantenimiento de la infraestructura básica de las localidades como medios y vías de comunicación, hospitales, suministro de agua, energía eléctrica, combustible, escuelas, entre otros;
- XLVII. Designar y operar los refugios temporales necesarios en caso de alto riesgo, emergencia o desastre;
- XLVIII. Establecer un sistema de información para la población;
- XLIX. Identificar los daños y promover la evacuación de sitios de riesgo;
- L. Designar al personal que fungirá a su cargo y al que fungirá como inspector en las diligencias que se realicen en los establecimientos de competencia municipal, quienes también estarán facultados para ejecutar medidas de seguridad, pudiéndose coordinar con las otras autoridades municipales;
- LI. Ordenar la práctica de inspecciones a los establecimientos de competencia municipal, en la forma y término que establece el Reglamento de su ramo y, en su caso, aplicar las sanciones que correspondan, pudiéndose coordinar con las otras autoridades competentes; y

LII. Las demás que señale la normativa aplicable, o le encomiende el Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal.

CAPÍTULO DUODÉCIMO De la Dirección de Desarrollo Social

Artículo 28. Son atribuciones de esta Dirección, las siguientes:

- I. Promover la concertación de acuerdos de carácter social, político y económico entre el Municipio y grupos sociales;
- II. Fomentar la participación social para la concertación de intereses, esfuerzos y voluntades para lograr el desarrollo integral de la comunidad;
- III. Promover y apoyar la participación ciudadana, para lograr un mejoramiento de las condiciones de vida a través de las obras y servicios públicos que proporciona el Municipio;
- IV. Elaborar, supervisar, evaluar y actualizar los planes y programas de desarrollo social municipal;
- V. Diseñar y aplicar procedimientos técnicos administrativos en la realización de los programas de inversión municipales que tengan por fundamento el presupuesto por programas y observar lo dispuesto en los programas de transferencia de recursos Federales y Estatales, en coadyuvancia con la Tesorería municipal;
- VI. Participar en el Consejo de Desarrollo Municipal como Secretario Técnico;
- VII. Promover proyectos productivos en el área rural;
- VIII. Impulsar la comercialización directa de productos y servicios en las zonas urbanas y rurales más desprotegidas;
- IX. Formular, evaluar e implementar proyectos de unidades generadoras de ingresos para los habitantes del Municipio de Boca del Río;
- X. Aprovechar la infraestructura comercial subutilizada, con el propósito de fomentar el empleo y el abasto para el logro de la economía familiar;
- XI. Fomentar la generación y promoción de programas tendientes a la creación de fuentes de trabajo y mantenimiento de las ya existentes a través de la micro y pequeña empresa;
- XII. Coordinar, organizar y promover las acciones necesarias para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos federales, estatales y municipales;
- XIII. Ampliar los convenios con el Estado y la Federación, en los términos que disponen las leyes; con asesoría de la Dirección Jurídica.
- XIV. Promover la vinculación con las instituciones de educación superior para el fortalecimiento de la actividad económica del Municipio;
- XV. Promover la infraestructura, así como la creación de nuevas empresas en las zonas rurales;
- XVI. Promover y difundir las actividades artesanales, maquilas de mano de obra, así como la comercialización de productos propios del municipio;
- XVII. Formular y ejecutar el Programa Municipal de Empleo;
- XVIII. Promover y procurar el equilibrio de los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Organizar y operar el Servicio Municipal de Empleo, previo diagnóstico de la oferta y la demanda de trabajo en la Entidad;
- XX. Aplicar los programas y normas que determinen la estrategia para la capacitación y adiestramiento y la seguridad e higiene en el trabajo, en coordinación con la autoridad federal del trabajo y con la participación de los sectores patronal, de los trabajadores, académicos y profesionales de la sociedad que inciden en este ámbito;
- XXI. Estudiar y proponer al Presidente Municipal, una política laboral con visión regional y local, impulsando líneas estratégicas y de acción tendientes a la mejoría de la productividad, la ocupación y el empleo, la capacitación y adiestramiento, la salud e higiene, y todas aquellas medidas institucionales que tengan como objetivo el fortalecimiento de la planta productiva de este Municipio y la mejoría de quienes laboran en ella;
- XXII. Aportar a las autoridades federales y estatales del trabajo, la información que soliciten para el cumplimiento de sus funciones;
- XXIII. Promover y apoyar el incremento de la calidad y la productividad;
- XXIV. Fomentar y apoyar la organización social para el trabajo y el autoempleo;
- XXV. Impulsar y apoyar el desarrollo social, cultural y recreativo de los trabajadores y sus familias; y

XXVI. Las demás que se establezcan en este reglamento y las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO DECIMOTERCERO **De la Dirección de Innovación** **y Modernización Gubernamental**

Artículo 29. La Dirección de Innovación y Modernización Gubernamental, será la responsable de definir y establecer las políticas y lineamientos en materia de informática que deberán seguir las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal.

Artículo 30. Son atribuciones de esta Dirección, las siguientes:

- I. Proponer políticas y procedimientos que deberán observar las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal en relación a una mejora regulatoria y simplificación administrativa;
- II. Dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo en materia de informática y simplificación administrativa;
- III. Apoyar a los programas de modernización administrativa sustentados en tecnologías de información;
- IV. Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo y periféricos en todas las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- V. Proporcionar el servicio de análisis, diseño, programación e instalaciones de todo tipo de sistemas computacionales que requieran las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- VI. Establecer los criterios para el uso de todo el sistema computacional incluyendo los de operación en web y georeferencia;
- VII. Brindar asesoría y soporte técnico que en materia de informática y simplificación administrativa soliciten las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Definir la infraestructura de telecomunicaciones adoptadas para resolver el servicio de comunicación de datos que requieren todas las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- IX. Desarrollar los módulos computacionales de captura, integración, procesamiento y consulta de información referenciable en mapas geográficos digitales;

- X. Proveer herramientas, cursos, manuales y bancos de datos para facilitar y agilizar la consulta y transmisión de la información;
- XI. Establecer los criterios para el uso de la infraestructura de servicios en Internet e Intranet, incluyendo los de operaciones con acceso a sitios cibernéticos y correo electrónico, de las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- XII. Administrar la estructura técnica de todo módulo remoto computarizado de atención;
- XIII. Vigilar el uso en los centros municipales de servicios de Internet y videoconferencias, que ofrece el Municipio al público observando los lineamientos que para tal efecto establece el presente ordenamiento y demás disposiciones relativas y aplicables;
- XIV. Conformar, diseñar, programar, publicar, actualizar y administrar la página electrónica del Municipio en Internet, Intranet y módulos de acceso público;
- XV. Analizar, diseñar, adecuar y proponer la estructura orgánica de las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- XVI. Definir y establecer mecanismos de elaboración, implementación y actualización de los manuales de organización que deberán formular las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Definir los mecanismos de elaboración, actualización, simplificación e implementación de trámites y procesos de servicios públicos de la Administración Pública Municipal, sometiendo a consideración del área competente, las reformas o adicionales y en su caso la abrogación de las disposiciones jurídico-administrativas en las que se sustentan las mismas;
- XVIII. Diseñar, elaborar y mantener actualizada, con base en la información que emitan las dependencias, la guía de trámites de servicios públicos de la Administración Pública Municipal;
- XIX. Evaluar el impacto de las políticas en materia de Informática y mejora regulatoria; y
- XX. Las demás que se establezcan en este reglamento y las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO DECIMOCUARTO

De la Dirección de Comunicación Social

Artículo 31. La Dirección de Comunicación Social tiene como objeto coordinar el establecimiento de programas de información por los canales de comunicación adecuados, sobre las actividades del Ayuntamiento, de la Presidencia Municipal y sus dependencias o unidades Administrativas.

Artículo 32. Son atribuciones de esta Dirección, las siguientes:

- I. Recopilar, procesar y analizar de diversas fuentes, aquella información que resulte de utilidad, tanto para las Autoridades, como para la comunidad;
- II. Mantener informado al Ayuntamiento, al Presidente Municipal y a las Dependencias o Unidades Administrativas de la Presidencia, sobre aquellas manifestaciones de expresión pública y social relativa a su actuación;
- III. Mostrar una imagen veraz y adecuada del Ayuntamiento y la Administración Municipal ante la sociedad;
- IV. Emitir la normatividad en materia de comunicación social a que deberán sujetarse las dependencias centralizadas y entidades paramunicipales del Gobierno Municipal;
- V. Garantizar que la información proveniente del gobierno municipal se difunda a toda la población;
- VI. Realizar campañas publicitarias para dar a conocer a la ciudadanía los planes de trabajo y acciones emprendidas por el Gobierno Municipal;
- VII. Organizar las conferencias que a los medios de comunicación ofrezcan el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y Servidores Públicos municipales;
- VIII. Presentar al Presidente Municipal los planes de trabajo, presupuesto y evaluaciones relativas a sus atribuciones;
- IX. Dirigir y ejecutar la política de comunicación social y de relaciones públicas de la Administración Pública Municipal;
- X. Planear, normar, coordinar y orientar las actividades de difusión informativa, comunicación y publicidad social de la Administración Pública Municipal y evaluar la opinión pública sobre los programas y servicios gubernamentales;
- XI. Registrar, analizar y sistematizar la información remitida en los medios de comunicación referente a los acontecimientos de interés de este Municipio;
- XII. Analizar la información de los distintos medios de comunicación y proporcionar a las distintas dependencias y entidades, aquella relacionada con su ámbito de competencia;
- XIII. Mantener actualizado el banco hemerográfico, la fototeca, la videoteca, las grabaciones radiofónicas y producciones sobre obra y actividades de este Municipio;
- XIV. Coordinar la planeación, diseño, producción y evaluación de las campañas de publicidad social que realiza la Administración Pública de este Municipio a través de sus distintas Direcciones.
- XV. Proveer a los medios de comunicación, la información oficial que emita este Municipio y generar los instrumentos, tiempos y espacios pertinentes a difusión y promoción gubernamental;
- XVI. Establecer los vínculos y la colaboración con las instituciones académicas, los medios y los comunicadores en términos de convenios, acuerdos o programas de promoción y desarrollo comunicacional;
- XVII. Las demás que les confiere la legislación vigente, y las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO DECIMOQUINTO

El Instituto de Educación Vial y del Transporte

Artículo 33. El Instituto de Educación Vial y del Transporte tiene como objeto realizar y presentar estudios para mejorar los servicios de transporte público y privado que se presten dentro de la demarcación territorial, así como proponer al Ayuntamiento políticas y medidas necesarias para fomentar la educación vial en los habitantes del municipio.

Artículo 34. Son atribuciones del Instituto de Educación Vial y Transporte, las siguientes:

- I. Participar en la formulación de los programas que en materia de transporte, que afecten el ámbito territorial del Municipio;
- II. Promover y fomentar la cultura vial en el Municipio de Boca del Río;
- III. Proponer al Cabildo, que se realicen convenios de coordinación con la federación y el estado, para la mejor prestación de los servicios de transporte en el ámbito del territorio del municipio;
- IV. Estudiar y discutir los problemas del Transporte Público y Educación Vial en el Municipio, emitiendo al efecto las recomendaciones para su mejoramiento;

- V. Llevar un registro de los principales indicadores y estadísticas en materia del servicio de transporte público, dentro de la municipalidad.;
- VI. Establecer mecanismos de coordinación, comunicación e intercambio de información, con entidades públicas y privadas relacionadas con el servicio de transporte público;
- VII. Implementar previo acuerdo con las autoridades competentes cursos de capacitación a los operarios y conductores del Transporte Público en las distintas modalidades;
- VIII. Proponer medidas de control médico a los operadores del servicio público del transporte que prestan su servicio dentro del territorio municipal;
- IX. Fungir como órgano de asesoría y consulta en lo relativo a la discusión, análisis y solución de la problemática del servicio de transporte público en sus distintas modalidades;
- X. Participar en la observación y propuestas de la elaboración de proyectos de iniciativa de Ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia;
- XI. Observar y proponer normas generales municipales de carácter técnico, relativas a las características del transporte.
- XII. Realizar estudios sobre reordenamiento vial, semaforización y los que sean necesarios en el Municipio, que permitan mediante su aplicación agilizar la circulación, prevenir accidentes, modernizando así el servicio del Transporte Público.
- XIII. Canalizar a las autoridades competentes previo acuerdo de cabildo peticiones ciudadanas, como recorridos, ampliaciones y creación de nuevas rutas.
- XIV. Asesorar a las empresas de transporte en materia de gestión de la demanda del servicio y la seguridad vial que se realicen dentro del municipio.
- XV. La demás que se establezcan en este reglamento y las que determine el Presidente Municipal o el Ayuntamiento.

CAPÍTULO DECIMOSEXTO

Coordinación del Medio Ambiente

Artículo 35. La Coordinación del Medio Ambiente es la dependencia encargada de establecer y ejecutar las políticas públicas encaminadas a preservar el medio ambiente, la ecología, así como la protección de las distintas especies de fauna y flora en el municipio de Boca del Río.

Artículo 36. Son atribuciones de la coordinación las siguientes:

- I. Promover ante los habitantes del municipio la educación ambiental;
- II. Implementar medidas para la protección y preservación de las áreas naturales;
- III. Realizar estudios de posibles impactos ambientales por la realización de alguna obra e informando a la Dirección de Desarrollo Urbano;
- IV. Proponer al Cabildo de medidas para la restauración y reconstrucción del entorno ecológico del municipio;
- V. Promover y ejecutar en el ámbito de su competencia las medidas tomadas para combatir el cambio climático;
- VI. Elaborar programas y estudios que hagan posible el desarrollo sustentable en el municipio;
- VII. Proponer medidas para la prevención y el control de la contaminación del aire, agua y suelo.
- VIII. Vigilar que se cumplan las medidas de protección a las distintas especies de animales dentro del municipio de Boca del Río;
- IX. Elaborar un padrón de asociaciones protectores de animales;
- X. Impulsar el establecimiento de jardines botánicos;
- XI. Las demás que le encomiende el Presidente, el Ayuntamiento, así como aquellas que se establezcan en otros ordenamientos.

TRANSITORIOS

Primero. Este Reglamento entrará en vigor a los tres días de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Segundo. Se abroga el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Boca del Río, de fecha 3 de marzo del 2008, y todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

DADO en la Sala de Cabildos del Honorable Ayuntamiento de Boca del Río, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a los 13 días del mes de abril del año dos mil once.

Salvador Manzur Díaz, Presidente Municipal Constitucional.—Rúbrica. Jesús Manuel Maza Saavedra, Síndico.—Rúbrica. Gaspar Monteagudo Hernández, Regidor Primero.—Rúbrica. Hipólito Deschamps Espino Barros, Regidor Segundo.—Rúbrica. María Esther Iturbide Sánchez, Regidor Tercero.—Rúbrica.—Fernando Santiago Gordillo, Regidor Cuarto.—Rúbrica. Leobardo Miguel Hernández González, Regidor Quinto.—

Rúbrica. Caridad Chávez Mata, Regidor Sexto.—Rúbrica. Américo Manuel Uscanga Gil, Regidor Séptimo.—Rúbrica. María Cristina Arroyo Martínez, Regidor Octavo.—Rúbrica. Diego Cobos Terraza, Regidor Noveno.—Rúbrica. Julián Enrique Sosa Cabrera, Regidor Décimo.—Rúbrica. Rafael Tejeda Martínez, Regidor Undécimo.—Rúbrica. Viviana Karina Cano Hernández, Regidor Duodécimo.—Rúbrica.

Por tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 7 fracción de la Ley de la *Gaceta Oficial* para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, mando se publique y se le dé cumplimiento. Presidencia Municipal, a los 13 días del mes de abril del año dos mil once.

Atentamente

Sufragio Efectivo, No reelección

Salvador Manzur Díaz
Presidente Municipal Constitucional
Rúbrica.

folio 1270

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE ÁLAMO TEMAPACHE

MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ÁLAMO TEMAPACHE

1. Objetivo

El presente Manual tiene como objetivo determinar la forma en que se integrará y funcionará el Subcomité de Adquisiciones del Instituto Tecnológico Superior de Álamo Temapache, el cual es un Órgano Colegiado que tiene como fin principal, el de procurar en todo momento que las actividades y operaciones en materia de contrataciones gubernamentales se realicen en condiciones de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.

2. Disposiciones generales

Artículo 1. El Subcomité de Adquisiciones es un Órgano Colegiado, cuyo propósito fundamental es promover que las actividades y operaciones que realicen las Dependencias o Entidades de su adscripción en materia de adquisición de bienes, contratación de servicios, se realicen de acuerdo con los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y eficiencia, prevaleciendo los criterios de economía, calidad y oportunidad.

El Subcomité atenderá las instrucciones del Comité así como los requerimientos institucionales programados, y tendrán la obligación de informar al Comité de las gestiones que realicen, pero por ningún motivo se podrán delegar en los integrantes del Subcomité las atribuciones, obligaciones y responsabilidades conferidas por ley, norma o lineamiento, a los servidores públicos de las Dependencias y Entidades.

Artículo 2. Para efectos del Presente Manual, se entenderán por:

Ley de Adquisiciones: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Administración de los Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado;

Reglamento: al Reglamento Interior del Comité de Adquisiciones

Secretaría: la Secretaría de Finanzas y Planeación;

Contraloría: La Contraloría General del Estado;

Comité: el Comité para las Adquisiciones y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Veracruz;

Subcomités: los Subcomités de Adquisiciones de las Dependencias y Entidades;

Dependencias: las que señala el artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y sus órganos desconcentrados;

Entidades: los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos donde el Gobierno del Estado sea fideicomitente, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;

Sector Privado: las Cámaras, Asociaciones, Uniones, Agrupaciones, sean profesionales, de la industria, comercio, construcción y prestadores de servicios.

Artículo 3. Los Subcomités fundamentarán sus decisiones en el análisis, coordinación y seguimiento de los procedimientos, actividades y operaciones relacionadas con la adquisición de bienes, contratación de servicios, sujetándose en todo momento los siguientes criterios:

- Reducir y dar transparencia a los trámites y procedimientos.
- Distribuir racionalmente los recursos públicos.
- Optimizar el aprovechamiento de los recursos disponibles; y
- Promover la legalidad, la modernización, la eficiencia y eficacia de los actos materia del presente ordenamiento.