

GACETA



OFICIAL

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

DIRECTOR GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
ANSELMO TADEO VÁZQUEZ

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCVI

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 1 de diciembre de 2017

Núm. Ext. 480

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

DECRETO NÚMERO 358 QUE REFORMA LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 25 DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 1572

ACUERDO POR EL QUE SE INSTRUYE A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS REALICE LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS ANTE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, PARA LA ADQUISICIÓN DE LOS INMUEBLES NECESARIOS AL DERECHO DE LA VÍA GENERAL DE COMUNICACIÓN "LIBRAMIENTO ANTÓN LIZARDO", EN EL MUNICIPIO DE ALVARADO, VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 1575

DECRETO NÚMERO 359 QUE REFORMA EL PÁRRAFO SEGUNDO DEL ARTÍCULO 144 Y QUE ADICIONA UNA FRACCIÓN II BIS AL ARTÍCULO 367 BIS DEL CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

folio 1573

PODER LEGISLATIVO

INICIATIVA ANTE EL CONGRESO DE LA UNIÓN CON PROYECTO DE DECRETO QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 137, 141, 144, 145 Y 146 DE LA LEY NACIONAL DE EJECUCIÓN PENAL.

folio 1562

DECRETO POR EL QUE SE OTORGAN DIVERSOS BENEFICIOS FISCALES A PERSONAS FÍSICAS O MORALES INSCRITAS EN EL REGISTRO ESTATAL DE CONTRIBUYENTES EN MATERIA VEHICULAR DEL SERVICIO PRIVADO Y PÚBLICO .

folio 1574

H. AYUNTAMIENTO DE COMAPA, VER.

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO COMAPA 2014-2017.

folio 1544

NÚMERO EXTRAORDINARIO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

folio 1545

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.

folio 1546

REGLAMENTO DE COMERCIO.

folio 1547

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

folio 1548

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DIF MUNICIPAL.

folio 1549

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO
AGROPECUARIO.

folio 1550

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL.

folio 1551

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL
DE PROTECCIÓN CIVIL.

folio 1552

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Xalapa-Enríquez, noviembre 21 de 2017
Oficio número 357/2017

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución
Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Miguel Ángel Yunes Linares, Gobernador del Estado Libre
y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes
sabad:

Que la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable
Congreso del Estado se ha servido dirigirme el siguiente Decreto
para su promulgación y publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de
Ignacio de la Llave.

La Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso
del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave,
en uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I
y 38 de la Constitución Política local; 18 fracción I y 47 segundo
párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del
Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y
en nombre del pueblo, expide el siguiente:

DECRETO NÚMERO 358

**Que reforma la fracción III del artículo 25 del Código
Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio
de la Llave.**

Artículo único. Se reforma la fracción III del artículo 25 del
Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de
Ignacio de la Llave, para quedar como sigue:

Artículo 25. ...

I. a II. ...

III. Actuar en defensa de su persona, de su familia, de los
bienes propios o de un tercero, repeliendo una agresión,
actual o inminente y sin derecho; a no ser que intervino
alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Existió una provocación inmediata y suficiente por parte de la persona que repele la agresión; o
- b. Utilizó un medio irracional para repeler la agresión de acuerdo con la necesidad.

Se presumirá la defensa legítima, salvo prueba en contrario, al causar un daño, lesión o incluso la privación de la vida, a quien, por cualquier medio, trate de penetrar o penetre sin derecho al lugar en que, temporal o permanentemente, habite el que se defiende, su familia o cualquier persona a la que tenga obligación de defender, o donde se encuentren bienes propios o ajenos respecto de los que tenga igual obligación de defensa, o bien, lo encuentre al interior de alguno de aquellos lugares; siempre y cuando medien circunstancias que revelen la probabilidad de una agresión.

IV. a VI. ...

TRANSITORIOS

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

Dado en el salón de sesiones de la LXIV Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

María Elisa Manterola Sainz
Diputada presidenta
Rúbrica.

Ángel Armando López Contreras
Diputado secretario
Rúbrica.

Por lo tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 49 fracción II de la Constitución Política del Estado, y en cumplimiento del oficio SG/00001578 de los diputados presidenta y secretario de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, mando se publique y se le dé cumplimiento.

Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

A t e n t a m e n t e

Miguel Ángel Yunes Linares
Gobernador del Estado
Rúbrica.

folio 1572

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Xalapa-Enríquez, noviembre 21 de 2017
Oficio número 358/2017

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos."

Miguel Ángel Yunes Linares, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, a sus habitantes sabed:

Que la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado se ha servido dirigirme el siguiente Decreto para su promulgación y publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.—
Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción I y 38 de la Constitución Política local; 18 fracción I y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 77 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide el siguiente:

D E C R E T O NÚMERO 359

Que reforma el párrafo segundo del artículo 144 y que adiciona una fracción II Bis al artículo 367 Bis del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo único. Se reforma el párrafo segundo del artículo 144 y se adiciona una fracción II Bis al artículo 367 Bis del Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, para quedar como sigue:

Artículo 144. ...

I. a VI. ...

Para los efectos de la fracción I, hay premeditación cuando el agente causa la muerte o lesión después de haber reflexionado sobre el delito que pretende cometer; alevosía, cuando se sorprende intencionalmente a alguien empleando acechanza o engaño; ventaja, cuando el delincuente tenga superioridad física sobre la víctima, o ésta sea mujer, en aquellos casos no previstos por el artículo 367 Bis, niños, adultos mayores o personas con capacidades diferentes o cuando el delincuente no corra el riesgo de ser muerto o herido por el ofendido; y traición, cuando se viola la seguridad que expresamente se había prometido a la víctima, o la tácita que ésta debía esperar en razón del parentesco, gratitud, amistad o cualquier otra circunstancia que inspire confianza.

Artículo 367 Bis. ...

I. a II. ...

II. Bis. El activo se haya valido de su relación como conductor de un vehículo de transporte de pasajeros, turismo o cualquier otra modalidad;

III. a VII. ...

...

...

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Segundo. En la aplicación del presente Decreto de reforma se empleará el principio de sucesión de normas penales sustantivas.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto

Dado en el salón de sesiones de la LXIV Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

María Elisa Manterola Sainz
Diputada presidenta
Rúbrica.

Ángel Armando López Contreras
Diputado secretario
Rúbrica.

Por lo tanto, en atención a lo dispuesto por el artículo 49 fracción II de la Constitución Política del Estado, y en cumplimiento del oficio SG/00001579 de los diputados presidenta y secretario de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado, mando se publique y se le dé cumplimiento.

Residencia del Poder Ejecutivo Estatal, a los veintiún días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

A t e n t a m e n t e

Miguel Ángel Yunes Linares
Gobernador del Estado
Rúbrica.

folio 1573

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado.—Poder Ejecutivo.

Miguel Ángel Yunes Linares, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 42 y 49 fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y 49 fracción I del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

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

- I. Que acorde a lo establecido en el artículo 49 fracción V de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el titular del Poder Ejecutivo del Estado tiene la encomienda de procurar el progreso y bienestar social en el Estado, lo que implica entre otras, establecer medidas que permitan vincular el crecimiento económico con calidad de vida y sustentabilidad ambiental para lo cual se requiere atender desde una perspectiva amplia y al mismo tiempo profunda las necesidades y derechos de los veracruzanos;
- II. Que de conformidad con el artículo 10 E de la Ley de Coordinación Fiscal; la Cláusula Primera del Convenio de

Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal; y la cláusula décima segunda del convenio de colaboración administrativa en Materia Fiscal Federal el Estado de Veracruz tiene la responsabilidad de llevar y mantener actualizado un Registro Estatal Vehicular, en el que se integren en forma fidedigna los datos correspondientes a los vehículos que les expida placas de circulación que los contribuyentes o propietarios inscriban o registren en su circunscripción territorial, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones;

- III. Que atentos al contenido del artículo 16 apartados B fracción II y C fracción II del Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en el territorio de la entidad los derechos de control vehicular tratándose de transporte del servicio privado deben pagarse en los meses de enero a abril del ejercicio correspondiente, a través de la Oficina Virtual de Hacienda del Estado o en las instituciones financieras y establecimientos autorizados por la Secretaría;
- IV. Que conforme al contenido del artículo 49 fracción I del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el titular del Ejecutivo podrá condonar el pago de contribuciones y sus accesorios a contribuyentes, cuando se hubiere afectado o tratado de impedir que se afecte la situación socioeconómica de algún lugar o región del Estado, una rama de la actividad, producción o venta de productos o la realización de una actividad entre otros; lo cual actualmente se presenta derivado de la situación económica que vive el Estado de Veracruz a consecuencia del déficit presupuestario generado por administraciones anteriores la cual repercute actualmente en la economía de los veracruzanos;
- V. Que es interés de la presente Administración contemplar un incentivo para los contribuyentes que se encuentran al corriente en el pago de sus derechos de control vehicular, por lo que durante los meses de enero y febrero del Ejercicio Fiscal 2018 gozarían de un beneficio de disminución del 10% y del 5%, respectivamente;
- VI. Que el Padrón Vehicular del Estado se encuentra conformado en un porcentaje considerable por vehículos del servicio privado modelo 2011 y anteriores, cuyos tenedores o usuarios han manifestado su interés en regularizar su situación fiscal, por lo que se considera oportuno establecer beneficios que les permitan dar cumplimiento a sus obligaciones fiscales a este importante sector de contribuyentes; y
- VII. Que el uso de vehículos del servicio público y privado intensifica el crecimiento económico, propicia la circulación eficiente de personas y mercancías, fortalece la provisión de servicios, mejora la equidad social, fortalece los vínculos entre zonas urbanas y rurales, e incentiva la productividad

de estas últimas, por lo que mediante la condonación se aminora la carga tributaria en casos determinados, porque esto permite ajustar el tributo a la realidad económica imperante, para que las actividades económicas en el Estado continúen su curso normal y la economía familiar se vea beneficiada, por lo que se considera de interés social el establecer medidas que repercutan favorablemente en estas actividades.

En razón del fundamento y considerandos expuestos, he tenido a bien expedir el siguiente:

Decreto por el que se otorgan diversos beneficios fiscales a personas físicas o morales inscritas en el Registro Estatal de Contribuyentes en Materia Vehicular del Servicio Privado y Público.

Artículo primero. Se condona el pago del Impuesto Estatal Sobre Tenencia o Uso de Vehículos y sus accesorios a las personas físicas o morales, inscritas en el Registro Estatal de Contribuyentes en Materia Vehicular del Servicio Privado y Público, que se hayan causado en los ejercicios fiscales 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.

Artículo segundo. El beneficio al que se refiere el artículo anterior, surtirá sus efectos cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- I. Que al momento de gozar el beneficio, el beneficiario haya dado de alta el vehículo motivo del presente instrumento en el Registro Estatal de Contribuyentes en materia de control vehicular;
- II. Se tramite por el beneficiario dentro del plazo del 1 de diciembre de 2017 al 30 de abril de 2018 en los términos a que se refiere el presente Decreto, a través de la Oficina Virtual de Hacienda o por demás medios que para tal efecto autorice la Secretaría de Finanzas y Planeación; y
- III. Regularice el beneficiario su situación fiscal pagando los derechos de registro y control vehicular omitidos, así como las demás contribuciones no amparadas en el presente instrumento que se hayan causado.

Artículo tercero. Se condonan al 100% la actualización, los recargos y multas de personas físicas y morales, inscritas en el Registro Estatal de Contribuyentes por concepto de derechos de control vehicular previstos en el artículo 16 apartados B fracción II y C fracción II, del Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, que se hayan causado durante los ejercicios fiscales 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, siempre y cuando paguen los derechos de control vehicular omitidos.

Artículo cuarto. Se condona en un 60% el Impuesto Sobre Adquisición de Vehículos Automotores Usados (ISAVAU), para toda aquella persona física o moral, propietario de vehículos del servicio privado o público, que tramite un cambio de propietario dentro del período de vigencia del presente Decreto, respecto de aquellas cesiones de derecho que procedan de los ejercicios fiscales 2017 y anteriores.

Artículo quinto. Se condona al 100% la actualización, recargos y multas a las personas físicas y morales propietarias de vehículos del servicio privado y público, que tengan adeudos del Impuesto Sobre Adquisición de Vehículos Automotores Usados (ISAVAU), causados en el Ejercicio Fiscal 2017 y anteriores, siempre y cuando tramiten el cambio de propietario dentro del período de vigencia del presente Decreto.

Artículo sexto. Se condonan al 100% los derechos de control vehicular causados en el Ejercicio Fiscal 2016 y anteriores; así como los derechos por el canje de placas, tarjeta de circulación y calcomanía numeral fuera del plazo establecido por el Ejecutivo del Estado previstos en el artículo 16 apartado B fracción VIII del Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a las personas físicas o morales propietarias de motocicletas, motonetas y cuatrimotos que se encuentren inscritas en el Registro Estatal de Contribuyentes.

A los propietarios de motocicletas, motonetas y cuatrimotos que no estén inscritos en el Registro Estatal de Contribuyentes y acudan a la oficina de su jurisdicción correspondiente a su domicilio fiscal a presentar su aviso de alta, pagarán los derechos de alta vehicular, control vehicular del presente Ejercicio, Impuesto Adicional para el Fomento de la Educación y en su caso el Impuesto Sobre Adquisición de Vehículos Automotores Usados (ISAVAU), en términos de los artículos cuarto y quinto del presente Decreto.

Artículo séptimo. Las personas físicas y morales propietarias de vehículos del servicio privado y público que se encuentren al corriente al 31 de diciembre de 2017, y que enteren los derechos de control vehicular dentro de los meses de enero y febrero de 2018, gozarán de un beneficio en el primer mes del 10% y en el segundo mes del 5% de disminución durante este período.

Artículo octavo. Las personas físicas y morales propietarias de vehículos del servicio privado modelo 2011 y anteriores que tengan adeudos por los ejercicios fiscales 2017 y anteriores pagarán únicamente los derechos de control vehicular causados en el Ejercicio Fiscal 2018, los derechos por el canje de placas, tarjeta de circulación y calcomanía numeral previsto en el artículo 16 apartado B fracción VII del Código de Derechos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Impuesto Adicional para el Fomento de la Educación y en su caso, el Impuesto Sobre Adquisición de Vehículos Automotores Usados (ISAVAU) en términos de los artículos cuarto y quinto del presente Decreto.

Este beneficio entrará en vigor a partir del 1 de enero hasta el 30 de abril de 2018.

Artículo noveno. Los beneficios concedidos en el presente Decreto estarán vigentes a partir del 1 de diciembre de 2017 hasta el 30 de abril de 2018, con excepción de los artículos séptimo cuya vigencia será hasta el 28 de febrero de 2018 y octavo cuya vigencia será por el período comprendido del 1 de enero al 30 de abril de 2018.

Artículo décimo. Los pagos efectuados conforme a los beneficios concedidos en el presente Decreto no darán lugar a devolución alguna.

Artículo decimoprimer. La Secretaría estará facultada para la interpretación y aplicación del presente Decreto, pudiendo emitir las disposiciones administrativas necesarias para su aplicación, la cuales deberán ser publicadas en la *Gaceta Oficial* del Estado.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. El presente Decreto entrará en vigor el día 1 de diciembre de 2017.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los treinta días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

Miguel Ángel Yunes Linares
Gobernador del Estado
Rúbrica.

folio 1574

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado.—Poder Ejecutivo.

Miguel Ángel Yunes Linares, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 49 fracción XVII de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como 8 fracción II, 9 fracciones III y VII, 12 fracciones I, II, V, VI, VIII y XIX, 19, 20 fracciones LV y LVI, 25 y 26 fracciones I, II, III, IV y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

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

- I. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 dentro de la Meta Nacional relativa al "México Próspero", prevé necesario contar con una infraestructura que facilite el flujo de productos, servicios y el tránsito de personas de una manera ágil, eficiente y a un bajo costo; a fin de potencializar la capacidad productiva del país y abrir nuevas oportunidades de desarrollo para la población; de ahí que dentro de los planes de acción el llevar a cabo la construcción de libramientos, incluyendo entronques, distribuidores y accesos, resulta una de las prioritarias;
- II. Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 establece dentro de sus estrategias fortalecer la infraestructura para el crecimiento económico, a su vez modernizar y desarrollar la infraestructura que busca redefinir y reforzar las potencialidades turísticas del Estado, mismo que demanda infraestructura de comunicaciones y transportes de vanguardia que impulsen su economía, considerando soluciones de largo plazo que incluyan diseños integrales para articular la funcionalidad de la infraestructura de la red de carreteras, vías férreas, terminales de carga aérea y puertos, a favor de un mejor aprovechamiento y funcionalidad de comunicaciones y transportes con el fortalecimiento de programas económicos;
- III. Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes ha planeado realizar en el municipio de Alvarado, un "Libramiento de Acceso Vial en el poblado de Antón Lizardo", que sirva como camino alternativo a la zona conocida como "Riviera Veracruzana" que auxilie el desahogo vehicular en el tránsito de Veracruz-Boca del Río a Alvarado y viceversa, así como que sirva de acceso a la H. Escuela Naval Militar evitando el peligro que actualmente ocasiona el tráfico pesado a los pobladores de la localidad de Antón Lizardo;
- IV. Que los artículos 22 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal y 6 de la Ley de Caminos y Puentes del Estado, declaran como de utilidad pública la construcción de caminos;
- V. Que con tal motivo, con apoyo en lo dispuesto por los artículos 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación, 36 y 37 de la Ley de Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como 25 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, en virtud del beneficio que dicha obra representa para una de las regiones de desarrollo económico más importantes del Estado de donde se desprende el interés que se tiene en su realización, el Gobierno Federal celebró el veintiuno de septiembre de dos mil quince con el Gobierno del Estado de Veracruz de

Ignacio de la Llave así como con el H. Ayuntamiento de Alvarado, un Convenio de Coordinación y Colaboración de Acciones, por virtud del cual el Gobierno del Estado asumió la obligación de adquirir los derechos de la Vía General de Comunicación citada;

- VI. Que la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas es la dependencia responsable de coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las políticas y programas sectoriales en materia de vías de comunicación y ejecución de obras públicas de conformidad con las leyes aplicables, acorde a lo establecido por los artículos 9 fracción VII y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado; y
- VII. Que la Secretaría de Finanzas y Planeación es la dependencia encargada de la política inmobiliaria del Estado, acorde a lo establecido por los artículos 9 fracción III y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Por lo expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo por el que instruye a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas realice las gestiones administrativas ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, para la adquisición de los inmuebles necesarios al derecho de la Vía General de Comunicación "Libramiento Antón Lizardo", en el municipio de Alvarado, Veracruz de Ignacio de la Llave.

Primero. En ejecución del Convenio de Coordinación y Colaboración celebrado por la Federación y el Estado el veintiuno de septiembre de dos mil quince, se instruye a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas a efecto de que realice todas las gestiones administrativas necesarias ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, para que ésta adquiera a nombre del Gobierno del Estado todos los bienes inmuebles que resulten necesarios para soportar los derechos de la Vía General de Comunicación "Libramiento Vial Antón Lizardo" de 4.825 kilómetros de longitud aproximadamente, a construirse por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en el municipio de Alvarado, a través de compra venta con sus respectivos titulares o del inicio de los actos preparatorios del procedimiento de expropiación en su caso.

Segundo. La Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas será el enlace institucional con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del Gobierno Federal a efecto de obtener los expedientes técnicos e información necesaria para que la Secretaría de Finanzas y Planeación proceda en la forma antes indicada.

Tercero. Acorde a lo establecido en el Convenio de Coordinación y Colaboración celebrado por la Federación y el Estado el veintiuno de septiembre de dos mil quince, los inmuebles a

adquirir por el Estado deberán ser entregados al Gobierno Federal con destino a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Cuarto. En lo no previsto en el presente Acuerdo, la Secretaría de Finanzas y Planeación así como la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas deberán estar a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás legislación aplicable así como el Convenio de Coordinación y Colaboración celebrado por la Federación y el Estado el veintiuno de septiembre de dos mil quince.

Quinto. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado.

Dado en Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado en Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave a los veintiocho días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.

Miguel Ángel Yunes Linares
Gobernador del Estado
Rúbrica.

folio 1575

PODER LEGISLATIVO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.— Poder Legislativo.—Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

La Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en uso de la facultad que le confieren los artículos 33 fracción III de la Constitución Política local; 18 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo, expide la siguiente:

Iniciativa ante el Congreso de la Unión con Proyecto de Decreto que reforma los artículos 137, 141, 144, 145 y 146 de la Ley Nacional de Ejecución Penal

Artículo único. Preséntese ante la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, a nombre de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Honorable Congreso del Estado de

Veracruz de Ignacio de la Llave, la presente iniciativa ante el Congreso de la Unión con proyecto de Decreto que reforma los artículos 137, 141, 144, 145 y 146 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, en los términos siguientes:

CC. Secretarios de la Cámara de Diputados
Del Honorable Congreso de la Unión
P r e s e n t e

Las diputadas y los diputados de la LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 71 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 33 fracción III y 38 de la Constitución Política local y 47 párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, someten a la consideración de esa Soberanía la presente Iniciativa con proyecto de Decreto que reforma los artículos 137, 141, 144, 145 y 146 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, bajo la siguiente:

E X P O S I C I Ó N D E M O T I V O S

1. La problemática de la corrupción, es un malestar que ha venido azotando a México desde hace siglos, lo que ha provocado que esta práctica se haya invisibilizado, es decir, hoy en día la corrupción se ve como algo normal en nuestra sociedad, incluso hay quienes la consideran como un elemento de la "cultura" mexicana, y como ejemplo tenemos las frases coloquiales de: "el que no transa no avanza", "político pobre, pobre político" entre muchas tantas más expresiones. Por lo que para enfrentar este fenómeno social, debemos trazar y poner en práctica acciones en diferentes sectores de nuestro sistema jurídico, así como de nuestra vida diaria.

En efecto, la lucha contra este sistema de corrosión solamente se puede hacer desde un frente integral, esto se puede observar desde el párrafo primero de la Convención Interamericana Contra la Corrupción, de la que México es parte integrante:

Los Estados miembros de la Organización de los Estados Americanos, convencidos de que la corrupción socava la legitimidad de las instituciones públicas, atenta contra la sociedad, el orden moral y la justicia, así como contra el desarrollo integral de los pueblos.

2. Como es sabido, el máximo Congreso del País en el mes de mayo del año 2015, realizó una trascendental reforma al texto Constitucional Federal, con el objetivo de sentar las bases sobre las cuales la República y sus Entidades Federativas deben construir un sistema para el combate a

la corrupción, como consecuencia de ello es que se han venido adecuando y creando la normatividad secundaria necesaria para echar a andar con pleno vigor el mencionado sistema.

Al irse realizando estos trabajos legislativos, se han tomado acciones en diferentes ramas de nuestro sistema jurídico, para poder crear una herramienta que sea eficaz en contra de este cáncer público, que ha ido destruyendo los tejidos sociales, provocando que la gente sea víctima de sus consecuencias directas e indirectas.

El enriquecimiento desenfrenado del que han gozado un puñado de seudoservidores públicos, ha desembocado en la ruina de la infraestructura social y en la creación de un Estado parapléjico ante el hambre, ante la salud, la educación y la inseguridad que hoy se vive, una muestra de ello, es nuestro hermoso Estado de Veracruz, el cual a pesar de ser una Entidad Federativa con inmensa riqueza natural y cultural, por culpa de malvados funcionarios que tuvo en sexenios anteriores, actualmente enfrenta carencias en varios sectores sociales, además de estar viviendo un nivel de inseguridad terrible, que a pesar de los esfuerzos que se han implementado por la actual administración, no se han podido erradicar.

Y si bien, el proceso para recuperar nuestra tranquilidad va a ser largo, tortuoso y con muchos sacrificios de por medio, ello no es razón suficiente para que no trabajemos más allá de lo que ya se ha logrado. De esta manera, no nos podemos quedar satisfechos con las medidas que se han tomado en materia de justicia penal, que en su mayoría se han visto reflejadas en el Código Penal Federal, sin embargo, estas acciones no se han extendido al aspecto procesal de dicha rama de la justicia, generando una deficiencia normativa.

3. Dentro de esta relación de ideas, debemos tener presente lo señalado por Sofía Ramírez Aguilar y Jaime Talacón Martínez, cuando se refieren a las erogaciones que la Federación hace para combatir la corrupción:

La suma del gasto destinado a procurar la equidad de género, disminuir la discriminación, atender a las víctimas y garantizar la protección de los derechos humanos y datos personales suma casi cuatro mil millones de pesos (PEF 2017), cantidad equivalente al sesenta por ciento del costo actual del combate a la corrupción. No sorprende que a pesar del dispendio la ciudadanía no confíe en sus instituciones: 89% de las víctimas del delito no lo denuncian (ENVIPE, 2015) y la mitad de éstas no lo hace por desconfianza de las autoridades (IFE-COLMEX, 2014). Es

decir, la realidad nos recuerda que no ha habido ni habrá gasto suficiente que logre comprar la confianza ciudadana sin antes dar resultados.

De ahí la necesidad de una reforma a la Ley Nacional de Ejecuciones Penales, para que los delitos cometidos por hechos de corrupción sean incluidos en las excepciones de no aplicación a beneficios preliberacionales, porque el hecho de que estos tengan acceso a dichas medidas provoca un sentimiento de impotencia de la ciudadanía por la impunidad que se da con estos delincuentes de cuello blanco, tan es así, que de acuerdo al INEGI, la población considera a la corrupción como el segundo problema más grave que enfrenta el país, superado sólo por la inseguridad.

Sobre el tema de impunidad, debemos crear herramientas que vayan a la par de aquellas para la lucha contra la corrupción, debido a que un factor para que se sigan generando prácticas ilícitas, es precisamente porque a aquellos servidores públicos que se ven involucrados, consideran que el sistema de impartición de justicia es flexible y pueden fácilmente salirse por la tangente sin tener que responder a la justicia.

4. Por ello, es que debemos superar esta sintomatología de aparentar luchar contra los males que aquejan a México, ya que la sociedad se ha dado cuenta a lo largo de décadas, que los gobiernos traen y repiten discursos que tiene como eje la profesionalización de los servidores públicos y la ofensiva frente al malversado uso del poder público para fines particulares, empero, los resultados son escasos y escuetos, pues pensamos que la implementación de aparatos burocráticos en el papel, son suficientes para cumplir con lo prometido, pero el hartazgo de la sociedad, no se puede superar con la simple tinta de una Ley.
5. Es por ello, que entre los quehaceres que tenemos que realizar se encuentra el análisis de la efectividad de la Ley Nacional de Ejecuciones Penales en contra de los delitos de corrupción, la cual en su Título Quinto prevé los requisitos que se han de observar para poder otorgar diversos beneficios preliberacionales, como lo son la libertad condicionada, la libertad anticipada, la sustitución de penas, los permisos humanitarios y la preliberación por criterios de política penitenciaria. Bajo estas condiciones, el articulado que los prevé tiene como casos de excepción para su no aplicación, los delitos de delincuencia organizada, secuestro, trata de personas y delitos contra el libre desarrollo de la personalidad.

Pero como lo expusimos con antelación, los delitos de corrupción han generado y generan consecuencias de un

calado igual o mayor que los daños provocados por algunos de los delitos que actualmente dicha norma prevé como conductas antisociales, que no merecen beneficios en su etapa de ejecución de sanciones.

Como consecuencia es que se cree necesario que el Congreso de la Unión estudie y analice que sean agregados a las mencionadas hipótesis de excepción los delitos por hechos de corrupción, los cuales están señalados en el Título Décimo del Título Primero del Código Penal Federal, así como se reconozcan sus homólogos en las legislaciones sustantivas penales de las diversas Entidades Federativas.

Cabe hacer mención que la competencia para legislar en materia de ejecución de sanciones penales es exclusiva del Congreso de la Unión, de acuerdo con la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lo anterior se vería reflejado en la Ley al incluir los delitos siguientes:

- a. Ejercicio ilícito del servicio público;
- b. Abuso de autoridad;
- c. Desaparición forzada de personas;
- d. Coalición de servidores públicos;
- e. Uso ilícito de atribuciones y facultades;
- f. Concusión;
- g. Intimidación;
- h. Ejercicio abusivo de funciones;
- i. Tráfico de influencias;
- j. Cohecho;
- k. Cohecho a servidores públicos extranjeros;
- l. Peculado;
- m. Enriquecimiento ilícito;
- n. Y los homólogos de legislaciones locales.

Logrando con lo anterior, que aquellos Servidores Públicos que se supusiera, fueran ciudadanos ejemplares encargados del honroso objetivo de velar por el bien común, y que muy por el contrario laceren infamemente al Estado buscando el beneficio particular, sean tratados de acuerdo a la afectación que causan al conglomerado social y a sus instituciones.

- 6. Aunado a lo anterior, se debe hacer hincapié en que los hechos de corrupción, que hoy se solicita sean agregados como excepciones a los beneficios preliberacionales, no son problema exclusivo del Estado de Veracruz, sino que en la mayoría de las Entidades Federativas, al día de hoy se observa el inicio de procedimientos en contra de

funcionarios y exfuncionarios que se presume han cometido graves conductas de corrupción en contra de sus propios conciudadanos y las arcas públicas, para ser más específicos, observamos que actualmente se están investigando a altos funcionarios y ex funcionarios de los estados de Coahuila, Colima, Chihuahua, Estado de México, Jalisco, Michoacán, Nayarit, Nuevo León, Tabasco, Tamaulipas y Quintana Roo, entre otros 12, por lo que el Congreso de la Unión debe reajustar la normatividad vigente para poder reprimir de adecuada forma estas acciones antijurídicas.

Es por lo anterior que las Diputadas y los Diputados de la LXIV Legislatura del H. Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave presentamos ante el Congreso de la Unión la siguiente:

Iniciativa con proyecto de Decreto que reforma los artículos 137, 141, 144, 145 y 146 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

Artículo único: Se reforma el párrafo cuarto del artículo 137; el párrafo cuarto del artículo 141; el párrafo cuarto del artículo 144; el párrafo segundo del artículo 145; y el párrafo segundo del artículo 146, todos de la Ley Nacional de Ejecución Penal, para quedar como sigue:

Artículo 137. ...

...
I. a la VII. ...

...
...

No gozarán de la libertad condicional los sentenciados por delitos en materia de delincuencia organizada, secuestro, trata de personas y por hechos de corrupción.

...

Artículo 141. ...

...
...
...

I. a la VII. ...

...

No gozarán de la libertad anticipada los sentenciados por delitos en materia de delincuencia organizada, secuestro, trata de personas y por hechos de corrupción.

T R A N S I T O R I O S

Primero. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial* de la Federación.

Artículo 144. ...

...

Segundo. Se deroga toda normatividad que se oponga al presente Decreto.

I. a la IV. ...

T R A N S I T O R I O S

...

Primero. Publíquese en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado.

...

No procederá la sustitución de pena por delitos en materia de delincuencia organizada, secuestro, trata de personas y por hechos de corrupción.

Segundo. Remítase a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión para los efectos procedentes.

Artículo 145. ...

...

Dada en el salón de sesiones de la LXIV Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dieciséis días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

Esta medida no se aplicará para las personas privadas de su libertad por delincuencia organizada, por hechos de corrupción o aquellas sujetas a medidas especiales de seguridad.

María Elisa Manterola Sainz
Diputada presidenta
Rúbrica.

...

...

...

Ángel Armando López Contreras
Diputada secretaria
Rúbrica.

...

...

Artículo 146. ...

...

I. a la VI. ...

No podrá aplicarse la medida por criterios de política penitenciaria en los casos de delitos contra el libre desarrollo de la personalidad, trata de personas, delincuencia organizada, secuestros, por hechos de corrupción, ni otros delitos que conforme a la ley aplicable merezcan prisión preventiva oficiosa, de conformidad con el artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

H. AYUNTAMIENTO DE COMAPA, VER.

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO COMAPA 2014 - 2017

Capítulo uno: Presentación. El Plan Municipal de Desarrollo es un instrumento de planeación dinámico que debe adecuarse a la realidad cambiante de nuestra sociedad para mantener su vigencia. Los avances en materia de desarrollo municipal y sobre todo, el inicio de un nuevo Gobierno Estatal, con un enfoque distinto del desarrollo plasmado en el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 hacen necesaria la actualización de nuestro Plan Municipal de Desarrollo 2014-2017.

De esta manera cumplimos con las disposiciones legales que establecen la obligación de alinear los planes de desarrollo, Nacional, Estatal y Municipal, pero además, al hacerlo, también buscamos los polos de desarrollo que propone el gobierno estatal desde el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018, para engarzarnos a ellos y, de este modo, inducir el progreso de nuestro querido municipio.

Diciembre de 2016. Aurora Cantón Croda. Presidenta Municipal

Capítulo dos: El Capítulo 2, denominado "PLANEACIÓN ESTRATÉGICA MUNICIPAL", del documento original, se mantiene tal cual por lo que no sufre ninguna modificación.

Capítulo tres: El Capítulo 3, "DIAGNÓSTICO (SITUACIÓN MUNICIPAL)" permanece igual, sin embargo, se adiciona la existencia de una incipiente y creciente actividad turística derivada de la apuesta del presente gobierno municipal por el turismo con el propósito de generar derrama económica y empleo. Los avances en esta nueva actividad se sintetizan en lo siguiente:

En los primeros dos años sentamos las bases para el establecimiento de un proyecto turístico sólido, que genere empleo y derrama económica en nuestro municipio. En el tercer año consolidamos el proyecto dando mayor difusión a la oferta turística a través de un eficiente manejo de redes sociales, plataforma web y correos electrónicos.

Nos estamos vinculando de manera eficiente con los prestadores de servicios turísticos y como ejemplo, en 2016 firmamos convenio de colaboración con la Cadena Misión, gracias a lo cual se produjeron tres videos promocionales de nuestros destinos turísticos que se reproducen en los 55 hoteles de la cadena Misión en todo el país y tenemos presencia en la Gaceta Publicitaria de la Cadena Misión con una edición especial dedicada a la promoción de la Ruta Familiar de nuestro municipio.

Actualmente hemos habilitado la ruta infantil, visitada por escuelas de la región; la ruta familiar, visitada por huéspedes del hotel "Los Cocuyos" y turistas en general; la ruta extrema, orientada a amantes de la naturaleza, fotógrafos de aves, montañistas y deportistas extremos; por último, se ha trazado la ruta ciclista para quienes gustan de la naturaleza y el deporte de los pedales.

Capítulo cuatro: En el capítulo 4, "DEMANDAS SOCIALES", se mantienen las mismas 16 demandas, con las siguientes actualizaciones:

- a) Debido al apoyo que se ha dado al mejoramiento de las viviendas, ha crecido la demanda de materiales para el mejoramiento de éstas, particularmente para techos, muros y pisos.
- b) Las restricciones normativas para el uso de recursos del FISM-DF en el mejoramiento de caminos y carreteras ha traído como consecuencia el creciente deterioro de las terracerías.
- c) Gracias a la gestión de recursos, más del 50% de la carretera que comunica a la cabecera con Totutla y Soledad de Doblado ya cuenta con carpeta nueva.
- d) Existe una creciente demanda de apoyos alimentarios y asistenciales, especialmente en el rubro de medicamentos, servicios médicos y despensas.
- e) En todos los demás rubros se ha avanzado substancialmente, sin embargo, las demandas siguen siendo vigentes en virtud de rezagos ancestrales.

Capítulo cinco: Por cuanto hace al capítulo 5, "ALINEACIÓN DE LOS EJES DE DESARROLLO MUNICIPAL CON LOS EJES DE LOS PLANES ESTATAL Y FEDERAL" se hace las siguientes actualizaciones:

El punto 5.1 relativo al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 se mantiene tal cual, sin ninguna modificación.

El punto 5.2 cambia de nombre para denominarse "PLAN VERACRUZANO DE DESARROLLO 2016-2018", además, se modifica la estructura para quedar de la siguiente manera:

En el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 desaparece el concepto de "eje de desarrollo", el cual es sustituido por el de "factor de desarrollo" por considerar que este concepto es más amplio, más actual, más moderno y que responde con mayor fidelidad a la aspiración de un plan de desarrollo de buscar resultados en un determinado sentido. De esta manera, los factores de desarrollo son conectados con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 para alinearlos en términos de lo estipulado en la legislación de la materia.

En el Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014-2017 mantenemos la noción de "ejes de desarrollo" y los empalmamos con el concepto "factor de desarrollo" del Plan Veracruzano para adecuarnos a este instrumento estatal de planeación.

El punto 5.3 "EJES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO" se modifica quedando de la manera siguiente:

En principio, se mantienen los cinco ejes planteados originalmente en el Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014-2017, sin embargo, se realizan los ajustes que se expresan enseguida.

Para cumplir con la legislación en materia de planeación tomamos el alineamiento que ya tiene el Plan Veracruzano de

Desarrollo 2016-2018 con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y cada "Factor de Desarrollo" lo engarzamos con los ejes de desarrollo del Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014-2017, de tal manera que logramos un alineamiento de los tres instrumentos máximos de planeación.

EJES DE DESARROLLO DEL PMD COMAPA 2014-2017:
Eje 1 Desarrollo Institucional. Eje 2 Desarrollo Social. Eje 3 Desarrollo Económico. Eje 4 Desarrollo Sustentable. Eje 5 Servicios Públicos Municipales.

A continuación, en la siguiente gráfica siguiente, se expresa la congruencia de los Planes de Desarrollo de las tres instancias de gobierno: federal, estatal y municipal.

Alineación del Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014-2017 Actualizado, al Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 y al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018

OBJETIVOS DEL PND	CORRESPONDENCIA DE FACTORES DE DESARROLLO PVD	CORRESPONDENCIA EJES DE DESARROLLO PMD
A. Democratizar la Productividad	T5. Renovar la participación ciudadana	Eje 1 Desarrollo Institucional. Eje 3 Desarrollo Económico.
B. Gobierno Cercano y Moderno	T1. Reforzar el Estado de derecho T2. Renovar la gobernanza T3. Reorganizar las finanzas públicas T4. Regenerar la competitividad gubernamental T7. Redefinir comunicación social y propaganda	Eje 1 Desarrollo Institucional.
C. Perspectiva de Género	T6. Reforzar equidad de género, minorías y cuidado de familias	Eje 1 Desarrollo Institucional. Eje 2 Desarrollo Social.
4.6. Abastecer de energía al país con precios competitivos 4.8. Desarrollar los sectores estratégicos del país.	F1. Redimensionar la expresión territorial del progreso	Eje 3 Desarrollo Económico. Eje 4 Desarrollo Sustentable
4.7. Garantizar reglas claras que incentiven el desarrollo de un mercado interno competitivo.	F2. Reforzar inversiones, creación de negocios y ofertas de empleos	Eje 3 Desarrollo Económico. Eje 4 Desarrollo Sustentable
4.4. Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente. 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país.	F3. Recrear el complejo productivo del sector primario, asociado al cuidado del medio ambiente	Eje 3 Desarrollo Económico. Eje 4 Desarrollo Sustentable
4.8. Desarrollar los sectores estratégicos del país.	F4. Renovar regiones industriales, zonas económicas especiales e introducir las zonas digital-industriales	Eje 3 Desarrollo Económico. Eje 4 Desarrollo Sustentable
1.6. Salvaguardar a la población, a sus bienes y a su entorno ante un desastre de origen natural o humano.	F5. Reforzar protección civil rural y urbana	Eje 1 Desarrollo Institucional.
4.11. Aprovechar el potencial turístico de México para generar una mayor derrama económica en el país.	F6. Redefinir y reforzar potencialidades turísticas del estado	Eje 3 Desarrollo Económico.
4.2. Democratizar el acceso al financiamiento. 4.5. Democratizar el acceso a telecomunicaciones.	F7. Reorganizar la construcción de obras de infraestructura e innovar el complejo información/comunicación	Eje 3 Desarrollo Económico.
2.3. Asegurar el acceso a los servicios de salud.	F8. Reorganizar los servicios de salud, su expansión y mantenimiento	Eje 1 Desarrollo Institucional. Eje 2 Desarrollo Social.
3.1. Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad.	F9. Reorganizar el sector educativo	Eje 2 Desarrollo Social. Eje 5 Serv. Pbcos. Mpales.
2.2. Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente. 2.4. Ampliar el acceso a la seguridad social.	F10. Regeneración de riquezas a través del fomento de capacidades para la dignidad de las personas.	Eje 2 Desarrollo Social.
1.1. Promover y fortalecer la gobernabilidad democrática.	F11. Regeneración y reforzamiento de las culturas humanística, científica y de masas.	Eje 1 Desarrollo Institucional.
1.2. Garantizar la seguridad nacional. 1.4. Garantizar un Sistema de Justicia Penal eficaz, expedito, imparcial y transparente.	F12. Reorganizar las instituciones para fortalecer una cultura de seguridad ciudadana	Eje 1 Desarrollo Institucional.

Capítulo seis: En referencia al capítulo 6, "EJES DE DESARROLLO" se hace las siguientes actualizaciones:

Se mantienen los cinco ejes de desarrollo planteados en el texto original del Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014-2017, con las adecuaciones que a continuación se expresan:

Eje 1 Desarrollo Institucional. Se ha avanzado significativamente en todos los rubros de desarrollo, sin embargo, en general se mantiene el propósito de hacer un gobierno municipal más eficiente

En los temas integradores "Legalidad y Transparencia", "Finanzas Responsables", "Gobierno Democrático" y "Protección Civil para Todos" se mantienen las mismas estrategias, líneas de acción, metas, programas y responsables.

Por cuanto hace al tema integrador "Modernización Administrativa" se mantienen las mismas estrategias, líneas de acción, metas, programas y responsables, sin embargo, dado que se ha avanzado en la reglamentación, en esta materia la meta es concluir en 2017 la reglamentación básica municipal, incluyendo los reglamentos municipales y manuales de organización.

En el tema integrador "Municipio Seguro" se mantienen las mismas estrategias, líneas de acción, metas, programas y responsables.

Se mantienen las metas cuantitativas del eje 1 "Desarrollo Institucional", reiterando la necesidad de elaborar, al menos, el Reglamento de Comercio.

Eje 2 Desarrollo Social. Hemos avanzado significativamente en todos los rubros de desarrollo, sin embargo, en general se mantiene el propósito de reducir las desigualdades entre pobres y ricos.

En los temas integradores "Rezago Social" y "Población Vulnerable" se mantienen las mismas estrategias, líneas de acción, metas, programas y responsables.

Se mantienen las metas cuantitativas del eje 2 "Desarrollo Social".

Eje 3 Desarrollo Económico. Avanzamos significativamente en todos los rubros de desarrollo, sin embargo, mantenemos el impulso al fortalecimiento de la economía planteado en el texto original del Plan.

En el tema integrador "Vías de Comunicación" mantenemos estrategias, líneas de acción, metas, programas y responsables.

En el tema integrador "Agricultura y Ganadería" se mantienen las mismas estrategias, líneas de acción, metas, programas y responsables.

En el tema integrador "Comercio" se mantienen las mismas estrategias, líneas de acción, metas, programas y responsables.

En el tema integrador "Desarrollo Económico" se mantienen las mismas estrategias, líneas de acción, metas, programas y responsables, sin embargo, como lo mencionamos en el apartado de "Diagnóstico" de la presente actualización, en el tema de turismo hemos logrado importantes avances, razón por la cual, es prioridad mantenernos en el mismo rumbo impulsando la consolidación de esta actividad estratégica.

Se mantienen las metas cuantitativas del eje 3 "Desarrollo Económico"

Eje 4 Desarrollo Sustentable. El avance es muy significativo en todos los rubros de desarrollo, sin embargo, es pertinente mantener el objetivo fundamental de generar desarrollo pero sobre la base de la sustentabilidad.

En los temas integradores "Aire, Agua, Suelo", "Flora y Fauna" y "Educación Ambiental" se mantienen las mismas estrategias, líneas de acción, metas, programas y responsables.

Se mantienen las metas cuantitativas del eje 4 "Desarrollo Sustentable"

Eje 5 Servicios Públicos Municipales. Se ha avanzado significativamente en todos los rubros de desarrollo, pero es pertinente mantener el impulso en el mejoramiento permanente de los servicios públicos.

En el tema integrador "Servicios Públicos Municipales", "Tratamiento y disposición final de aguas residuales" y "Servicios Básicos" se mantienen las mismas estrategias, líneas de acción, metas, programas y responsables.

Se mantienen las metas cuantitativas del eje 5 "Servicios Públicos Municipales".

Capítulo siete: El capítulo 7 "Instrumentación, Seguimiento y Evaluación", no sufre ninguna modificación.

Capítulo ocho: Del capítulo 8 "Principales Obras y Acciones", cabe destacar que se ha cumplido con más del 70% de lo ahí planteado, sin embargo, dado el carácter aspiracional de los postulados del Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014-2017, se mantiene su vigencia.

Además, para dar cumplimiento a lo expuesto en el texto original del Plan y en la presente actualización, de manera específica se establecen las siguientes obras y acciones para desarrollar en el cuarto y último año de gobierno.

Obras y Acciones para el cuarto año de Gobierno: De manera específica, para el 2017 se llevarán a cabo las siguientes obras y acciones de manera prioritaria:

- 1) Mantendremos el impulso al Turismo para continuar avanzando en esta vertiente del Desarrollo Municipal.
- 2) Continuaremos con la gestión de recursos federales y estatales en apoyo del campo.
- 3) Realizaremos trabajos de rehabilitación de pozos profundos y/o sistemas de agua potable en las localidades de San Cristóbal, El Platanar, El Coyol, Comapa, Vista Hermosa, Potrero de la Cruz, Boca del Monte, Cerritos, Casa Blanca y Paso Limón.
- 4) Construcción de piso firme en Cerritos, Rancho Nuevo, Xonotla, San Francisco Nacaxtle, San Cristóbal y Boca del Monte.
- 5) Rehabilitación de techos a través de lámina de zinc en diversas localidades.
- 6) Construcción de cuartos dormitorio para personas de escasos recursos en diversas localidades.
- 7) Ampliación de red eléctrica en Boca del Monte
- 8) Rehabilitación de camino Boca del Monte a El Jobo en tramos aislados.
- 9) Rehabilitación del camino San Bartolo a La Malín.
- 10) Construcción de sanitarios en la escuela primaria de Palo Verde.
- 11) Mejoramiento de aula en la escuela primaria de Paso Carretas.

Capítulo nueve: En el capítulo 9 "Mensaje Final" se adiciona lo siguiente:

Los cambios en la dinámica socioeconómica, la creciente y variada demanda social y, sobre todo, la entrada en vigor del nuevo Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018 hicieron necesario la actualización de nuestro Plan Municipal de Desarrollo 2014-2017, para aprovechar las áreas de oportunidad que nos brinda el Plan Estatal y potenciar el desarrollo de Comapa.

La presente actualización cumple con todas las disposiciones normativas de la materia, se consultó a la ciudadanía en general, participaron con su valiosa experiencia los servidores públicos municipales y tanto el Consejo de Planeación

Democrática Municipal (COPLADEMUN) como el honorable Cabildo, tuvieron la intervención que les corresponde conforme a la ley, enriqueciendo este documento con sus importantes aportaciones.

El propósito final es cerrar la administración con un Plan Municipal de Desarrollo acorde a nuestra realidad social y en armonía con el Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018, de tal manera que encontremos los puntos de confluencia que nos permitan alcanzar el mayor progreso para nuestro municipio.

Aurora Cantón Croda. Presidenta Municipal.

Anexos y cartografía: Los Anexos estadísticos y cartografía municipal publicada en el texto original siguen siendo absolutamente vigentes. Pero además, para la presente actualización se revisó el "Plan Veracruzano de Desarrollo 2016 - 2018", mismo que fue consultado en el número extraordinario 476 de la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de fecha 29 de noviembre de 2016, en los tomos II al V.

La presente actualización del Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014-2017, ha sido aprobado en sesión de cabildo de fecha once de enero de dos mil diecisiete y entrará en vigor tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Sufragio efectivo. No reelección

M.A.P. Aurora Cantón Croda
Presidenta Municipal
Rúbrica.

C. José Hugo Avendaño Lezama
Síndico Municipal
Rúbrica.

C. Rodrigo Blanco Hernández
Regidor Único
Rúbrica.

C. Eric Sandoval García
El Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Aurora Cantón Croda, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política de Veracruz; y 34 la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz y

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

Primero. Que el Gobierno Municipal es responsable de reglamentar su actuación para la mejor consecución de sus fines.

Segundo. Que debemos fortalecer el desarrollo institucional municipal, a través de un marco normativo acorde a la realidad.

Tercero. Que en sesión de cabildo extraordinaria de fecha 11 de enero de 2017, se aprobó el Manual de Organización de la Tesorería Municipal, tengo a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

Introducción. En conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en su Capítulo Tercero Artículo 35 Fracción XIV donde señala la obligatoriedad a los Municipios de expedir y mantener actualizados los Manuales que normen su actuación; este H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz, presenta el Manual de Organización de la Tesorería Municipal cuyo propósito es el de contar con un documento normativo que establezca y promueva el alcance de los objetivos, con eficiencia, eficacia, productividad, transparencia y sentido social.

El presente manual de organización es una herramienta que establece las obligaciones y responsabilidades administrativas a las que deberá sujetarse el personal de la Tesorería Municipal, contribuyendo con esto al logro de los objetivos, líneas de acción y metas del Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014-2017.

Este Manual de Organización es el resultado de la investigación y la experiencia acumulada sobre la materia y pretende constituirse como una herramienta de apoyo a la labor que desempeña esta Administración para dar cabal y oportuno cumplimiento a su obligación legal.

Objetivo del Manual. Identificar y dar a conocer las funciones que corresponde realizar a las áreas administrativas y operativas de la Tesorería Municipal, así como ser una herra-

menta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de las funciones y posibilitar una adecuada coordinación entre las áreas, delimitando responsabilidades.

Antecedentes Históricos. Derivado de la custodia y manejo de los recursos económicos, la Tesorería Municipal es considerada como una de las áreas con mayor responsabilidad y preeminencia dentro de las demás unidades administrativas. En este sentido, la Tesorería Municipal es tan antigua como la creación del Municipio Libre en la legislación nacional.

En el caso de Comapa, no se tiene antecedentes de algún manual de organización, sin embargo, si se cuenta con servidores públicos con amplia experiencia en labores de la Tesorería Municipal, experiencia que es retomada en el presente instrumento.

Misión. Somos un gobierno honesto, respetuoso de la legalidad, que impulsa un mejor nivel de vida de las familias comapeñas, además de inyectar recursos en obras que brinden un mayor beneficio y bienestar a la ciudadanía al abatir los índices de pobreza, llevando a cabo una eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

Visión. Ser un municipio seguro, próspero, atractivo y autosuficiente, con una administración pública transparente que provea y gestione servicios públicos de excelencia, con un alto nivel de reconocimiento a nivel regional y siempre buscando mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Valores. Los valores que prevalecen en el gobierno municipal de Comapa 2014-2017 son: Honradez, Justicia, Equidad, Transparencia, Eficiencia, Responsabilidad, Legalidad, Sensibilidad, Solidaridad, Lealtad.

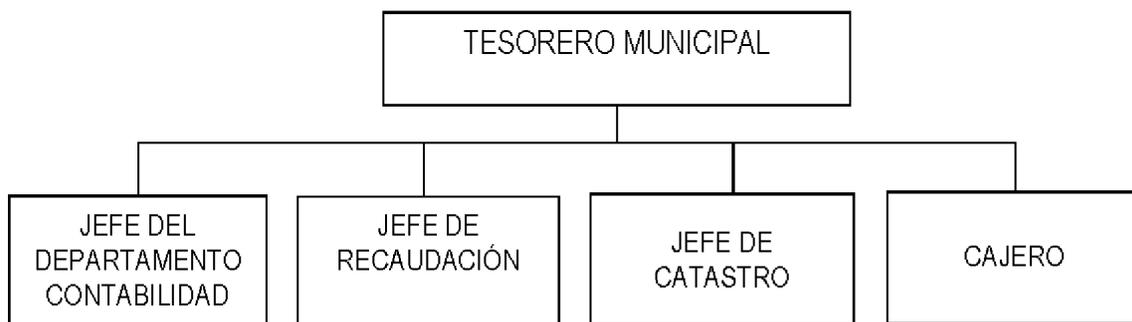
Marco Jurídico. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Veracruz, Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz, Código Fiscal de la Federación, Código Civil del Estado de Veracruz, Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley Orgánica del Municipio Libre, Ley de Planeación del Estado de Veracruz, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado.

Atribuciones de la Tesorería Municipal

1. Aplicar la legislación y reglamentación vigentes en materia de ingresos y egresos municipales.
2. 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.

3. Practicar visitas domiciliarias así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos de carácter municipal.
4. Determinar y cobrar las contribuciones de carácter municipal, así como sus accesorios.
5. Imponer las sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas que rigen las materias de su competencia.
6. Ejercer la facultad económico-coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado.
7. Llevar a cabo las atribuciones establecidas en la fracción XIX del artículo 72 de la Ley Orgánica Municipal.
8. Preparar mensualmente los estados financieros y cuenta pública anual.
9. Aplicar la legislación y reglamentación en el ámbito de su competencia.
10. Proponer su programa operativo anual.
11. Las demás que expresamente le otorguen la Ley Orgánica Municipal y demás leyes y reglamentos.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO - IDENTIFICACIÓN

Nombre del puesto	TESORERO MUNICIPAL.
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Tesorería Municipal.
Ascendente	Presidente Municipal.
Descendente	Jefe de contabilidad, Jefe de adquisiciones, Jefe de Recaudación, Jefe de Catastro

Objetivo. Hacer que se cumpla la normatividad vigente en materia de ingresos y egresos, así como eficientar y transparentar el manejo de los recursos económicos.

Funciones:

1. Dirigir las labores de la Tesorería y hacer que los empleados cumplan con sus deberes.
2. Custodiar y administrar los ingresos provenientes de participaciones y aportaciones federales, impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y otros arbitrios señalados en la Ley de Ingresos del Municipio y en los demás ordenamientos aplicables, así como cualquier otro recurso económico que ingrese a las arcas municipales.
3. Mantener al día los asuntos económicos relacionados con las finanzas del Ayuntamiento, llevando las estadísticas y cuadros comparativos de los ingresos y egresos, a fin de prever los arbitrios y regular los gastos.
4. Vigilar el adecuado manejo de cuentas bancarias, identificando el recurso a utilizar para cada uno de los pagos.
5. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores de la Tesorería Municipal.
6. Informar al Ayuntamiento de los derechos que tenga a su favor el fisco municipal, para que sean ejercitados o deducidos por el Síndico.
7. Participar con voz en la formación y discusión de los presupuestos.
8. Ordenar la práctica de visitas domiciliarias así como los demás actos y procedimientos que establezcan las disposiciones fiscales y el Código de Procedimientos Administrativos del Estado para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia de impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y aprovechamientos de carácter municipal.
9. Imponer sanciones por infracción a las disposiciones fiscales y administrativas de su competencia;
10. Validar y autorizar los mecanismos para recaudar los fondos municipales y cobro de los ingresos que integran la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
11. Aplicar los ingresos de acuerdo con el presupuesto de egresos aprobado por el Ayuntamiento.
12. Vigilar la emisión, control y distribución de formas valoradas, para evitar el uso indebido de las mismas.
13. Cuidar de que los cobros se hagan 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 económica coactiva.
14. Pagar las primas relativas a las fianzas suficientes para garantizar el pago de las Responsabilidades en que pudiera incurrir en el desempeño de su encargo.
15. Presentar, el primer día de cada mes, el corte de caja del movimiento de caudales del mes anterior con la intervención de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal. De este documento remitirán una copia al Congreso del Estado, así como a los Ediles que lo soliciten y, en su caso, contestar a éstos, por escrito y en el término de diez días hábiles, las dudas que tuvieren.
16. Preparar, para su presentación al Cabildo dentro de los primeros quince días de cada mes, los estados financieros del mes inmediato anterior para su glosa preventiva y remisión al Congreso del Estado, dentro de los diez días siguientes, así como la Cuenta Pública anual conforme a las disposiciones legales vigentes, y proporcionar la información y documentos necesarios para aclarar las dudas que sobre el particular planteen la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal o el Cabildo.
17. Remitir, dentro de los tres primeros meses de cada año, al Congreso del Estado los padrones de todos los ingresos sujetos a pagos periódicos.
18. Proporcionar todos los informes que el Ayuntamiento o alguno de los Ediles le solicite.
19. Informar al Ayuntamiento sobre los inconvenientes o dificultades que ofrezca en la práctica el cobro de impuestos, manifestando su opinión sobre el particular.
20. Cumplir con las disposiciones que en materia de catastro establece la Ley Orgánica Municipal.
21. Abstenerse de hacer pago o firmar orden de pago alguna que no esté autorizada conforme a lo previsto por esta ley y las disposiciones presupuestales aplicables.
22. Negar el pago, fundando por escrito su negativa, cuando el Ayuntamiento ordene algún gasto que no reúna todos los requisitos que señalen las disposiciones aplicables, pero si el Ayuntamiento insistiere en dicha orden, la cumplirá protestando dejar a salvo su responsabilidad.

23. Abstenerse de entregar documento original alguno que pertenezca a la tesorería, salvo acuerdo del Ayuntamiento.
24. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos.
25. Condonar de oficio o a petición de parte, total o parcialmente, las multas que se impongan por infracción a las disposiciones fiscales, en los términos que establece el Código Hacendario Municipal.
26. Analizar el registro de las participaciones de impuestos Federales y Estatales, intervenir en los estudios de planeación financiera del Ayuntamiento, evaluando las necesidades, posibilidades y condiciones de los financiamientos internos y externos de los programas de inversión.
27. Vigilar la correcta recepción de solicitudes de inscripción, avisos, manifestaciones y demás documentos a que estén obligados los contribuyentes, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia recaudatoria, para realizar el cobro correspondiente.
28. Firmar las cédulas de empadronamiento, permisos o licencias de funcionamiento de los giros comerciales, industriales y de servicios, que cumplan con la normatividad establecida, en el ámbito de su competencia.
29. Vigilar la aplicación de la reglamentación municipal que lleve implícita la recaudación de contribuciones.
30. Supervisar y evaluar el control sistematizado de los ingresos correspondientes a las multas impuestas por autoridades municipales por infracciones a los reglamentos.
31. Proponer el Programa Operativo Anual de la Tesorería Municipal.
32. Vigilar que se integren y mantengan actualizados los padrones de contribuyentes municipales, así como los demás registros conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia hacendaria.
33. Autorizar la práctica del procedimiento administrativo de ejecución para la recuperación de créditos fiscales.
34. Vigilar y autorizar los programas de difusión a través de medios masivos de comunicación que orienten y fomenten el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.
35. Aplicar los lineamientos para la cancelación de los créditos fiscales a favor del fisco municipal, acorde a las disposiciones legales aplicables.
36. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal que apliquen en el Municipio.
37. Autorizar medidas técnicas y administrativas necesarias para la mejor organización y funcionamiento de la Tesorería.
38. Verificar que se informe a la autoridad catastral del Estado, sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipamiento urbanos.
39. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto para el cumplimiento de los objetivos establecidos.
40. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales o que le asigne el Presidente Municipal.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO - IDENTIFICACIÓN

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Contabilidad
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Tesorería Municipal.
Ascendente	Tesorero Municipal.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Mantener actualizados, conforme a la normatividad vigente, los registros contables de los ingresos y egresos municipales, así como sus respectivos soportes documentales.

Funciones:

1. Mantener el control del registro cotidiano de ingresos y egresos municipales conforme a la normatividad aplicable.
2. Elaborar el registro de todas las operaciones de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, así como de las asignaciones y ejercicios correspondientes a programas y partidas del presupuesto que realicen las dependencias del Ayuntamiento.
3. Revisar la documentación soporte de cada erogación, asegurándose que esté debidamente requisitada.
4. Realizar la conciliación de las cuentas bancarias del Municipio.

5. Registrar la Deuda Pública del Municipio, informando periódicamente al Tesorero Municipal sobre el estado de las amortizaciones del capital y pago de intereses.
6. Registrar y enterar mensualmente las retenciones de impuestos por salarios y sobre erogaciones al trabajo personal.
7. Integrar la información contable, presupuestal y financiera del Ayuntamiento para la formulación de los Estados Financieros mensuales y la Cuenta Pública Anual y presentarla al Tesorero para su revisión y glosa.
8. Proponer a la consideración del Tesorero Municipal los mecanismos y lineamientos para la adecuada aplicación y control del gasto corriente, así como el de inversión.
9. Elaborar informes de los recursos financieros municipales correspondientes a los programas de inversión; así como de las transferencias efectuadas por los gobiernos federal y estatal para la realización de obras y acciones por parte del Ayuntamiento.
10. Generar los reportes para elaboración de la Ley de Ingresos, el Presupuesto de Egresos y la Plantilla de Personal.
11. Realizar conciliaciones con el departamento de Obras Públicas para el Cierre de Obras y acciones de las Propuestas de Inversión de los recursos del Ramo 033 y recursos extraordinarios.
12. Vigilar el adecuado cobro de los diferentes ingresos.
13. Elaborar el corte de caja para su presentación el día primero de cada mes.
14. Establecer convenios con contribuyentes morosos.
15. Llevar el control de recibos oficiales y órdenes de ingreso, así como de las formas valoradas del Registro Civil.
16. Realizar los reportes de ingreso para la presentación al Cabildo.
17. Enviar a las instituciones bancarias los depósitos correspondientes.
18. Emitir invitaciones y notificaciones de cobro del impuesto predial, comercio y otros.
19. Realizar análisis de ingresos mensuales y determinar acciones para el incremento de los mismos.
20. Revisar las codificaciones emitidas por el sistema de predial para las pólizas de ingreso.
21. Revisar facturas.
22. Elaborar órdenes de pago.
23. Elaborar y emitir cheques.
24. Pagar a proveedores, contratistas y prestadores de servicios.
25. Mantener el control de su archivo.
26. Dar seguimiento a auditorías en el ámbito de la competencia de la Tesorería Municipal.
27. Timbrar la nómina del personal al servicio del Municipio.
28. Emitir recibos de nómina.
29. Llevar el control de firmas de nómina.
30. Las demás que le encomiende el Tesorero Municipal.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO - IDENTIFICACIÓN

Nombre del puesto	Jefe de Adquisiciones
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Tesorería Municipal.
Ascendente	Tesorero.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Coordinar y coadyuvar en los procedimientos de adquisición y contratación de servicios que cubran las necesidades de las diferentes áreas del Ayuntamiento, acatando la normatividad vigente.

Funciones:

1. Realizar la adquisición de bienes y servicios para asegurar el abastecimiento de las diferentes áreas municipales, cumpliendo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
2. Recibir requisiciones de las distintas áreas del H. Ayuntamiento y darles trámite.

3. Solicitar cotización al menos a tres proveedores o prestadores de servicios cumpliendo en todo caso, con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz.
4. Corroborar la existencia de disponibilidad presupuestal para proceder a las adquisiciones.
5. Enviar la orden de compra al proveedor elegido en base a calidad y precio.
6. Recibir y custodiar los bienes adquiridos.
7. Revisión de facturas de los bienes y servicios adquiridos.
8. Entregar los bienes y servicios a las áreas solicitantes.
9. Conformar y mantener actualizado el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios.
10. Expedir la Cédula de empadronamiento a los proveedores y prestadores de servicios.
11. Entregar al Tesorero Municipal, el primer día de cada mes los expedientes de todas las compras realizadas en el mes inmediato anterior.
12. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de planes y programas de adquisiciones en general, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto.
13. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles.
14. Atender requisiciones urgentes para eventos imprevistos.
15. Las demás que le asigne el Tesorero Municipal.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO - IDENTIFICACIÓN

Nombre del puesto	Jefe de Catastro
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Tesorería Municipal.
Ascendente	Tesorero.
Descendente	Ninguno

Objetivo. Cumplir con las responsabilidades en materia de catastro, derivadas de la legislación y del convenio suscrito entre el Municipio y el Estado en esta materia.

Funciones. En materia de catastro y de conformidad con los convenios que al efecto se celebren, el Jefe del Departamento de Catastro tendrá las siguientes atribuciones:

1. Recabar la información necesaria de las autoridades, dependencias y entidades de carácter federal, estatal o municipal y de los particulares, para la formación y conservación del banco de datos del Catastro Municipal.
2. Localizar cada predio, mediante su deslinde y medida, incorporando los elementos jurídicos, sociales, económicos y estadísticos que lo constituyen, con observancia de los métodos que determine la autoridad catastral estatal.
3. Proponer la contratación de los servicios de empresas o particulares especializados en materia de catastro, los trabajos topográficos, fotogramétricos, valuaciones y los necesarios para la ejecución del catastro como sistema técnico, bajo la norma y supervisión que establezca el Gobierno del Estado.
4. Proponer la valuación de los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor, que establezca el Congreso del Estado y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Estado para este efecto.
5. Elaborar y conservar los registros catastrales en los modelos diseñados y disposiciones establecidas por el Estado en este concepto, así como el archivo de los mismos.
6. Actualizar los registros catastrales cuando por cualquier circunstancia sufran modificaciones.
7. Informar a la autoridad catastral del Estado, sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipamiento urbanos.
8. Expedir certificados de valor catastral y demás constancias de los registros catastrales de su circunscripción territorial, previo pago de los derechos correspondientes.
9. Notificar a interesados, por medio de cédula catastral, el resultado de operaciones catastrales en su jurisdicción.
10. Recibir y, en su caso, turnar a la autoridad competente, para su resolución, los escritos de interposición del recurso administrativo de revocación que, en materia catastral, presenten los interesados.
11. Elaborar y mantener actualizado padrón de terrenos baldíos, ubicados en zonas urbanas y suburbanas del Municipio.

- 12. Atender los requerimientos legalmente fundados de las notarías públicas.
- 13. Coadyuvar en los deslindes de predios, en el ámbito de su competencia.
- 14. Atender a la ciudadanía y realizar la actualización y corrección de registros catastrales solicitados, cuando jurídicamente sea procedente.
- 15. Ofrecer atención en oficina a la ciudadanía en general.
- 16. Brindar atención en comunidades a núcleos sociales y ejidales.
- 9. Elaborar propuestas para una mejor atención al contribuyente.
- 10. Ofrecer asesoría a los contribuyentes.
- 11. Expedir al contribuyente el recibo oficial correspondiente al efectuar el pago respectivo.
- 12. Realizar las demás funciones inherentes al área de caja.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO - IDENTIFICACIÓN

Nombre del puesto	Cajero
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Tesorería Municipal.
Ascendente	Tesorero.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Recaudar, registrar y custodiar hasta su entrega los ingresos recibidos que forman parte de la hacienda pública municipal, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Funciones:

- 1. Recaudar el ingreso diario conforme a la Ley de Ingresos.
- 2. Entregar todos los días los recursos de la recaudación diaria para su depósito en banco.
- 3. Notificar al tesorero sobre el comportamiento de los ingresos diarios y reportar cualquier anomalía o irregularidad que se detecte a fin de que se analicen las medidas que sean procedentes.
- 4. Proponer mecanismos que mejoren las políticas de ingresos.
- 5. Realizar el informe diario y semanal de la recaudación obtenida.
- 6. Elaborar el informe mensual de ingresos.
- 7. Controlar y mantener actualizado el padrón de contribuyentes.
- 8. Efectuar el reporte del ingreso que le requiera el tesorero municipal.

Glosario

Cabildo: El órgano deliberativo del Ayuntamiento de Comapa conformado por la reunión de Ediles y del Secretario que da fe, y que resuelve, de manera colegiada los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno.

Comisión de Hacienda: La Comisión edilicia de Hacienda y Patrimonio Municipal del Ayuntamiento.

Congreso: El Congreso del Estado de Veracruz-Llave.

Contribuyente: Persona física o moral obligada al pago de las contribuciones municipales, al haber actualizado el supuesto previsto por las leyes fiscales.

Dependencias: Los órganos de la Administración Pública Centralizada de los gobiernos municipal, estatal y federal.

Erario: Conjunto de recursos monetarios y medios de pago que tiene el Municipio, para el cumplimiento de sus fines.

Gaceta Oficial: El órgano informativo oficial del Gobierno del Estado de Veracruz-Llave;

Gobierno del Estado: El Gobierno del Estado de Veracruz-Llave;

Ley de Catastro: La Ley de Catastro del Estado de Veracruz-Llave;

Ley de Coordinación Fiscal: La Ley de Coordinación Fiscal de jurisdicción federal;

Municipio: El Municipio de Comapa, Ver.

Presidente: El Presidente o Presidenta Municipal de Comapa, Ver.

Síndico: El Síndico o Síndica Municipal de Comapa, Ver.

Tesorería: La Tesorería Municipal de Comapa, Ver.

Tesorero: El Titular de la Tesorería Municipal de Comapa, Ver.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Manual de Organización ha sido aprobado en sesión de cabildo de fecha once de enero de dos mil diecisiete.

Artículo segundo. El presente Manual de Organización iniciará su vigencia tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo tercero. Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Manual de Organización.

Sufragio efectivo. No reelección

M.A.P. Aurora Cantón Croda
La Presidenta Municipal
Rúbrica.

C. Eric Sandoval García
El Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica.

folio 1545

Aurora Cantón Croda, Presidenta Municipal Constitucional del municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política de Veracruz; y 34 La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz,

CONSIDERANDO

Primero. Que el Gobierno Municipal es responsable de reglamentar su actuación para la mejor consecución de sus fines.

Segundo. Que debemos fortalecer el desarrollo institucional municipal, a través de un marco normativo acorde a la realidad.

Tercero. Que en sesión de cabildo extraordinaria de fecha 11 de enero de 2017, se aprobó el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, tengo a bien expedir el siguiente:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE
DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS**

Introducción. Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en su Capítulo

Tercero, Artículo 35, Fracción XIV donde señala la obligatoriedad de los municipios de expedir y mantener actualizados los Manuales que normen su actuación; este H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz, presenta el Manual de Organización de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas cuyo propósito es el de contar con un documento normativo que establezca y promueva el alcance de los objetivos, con eficiencia, eficacia, productividad, transparencia y sentido social.

El presente Manual de Organización es una herramienta que establece las obligaciones y responsabilidades a las que deberá sujetarse el personal de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, contribuyendo con esto al logro de los objetivos, líneas de acción y metas del Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014-2017.

Este Manual de Organización es el resultado de la investigación y la experiencia acumuladas sobre la materia, y pretende constituirse en herramienta de apoyo a la labor de esta Administración para dar cabal cumplimiento a esta obligación legal.

Objetivo del Manual. Identificar y dar a conocer las funciones que corresponde realizar a las diferentes áreas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, así como ser una herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de las funciones, y posibilitar una adecuada coordinación entre las áreas, delimitando responsabilidades.

Antecedentes Históricos. Desde siempre, el municipio de Comapa ha tenido un área de obras públicas, inicialmente, era el Departamento de Obras Públicas que históricamente estaba a cargo del regidor titular de la comisión de Obras Públicas y si bien es cierto que existía el área, la realidad es que no se hacía mucho pues no había recursos para ejecutar obra pública.

A partir de 1998, con la aparición del "Ramo 033", incorporado en el apartado "Aportaciones Federales", dentro la Ley de Coordinación Fiscal Federal se inicia la transferencia de recursos a los municipios del país para obra pública y es entonces que en Comapa surge la necesidad de crear la Dirección de Obras Públicas, área que desde entonces funciona en nuestro municipio. Actualmente se cuenta con una estructura organizacional funcional y está a cargo de un profesional de la materia.

Misión. Somos un Gobierno honesto, respetuoso de la legalidad, que impulsa un mejor nivel de vida de las familias comapeñas, además de inyectar recursos en obras que brinden un mayor beneficio y bienestar a la ciudadanía al abatir los índices de pobreza, llevando a cabo una eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

Visión. Ser un municipio seguro, próspero, atractivo y autosuficiente, con una administración pública transparente que

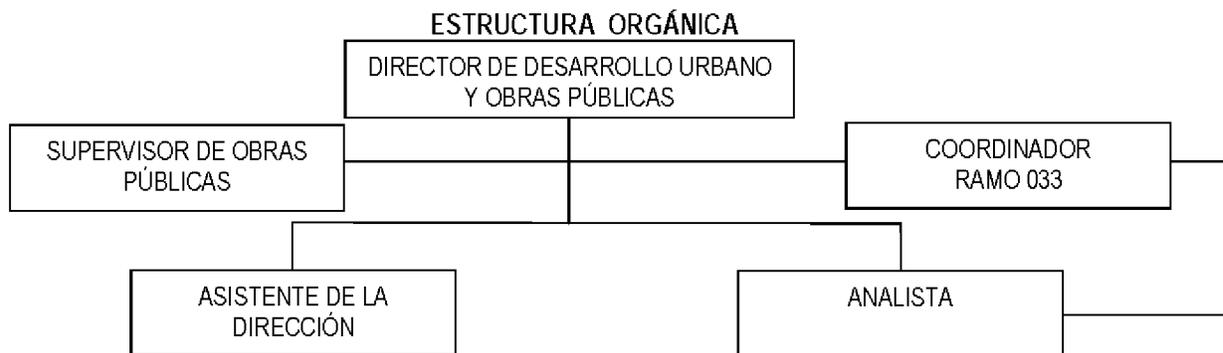
provea y gestione servicios públicos de excelencia, con un alto nivel de reconocimiento a nivel regional y siempre buscando mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Valores. Los valores que prevalecen en el Gobierno Municipal de Comapa 2014-2017 son: Honradez, Justicia, Equidad, Transparencia, Eficiencia, Responsabilidad, Legalidad, Sensibilidad, Solidaridad, Lealtad.

Marco Jurídico. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Constitución Política del Estado de Veracruz; Ley Orgánica del Municipio Libre; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Ellas para el Estado de Veracruz; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; Ley del Impuesto sobre la Renta; Ley de Asentamientos Humanos; Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Atribuciones de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas:

1. Dirigir y evaluar de manera coordinada, los planes y programas de desarrollo urbano y obras públicas.
2. Participar como órgano de información y asesoría técnica del Ayuntamiento y en el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal en las materias de su competencia.
3. Elaborar y proponer al Ayuntamiento, conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los proyectos y presupuestos base, de las obras a ejecutarse.
4. La elaboración, dirección y ejecución de los programas destinados a la construcción de obras.
5. Observar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones correspondientes a la obra pública municipal.
6. Supervisar la correcta ejecución de las obras públicas.
7. Rendir en tiempo y forma al Ayuntamiento, los informes de avances físicos de obras o proyectos.
8. Al término de cada obra o acción, elaborar los finiquitos y expedientes unitarios, conforme a la documentación comprobatoria, según corresponda el origen del recurso.
9. Presentar, al término de cada ejercicio fiscal, el cierre de ejercicio físico financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o transferidas al ejercicio siguiente.
10. Asistir a las visitas de inspección y auditorías que se practiquen a las obras o acciones ejecutadas o en proceso.
11. Autorizar con su firma las estimaciones, avances de cuenta mensual y toda documentación que le corresponda.



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO - IDENTIFICACIÓN

Nombre del puesto	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Ascendente	Presidente Municipal.
Descendente	Supervisor de Obras Públicas, Coordinador Ramo 033, Auxiliar de la Dirección, Analista.

Objetivo. Atender las indicaciones de la Presidencia Municipal, analizar las solicitudes realizadas por la ciudadanía con respecto a las obras públicas y cumplir, en el ámbito de su competencia con la normatividad vigente.

Funciones:

1. Dirigir y coordinar los trabajos de la Dirección y, en su caso, dar seguimiento al procedimiento de contratación de los proyectos de obra pública que se pretendan realizar en el territorio municipal.
2. Proponer la realización de obras de desarrollo e interés social para el municipio.
3. Optimizar los recursos en la ejecución de la obra pública.
4. Establecer los mecanismos de coordinación necesarios con las dependencias federales y estatales, para contribuir a una estrecha relación para la ejecución de obras cuando se suscriban convenios de ésta naturaleza.
5. Coadyuvar a la correcta realización de las licitaciones que se lleven a cabo, previa convocatoria que se expida, a fin de asignar las obras públicas al contratista que presente la mejor oferta económica y técnica que resulte más conveniente a los intereses del H. Ayuntamiento.
6. Proponer la cancelación de contratos de los constructores que no cumplan con las especificaciones y condiciones pactadas o de aquellos que infrinjan la legislación aplicable en la materia.
7. Elaborar, bajo la dirección de la Presidencia Municipal y del cabildo, la propuesta de inversión para los diferentes Fondos que conforman el ejercicio fiscal de cada año.
8. Promover la participación y cooperación de la población en la ejecución de las obras públicas que se realicen en el municipio, bajo el esquema de participación por aportaciones realizadas por los beneficiados.
9. Proponer el mantenimiento de las obras públicas ya existentes y, en su caso, dirigir el mantenimiento.
10. Autorizar el pago de las estimaciones correspondientes a la ejecución de la obra pública.
11. Verificar que las áreas correspondientes realicen adecuadamente la supervisión y control de las obras.
12. Publicar y entregar las propuestas de inversión aprobadas por cabildo o por Consejo de Desarrollo Municipal.
13. Elaborar, dirigir y ejecutar los programas de obra pública y verificar su cumplimiento.
14. Observar y vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de obra pública.
15. Supervisar la correcta ejecución de la obra pública.
16. Rendir en tiempo y forma a la Presidencia Municipal y al Ayuntamiento los informes de avances físicos de obras o proyectos, mediante bitácoras de obra.
17. Presentar al término de cada ejercicio fiscal, el cierre del ejercicio físico y financiero de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución o transferidas al ejercicio siguiente.
18. Validar con su firma las estimaciones, avances de cuenta mensual y toda la documentación que le corresponda.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO - IDENTIFICACIÓN

Nombre del puesto	Coordinador del Ramo 033
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Ascendente	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Descendente	Analista

Objetivo. Mediante la vinculación con la Tesorería Municipal, tener el control de las obras y acciones ejecutadas con recursos del Ramo 033 Aportaciones Federales, garantizando la correcta aplicación de la normatividad de la materia.

Funciones:

1. Elaborar el programa de inversión al inicio de cada ejercicio.
2. Ejecutar las modificaciones pertinentes a la propuesta de inversión.
3. Realizar la captura del sistema MIDS (Matriz de Inversión para el Desarrollo Social) de las obras a realizarse respetando los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
4. Llevar a cabo la captura del programa general de inversión del ejercicio en curso en el sistema SIMVER (Sistema de información Municipal) FISM y FORTAMUN-DF.

5. Hacer la captura en el Sistema de Formato Único, cada trimestre, el avance físico y financiero de los proyectos a realizarse FISM y FORTAMUN-DF.
6. Elaborar la captura en el SIMVER de los avances trimestrales físicos y financieros de cada Obra.
7. Ejecutar la captura en el SIMVER de las modificaciones presupuestales FISM y FORTAMUN-DF y Cierre de Ejercicio.
8. Hacer captura en el sistema LEGISVER del H. Congreso del Estado, del Estado de Obra Pública Mensual.
9. Revisar los Expedientes Técnicos Unitarios de Obra para que cumplan con la normatividad vigente en su integración.
10. Revisar las facturas expedidas por los contratistas para canalizar su posterior pago.
11. Dar seguimiento a los programas de Auditoría.

4. Dar adecuado manejo a la información para que se conserve de manera veraz, segura y confidencial;
5. Ordenar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes del personal en obra.
6. Realizar recorridos por las obras para evaluar la calidad de la ejecución tanto en la geometría, especificaciones y efectividad de las instalaciones así como para verificar que se respeten el proyecto y demás normas requeridas, así como para detectar y corregir deficiencias en los trabajos ejecutados.
7. Proponer soluciones técnicas a la problemática que se presente y ordenar sus correcciones con el visto bueno del Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, y verificar su cumplimiento.
8. Solicitar los dictámenes técnicos estructurales que correspondan.
9. Hacer cumplir el programa de obra vigilando el abastecimiento oportuno de los materiales, herramientas y personal, solicitándolos oportunamente a través de requisición, estableciendo la fecha en que se requerirán, en los casos de obra pública por administración directa.
10. Generar y entregar la documentación necesaria en la integración del expediente técnico incluyendo formatos y material fotográfico, conforme al ámbito de su competencia.
11. Solicitar a contratistas la documentación que deben generar, parte integral del expediente técnico unitario de obra.
12. Elaborar la documentación para generar las actas de entrega-recepción y revisar y visar los finiquitos de obra.
13. Elaborar Cuestionarios Únicos de Información Socioeconómica necesarios y georeferenciar las obras.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO - IDENTIFICACIÓN

Nombre del puesto	Supervisor de Obras Públicas.
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
Ascendente	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Supervisar y llevar el control de la obra pública municipal, estimaciones y contratos, para que se desarrollen en apego a la normatividad aplicable.

Funciones:

1. Revisar documentación de la obra pública a desarrollarse (proyectos, presupuestos, contratos, normas y reglamentos, manuales, directorios, trámites oficiales, etc.) para detectar errores y notificarlos a su Jefe Inmediato.
2. Realizar el levantamiento de las obras por administración directa y recabar los datos necesarios para la elaboración de los números generadores, croquis y demás documentación necesaria.
3. Elaborar la cuantificación de volúmenes de obra y materiales requeridos.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO - IDENTIFICACIÓN

Nombre del puesto	Asistente de la Dirección
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Ascendente	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Descendente	Ninguno

Objetivo. Asistir a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en el manejo de los asuntos propios de la Dirección.

Funciones:

1. Asistir al Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y organizar la correspondencia recibida y emitida.
2. Elaborar por indicaciones de la Dirección la correspondencia a emitir.
3. Mantener actualizado el archivo documental de la Dirección y elaborar las requisiciones de materiales y papelería.
4. Tener bajo su custodia el directorio de los contratistas y el padrón de los mismos.
5. Elaboración de Cuestionarios Únicos de Información Socioeconómica, cuando sea necesario.
6. Atender con diligencia y respeto los planteamientos que de manera personal o por teléfono le haga la ciudadanía.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO - IDENTIFICACIÓN

Nombre del puesto	Analista
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Ascendente	Director de Desarrollo Urbano y Obras Públicas
Descendente	Ninguno

Objetivo. Apoyar a la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y a la Coordinación del Ramo 033 en aspectos técnicos y operativos de las actividades propias del área.

Funciones:

1. Apoyar a la Dirección de Obras Públicas en las tareas que le asigne.
2. Apoyar a la Coordinación del Ramo 033 en las tareas que le asigne.
3. Elaborar los contratos de obra pública.
4. Revisar el contenido de los expedientes unitarios de obra.
5. Elaborar las solicitudes de pago.

6. Registrar los pagos realizados del FISM y FORTAMUNDF.

7. Dar seguimiento a auditorias de ejercicios anteriores.

8. Elaborar Cuestionarios Únicos de Información Socioeconómica.

9. Coadyuvar en la elaboración de los reportes mensuales de obra.

Glosario:

Avance Físico. Porcentaje de obra ejecutado con relación a la meta total de una obra.

Avance Financiero. Porcentaje de recurso financiero ejercido con relación al monto total de una obra.

Normatividad. Conjunto de normas, lineamientos, reglas, procedimientos, metodologías y sistemas legales y profesionales emitidos por las distintas autoridades facultadas para ello, que establecen el marco jurídico normativo, al que deben sujetarse las dependencias y entidades de los diferentes niveles de Gobierno, de acuerdo a su ámbito de competencia.

Reportes Periódicos de Obra. Conjunto de formatos determinados por el Órgano de Fiscalización Superior donde se especifican los informes representativos de las obras ejecutadas.

Expediente Unitario. Instrumento que incluye todo el proceso que conforma la ejecución de la obra pública, desde su programación hasta su ejecución y entrega de la misma a la población beneficiada.

Propuesta de Inversión. Listado de obras que se ejecutarán a lo largo de un ejercicio fiscal, especificando el nombre, ubicación, fechas probables de inicio y término, así como las metas programadas de cada una de ellas.

T R A N S I T O R I O S

Artículo primero. El presente Manual de Organización ha sido aprobado en sesión de cabildo de fecha once de enero dos mil diecisiete.

Artículo segundo. El presente Manual de Organización iniciará su vigencia tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo tercero. Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Manual de Organización.

Sufragio efectivo. No reelección

M.A.P. Aurora Cantón Croda
La Presidenta Municipal
Rúbrica.

C. Eric Sandoval García
El Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica.

folio 1546

Aurora Cantón Croda, Presidenta Municipal Constitucional del municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política Local; 34 la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz y:

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

Primero. Que el Gobierno Municipal es responsable de reglamentar su actuación para la mejor consecución de sus fines.

Segundo. Que se debe fortalecer el desarrollo institucional del Municipio, a través de un marco normativo acorde a la realidad.

Tercero. Que en sesión de cabildo extraordinaria de fecha cinco de octubre de 2017, se aprobó el Reglamento de Comercio, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE COMERCIO

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Preliminares

CAPÍTULO PRIMERO

Objeto y Conceptos Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el ejercicio, funcionamiento y organización del comercio que se realice en el territorio del Municipio de Comapa, Veracruz.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. **Acta de Inspección:** Documento donde se señalan los resultados obtenidos durante la revisión de ubicación, firma de vecinos y demás aspectos a verificar;

II. **Firma de Vecinos:** La aprobación o no por escrito, que realizan los vecinos colindantes al lugar donde se pretende establecer un comercio, donde manifiestan su conformidad o inconformidad para que se instale;

III. **Comercio Establecido:** Actividad comercial o de servicios que se realiza de manera habitual y formal en local establecido;

IV. **Comercio Ambulante:** La enajenación de bienes y prestación de servicios con fines de lucro, que se realiza en la vía pública por personas físicas;

V. **Puesto:** Estructura donde se llevan a cabo las actividades de comercio ambulante, fijo o semi-fijo reguladas por este Reglamento;

VI. **Permiso:** La autorización escrita que otorga el Municipio para ejercer el comercio ambulante;

VII. **Permiso de Alimentos y Antojitos:** Es el permiso que otorga el Municipio para la venta y consumo de alimentos Procesados de consumo popular;

VIII. **Permiso Especial:** Es el permiso que otorga el Municipio por motivos o fechas de celebración popular como fiestas patrias, semana santa, día de las madres, día de muertos, navidad, día de reyes y otros semejantes;

IX. **Solicitante:** Es toda aquella persona que tramite algún tipo de permiso para operar como comerciante en el territorio del Municipio de Comapa, Ver.

X. **Revisión de Ubicación:** Inspección que realiza el Municipio, para revisar que los datos presentados por el solicitante sean reales y no contengan omisiones o datos falsos o erróneos; y

Artículo 3. Se requiere de permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento para:

I. Dedicarse al comercio en cualquiera de sus modalidades y formas;

II. El ejercicio de cualquier actividad comercial, industrial o de servicios;

III. La realización de espectáculos y diversiones públicas;

IV. La colocación de anuncios en la vía pública; y,

V. La colocación de anuncios en propiedad privada.

Anuncio es todo medio de publicidad que proporcione información, orientación o identifique una marca, producto, evento o servicio.

Artículo 4. Los permisos, licencias, y autorizaciones serán expedidos siempre y cuando quien lo solicite cumpla debidamente con los requisitos establecidos, con base en la reglamentación municipal o el acuerdo del Ayuntamiento que corresponda.

El permiso, licencia o autorización que otorgue la Autoridad Municipal da únicamente derecho a ejercer la actividad especificada en el documento. Dicho documento solo podrá transmitirse o cederse mediante autorización del Gobierno Municipal, observando en todo caso, los requisitos y prohibiciones del reglamento respectivo.

Artículo 5. Ninguna actividad de los particulares podrá invadir o estorbar bienes del dominio público sin el permiso, licencia o autorización del Ayuntamiento y el pago de los derechos correspondientes.

El Municipio promoverá y fomentará el desarrollo económico estableciendo sólo las regulaciones necesarias que tendrán como único objeto garantizar el orden y la tranquilidad, así como proteger el interés público.

Artículo 6. Son atribuciones de la Autoridad Municipal, en materia de regulación de las actividades mercantiles y de servicios:

- I. Expedir licencias y permisos para la realización de actividades económicas;
- II. Establecer los horarios de funcionamiento;
- III. Practicar inspecciones a los establecimientos mercantiles para verificar el cumplimiento de los ordenamientos legales aplicables;
- IV. Ordenar la suspensión de actividades o clausura de las empresas o establecimientos mercantiles y de servicios que no cuenten con la autorización correspondiente y que la requieran, o que puedan afectar notoria y gravemente el medio ambiente, pongan en riesgo la seguridad, la tranquilidad, la salud pública, o causen daños al equipamiento o infraestructura urbana;
- V. Cancelar las licencias o permisos municipales e imponer las sanciones previstas en los ordenamientos legales aplicables en los casos que corresponda; y,
- VI. Las demás que expresamente señalen las leyes y reglamentos.

Artículo 7. Las actividades comerciales y de servicios que se desarrollen en el Municipio, se sujetarán a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno, incluyendo los horarios de apertura y cierre.

Artículo 8. Los horarios establecidos se entienden como máximo, siendo optativa para las y los interesados su reducción. El Ayuntamiento podrá autorizar la ampliación de los horarios.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Autoridades

Artículo 9. Son Autoridades competentes para la aplicación de este Reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Secretario del Ayuntamiento;
- IV. El Tesorero Municipal;
- V. El Síndico Municipal; y
- VI. El Regidor Único.

Artículo 10. Corresponderá al Ayuntamiento resolver todo lo no previsto en el presente Reglamento, dictar los acuerdos generales que correspondan y dirimir en última instancia cualquier duda que surja por la aplicación del presente Reglamento.

Artículo 11. Es facultad del Presidente Municipal:

- I. Dictar las disposiciones administrativas para asegurar el efectivo cumplimiento de este ordenamiento; y,
- II. Las demás que le señale este Reglamento o acuerde el cabildo.

Artículo 12. Corresponde al Secretario del Ayuntamiento vigilar la ejecución de programas de mejoramiento de la funcionalidad, imagen urbana y del flujo peatonal vehicular en las zonas donde se ubiquen los comerciantes ambulantes.

Artículo 13. La Tesorería ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Ordenar el cobro de los derechos, productos y aprovechamientos municipales en esta materia;
- II. Conceder o negar el permiso respectivo para ejercer el comercio ambulante;
- III. Cancelar el permiso concedido a los comerciantes, en los casos que establece este Reglamento;
- IV. Registrar en el padrón de comerciantes ambulantes a las personas que realicen alguna actividad prevista en este ordenamiento, así como tener a su cargo su formulación, control, actualización y resguardo; y

V. Las demás que señala este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14. Corresponde al Síndico Municipal:

- I. Coadyuvar en la concertación de acuerdos con los comerciantes ambulantes a fin de cumplir eficazmente las disposiciones de este Reglamento y demás normas aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- III. Notificar a la Autoridad correspondiente de la existencia de productos de procedencia ilegal que se comercialicen.
- IV. Las demás atribuciones que le señale este Reglamento y la legislación aplicable.

Artículo 15. Son atribuciones del Regidor Único:

- I. Coadyuvar en la concertación de acuerdos con los comerciantes ambulantes a fin de cumplir eficazmente las disposiciones de este Reglamento y demás normas aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento;
- III. Notificar a la Autoridad correspondiente de la existencia de productos de procedencia ilegal que se comercialicen.
- IV. Las demás atribuciones que le señale este Reglamento y la legislación aplicable.

TÍTULO SEGUNDO

Del Comercio Formalmente Establecido

CAPÍTULO ÚNICO

Del Comercio y los Servicios Establecidos

Artículo 16. En el Municipio de Comapa sólo se autorizará el funcionamiento permanente de establecimientos mercantiles destinados a actividades comerciales y de servicios en inmuebles que cumplan con las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento.

Artículo 17. Establecimiento mercantil es el Inmueble donde una persona física o moral desarrolla sus actividades relativas a la intermediación, compraventa, arrendamiento y distribución de bienes comerciales o de prestación de servicios con fines de lucro.

Artículo 18. Los establecimientos mercantiles y de servicios deberán obtener, antes del inicio de sus funciones, la Licencia de

Funcionamiento expedida por el Gobierno Municipal y respetar la reglamentación vigente en todas las materias.

Artículo 19. Los derechos consignados en las Cédulas de Empadronamiento o Licencias de Funcionamiento conceden únicamente al titular el derecho de ejercer la actividad autorizada en los términos expresados en el documento, y se mantendrá vigente en tanto no se realice la baja, cambio de giro o domicilio, con excepción de aquellos casos en que debe refrendarse la vigencia.

Artículo 20. El ejercicio de las actividades comerciales y de servicios en establecimientos formalmente establecidos se sujetará a los horarios y condiciones determinadas por el presente Reglamento y demás disposiciones administrativas y reglamentarias.

Artículo 21. Los establecimientos mercantiles deberán estar inscritos en el padrón de comercio y servicios.

TÍTULO TERCERO

Del Comercio en la Vía Pública

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Artículo 22. El comercio en la vía pública deberá desarrollarse con absoluto respeto a los derechos de terceros y en general de la sociedad, por lo que este Reglamento protegerá en toda circunstancia:

- I. El tránsito peatonal y vehicular y la integridad física de las personas.
- II. Los bienes públicos y privados, y la imagen urbana.

Artículo 23. La actividad comercial en la vía pública podrá desarrollarse bajo las siguientes modalidades:

- I. **Comerciante ambulante en puesto fijo:** Es la persona que ejerce el comercio en un lugar determinado y autorizado, y que cuenta con alguna estructura, puesto, remolque o vehículo con motor y que permanece en un mismo lugar mientras realiza su actividad durante el horario autorizado y que al finalizar no retira el puesto del lugar;
- II. **Comerciante ambulante en puesto semifijo:** Es la persona que ejerce el comercio en un lugar determinado y autorizado, y que cuenta con alguna estructura, puesto, remolque o vehículo con motor que permanece en un mismo lugar mientras realiza su actividad durante el horario autorizado y que al finalizar las labores del día retira el puesto del lugar para instalarlo nuevamente en la jornada siguiente;

- III. **Comerciante ambulante con vehículo:** Es la persona que ejerce el comercio con la ayuda de un vehículo al recorrer las calles ofreciendo su mercancía, sin permanecer en algún lugar fijo;
- IV. **Comerciante ambulante sin vehículo.** Es la persona que sin ayuda de algún tipo de vehículo, estructura o puesto, ejerce el comercio durante un tiempo determinado en la vía pública sin establecerse en un solo lugar, sino transitando como peatón por las banquetas, vías o áreas de uso público; y,
- V. **Comercio especial:** Toda actividad comercial que se realiza en la vía pública obedeciendo ya sea a la tradición u ocasión, tales como: Feria, fiesta patronal, fecha especial, o un acontecimiento extraordinario.

Artículo 24. Para ejercer el comercio en la vía pública, en cualquiera de las modalidades señaladas en el artículo que antecede se requiere obtener el permiso respectivo de la autoridad municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Permisos para Ejercer el Comercio en la Vía Pública

Artículo 25. Para obtener el permiso para ejercer el comercio en la vía pública en cualquiera de sus modalidades, los interesados deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito firmada, en la que señale su domicilio, nombre completo, teléfono, edad y demás datos relacionados con los días y lugar o lugares donde pretende laborar, anexando una fotografía reciente del solicitante;
- II. Mencionar la actividad específica que desea realizar;
- III. Presentar original y copia de credencial de elector, en caso de ser mayor de edad. En su defecto podrá presentar pasaporte o la CURP;
- IV. Entregar comprobante de domicilio;
- V. Presentar certificado de salud para el caso de los comerciantes que pretendan vender o procesar alimentos;
- VI. Para el caso de puestos fijos o semi-fijos, presentar escrito que contenga la firma de cuando menos ocho de los diez vecinos más cercanos al lugar donde se pretenda establecer;

VII. Croquis de ubicación, en caso de puestos fijos o semi-fijos; y,

VIII. Pagar los derechos correspondientes.

Artículo 26. La documentación a que se refiere el artículo anterior deberá presentarse en la Tesorería Municipal, dependencia que otorgará dentro de los siguientes 30 días naturales la negación o el permiso solicitado.

Artículo 27. Los permisos a que se refiere el presente capítulo deberán ser tramitados directamente por el interesado. No se otorgará permiso a quien tenga ya otro permiso del Municipio para ejercer el comercio en mercado rodante o como comerciante ambulante en cualquiera de sus modalidades. Si se llegara a otorgar algún permiso en esta circunstancia el segundo será nulo.

Artículo 28. No se otorgará permiso para giros que el H. Ayuntamiento considere como contrarios al orden público o perjudicial al interés social, mediante acuerdo fundado y motivado. Tampoco se otorgará permiso en las áreas específicas donde se trastoque el tránsito peatonal o vehicular o representen un peligro para la seguridad de las personas o sus bienes.

Artículo 29. Los permisos para ejercer el comercio ambulante deberán refrendarse cada mes, mediante el pago correspondiente en la Tesorería, siempre y cuando se hayan cumplido las disposiciones del presente Reglamento y con las condiciones obligatorias para su adecuado funcionamiento que le haya impuesto el Ayuntamiento. No se otorgará refrendo del permiso por falta de pago del derecho correspondiente y por el adeudo de una o más multas.

Artículo 30. Para el refrendo de los permisos que autoricen ejercer el comercio ambulante, los interesados deberán realizar el pago del derecho respectivo, durante los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente. La falta de pago oportuno provocará la imposición de los recargos respectivos.

Artículo 31. Los permisos para el comercio ambulante son objeto de cancelación en cualquier tiempo, por causas de orden público.

Artículo 32. Los permisos tienen el carácter de personales e intransferibles.

Artículo 33. Solo en caso de fallecimiento o incapacidad total permanente, quien justifique ser el beneficiario de su titular, podrá ejercer el permiso por el tiempo de su vigencia.

Artículo 34. Serán beneficiarios del comerciante, su cónyuge, hija o hijo, con la condición de que atiendan personalmente el puesto. En caso de fallecimiento del titular se podrá otorgar

nuevo permiso a nombre del beneficiario, previa solicitud, anexando copia del acta de defunción, acta de nacimiento o matrimonio donde se demuestre el parentesco del beneficiario.

Artículo 35. El refrendo del permiso para ejercer el comercio ambulante quedará sujeto a la observancia de lo establecido en este Reglamento, especialmente a lo dispuesto por el artículo 22, y demás obligaciones establecidas por el Ayuntamiento.

Artículo 36. Los permisos para ejercer el comercio ambulante se otorgarán solo a las siguientes personas:

- I. Personas de escasos recursos económicos con incapacidad parcial permanente para el trabajo;
- II. Mujeres de escasos recursos económicos viudas o madres solteras; y,
- III. Personas de escasos recursos económicos, desempleadas, de edad avanzada, pensionadas o jubiladas o que sean el sostén económico de su familia.

Artículo 37. El otorgamiento de permisos para ejercer el comercio ambulante en puesto fijo, semi-fijo o especial no confiere al titular derechos reales, ni acción posesora sobre el lugar que ocupe.

Artículo 38. Los permisos a que se refiere este capítulo dejarán de surtir sus efectos por:

- I. La falta del pago del refrendo de dos o más meses;
- II. No iniciar el solicitante su actividad dentro de término de 15 días siguientes a su expedición;
- III. Incurrir el titular en más de tres infracciones en el lapso de un año al presente Reglamento; y,
- IV. Incurrir en alguna de las causales de cancelación que se establecen en este Reglamento.

Artículo 39. Los permisos para ejercer el comercio ambulante, deberán contener:

- I. El nombre completo y domicilio del comerciante, así como su giro específico, además de su clasificación de conformidad con el artículo 23 del presente Reglamento;
- II. Las medidas que ocupará el puesto Fijo o semi-fijo o comercio especial correspondiente en su caso;
- III. Los días y horario al que deberán sujetarse;
- IV. La mención específica de las condiciones a que se encuentren sujetos;

V. Número de permiso y fecha de expedición del mismo; y,

VI. Nombre y firma del Tesorero Municipal.

Artículo 40. En ningún caso los comerciantes ambulantes, podrán ocupar el espacio solicitado ni ejercer la actividad, en tanto no reciban el permiso correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO Del Funcionamiento del Comercio en la Vía Pública

Artículo 41. Para asegurar el adecuado funcionamiento del comercio en la vía pública el Gobierno Municipal, deberá:

- I. Dictar medidas obligatorias encaminadas a mejorar su funcionamiento;
- II. Ordenar la reubicación de puestos fijos, semi-fijos o de comercio especial en caso de molestia de vecinos, de que trastoque el flujo peatonal o vehicular o para preservar la seguridad o integridad de las personas y sus bienes;
- III. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la autorización correspondiente;
- IV. Establecer la adecuada coordinación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales respecto a los aspectos de salud, protección civil, seguridad y demás derivados de las actividades del comercio en la vía pública;
- V. Gestionar el pago oportuno de derechos y multas de los comerciantes; y,
- VI. Ejecutar las demás disposiciones que acuerden las autoridades.

Artículo 42. Previa notificación que se hará con al menos 15 días anticipación, el Ayuntamiento podrá reubicar temporalmente a los comerciantes que ejercen su actividad en la vía pública cuando hubiese necesidad de llevar a cabo obras de construcción, conservación, reparación y mejoras de los servicios públicos o cuando el interés público lo requiera.

Artículo 43. Una vez concluida la actividad comercial por los puestos fijos, semi-fijos o de comercio especial, el área utilizada deberá quedar libre de desechos y basura; siendo los comerciantes responsables de la limpieza del espacio que les corresponde y del área circundante debiendo colocar la basura en los depósitos respectivos. En caso de comerciantes ambulantes con o sin vehículo no deberán tirar basura o líquidos en la vía pública. En caso de incumplimiento serán multados.

Artículo 44. Cuando haya varios puestos en la misma zona éstos guardarán un orden y se ajustarán al espacio autorizado debiendo reunir condiciones de seguridad e higiene y libre paso peatonal en su funcionamiento.

CAPÍTULO CUARTO

De la Retención de Bienes o Mercancías

Artículo 45. Cuando el puesto, vehículo o instrumento de trabajo en el cual se ejerza el comercio ambulante sea retirado del lugar en que se encuentre por causa justificada, tanto éste como las mercancías que en el mismo hubiere serán remitidos al lugar que señale el Ayuntamiento, levantándose un inventario físico de las mercancías.

Artículo 46. El interesado dispondrá de un plazo improrrogable de 10 días hábiles a partir del día siguiente de la remisión, para que acuda a solicitar la devolución de los bienes retenidos, lo anterior previo pago de la multa o multas a que se haya hecho acreedor, además de los gastos por almacenaje.

Artículo 47. El Ayuntamiento conservará la mercancía y bienes muebles retenidos. Al vencer el plazo a que se refiere el artículo anterior, se considerarán bienes abandonados, pudiendo disponer libremente de ellos en beneficio del erario municipal.

Artículo 48. Cuando el objeto de la retención sean productos perecederos, el plazo para que los mismos sean recogidos por sus propietarios, previo pago de la multa y gastos de almacenaje, será de 24 horas contadas a partir del momento que le fueron retenidos.

Artículo 49. Transcurrido el plazo referido en el artículo anterior se considerarán bienes abandonados pudiendo el Municipio disponer libremente de tales productos, en beneficio del erario municipal. Si los productos son de fácil descomposición, por razones de salud se desecharán sin responsabilidad alguna para el Municipio.

TÍTULO CUARTO

De las Obligaciones, Infracciones y Sanciones

CAPÍTULO PRIMERO

De las Obligaciones, Infracciones y Sanciones para los Comerciantes Establecidos

Artículo 50. Con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento el Municipio ejercerá las funciones de inspección y vigilancia, mismas que se sujetarán al procedimiento siguiente:

- I. Se expedirá por escrito la orden de visita, misma que contendrá fecha, nombre del comercio o comerciante ambulante en su caso, fundamentación y motivación, y nombre y firma de la Autoridad que expide la orden;
- II. Al practicar la visita de inspección el funcionario municipal deberá identificarse con la identificación oficial expedida por el Municipio, y se entregará al visitado copia legible de la orden de inspección teniendo éste la obligación de otorgarle las facilidades necesarias para la práctica de la diligencia;
- III. El funcionario comisionado deberá requerir al visitado para que nombre a dos personas que funjan como testigos en la inspección. En negativa o rebeldía estos serán propuestos y designados por el propio funcionario;
- IV. Las inspecciones se harán constar en actas circunstanciadas que se levantarán en el lugar visitado en las que se expresará el lugar, fecha, hora y nombre de la persona con quien se atendió la diligencia, resultado de la inspección, nombre del funcionario comisionado y las firmas de quienes participaron en la inspección;
- V. Lugar y fecha para desahogar el derecho de audiencia, donde el interesado ofrezca pruebas y formule alegatos; y,
- VI. En todo caso se dejará al visitado, copia del acta levantada.

Artículo 51. A los infractores de este Reglamento podrá imponerse las sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal o amonestación por escrito;
- II. Multa;
- III. Suspensión de la licencia de funcionamiento o permiso;
- IV. Cancelación del permiso o licencia de funcionamiento;
- V. Clausura temporal;
- VI. Clausura definitiva;
- VII. Retiro del puesto y mercancías;
- VIII. Decomiso de productos; y,
- IX. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Artículo 52. Procede la suspensión de la Licencia de Funcionamiento y en consecuencia la clausura temporal del establecimiento en los siguientes casos:

- I. Por dejar de atender la reglamentación a que esté obligado en materia de protección civil;
- II. Por cometer o permitir que se cometan conductas que pongan en peligro la integridad física de las personas;
- III. Por no respetar las condiciones establecidas en la Licencia de Funcionamiento;
- IV. Por el incumplimiento reiterado de las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento; y,
- V. Los demás a juicio del Gobierno Municipal derivado de otras disposiciones legales.

En su caso, la Autoridad Municipal impondrá la multa que de manera adicional corresponda.

Artículo 53. Procede la cancelación de la Licencia de Funcionamiento y en consecuencia la clausura definitiva del establecimiento en los siguientes casos:

- I. Por dejar de atender la reglamentación a que esté obligado en materia de protección civil y que esta desatención genere o pueda derivar en situaciones peligrosas que pongan en grave peligro la integridad física de las personas;
- II. Por cometer o permitir que se cometan conductas que pongan en grave peligro la integridad física de las personas previstas en este Reglamento o en algún otro, o en la legislación vigente;
- III. Por no respetar de manera reiterada las condiciones establecidas en la Licencia de Funcionamiento o por incumplirla de manera grave;
- IV. Por el incumplimiento reiterado y grave de las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento; y,
- V. Los demás a juicio del Gobierno Municipal derivado de otras disposiciones legales.

En su caso, la Autoridad Municipal impondrá la multa que de manera adicional corresponda.

Artículo 54. Procede el arresto administrativo hasta por 36 horas:

- I. Cuando el comerciante o el responsable del establecimiento impida u obstaculice el trabajo de las Autoridades legalmente constituidas en una diligencia para la que estén facultados;
- II. Por alteración del orden público; y,
- III. En los demás casos establecidos por la reglamentación municipal o la legislación vigente.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Obligaciones, Infracciones y Sanciones para los Comerciantes en la Vía Pública

Artículo 55. Las personas que ejerzan el comercio en la vía pública tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Sujetar su actividad a las condiciones señaladas en el permiso;
- II. Acatar las condiciones obligatorias que le imponga la reglamentación en general, el Ayuntamiento, las Autoridades de Protección Civil y demás competentes;
- III. Abstenerse de afectar cualquiera de los supuestos señalados en el artículo 22 del presente Reglamento;
- IV. Mantener aseado el lugar o espacio donde se ubique el puesto fijo, semi-fijo o de comercio especial utilizado para ejercer la actividad;
- V. Abstenerse de dejar basura en las calles o banquetas o en propiedades privadas al retirar el puesto semi-fijo o el comercio especial;
- VI. Abstenerse de tirar basura o líquidos en la vía pública o verter desechos en las alcantarillas;
- VII. Tener en lugar visible, los puestos fijos, semi-fijos y de comercio especial el permiso original expedido por el Ayuntamiento y el refrendo, en su caso; los comerciantes con vehículo o sin él deberán portarlos al ejercer su actividad;
- VIII. Abstenerse de realizar su actividad en lugar no autorizado en el permiso;
- IX. No expender productos que por su ingestión o manejo puedan provocar daños en la salud;
- X. Atender personalmente el puesto fijo, semi-fijo o de comercio especial, salvo caso fortuito o fuerza mayor;
- XI. Ejercer la actividad por sí mismo, en caso de comerciante ambulante con o sin vehículo;
- XII. Evitar la alteración del orden público;
- XIII. Evitar colocar fuera del puesto fijo, semi-fijo o de comercio especial, en las banquetas o pasillos rótulos cajas, cajones, canastas, mercancía o cualquier objeto que obstruya el tránsito de personas;
- XIV. Abstenerse de dejar, sillas, mesas, bancos, vehículos o cualquier otro objeto en la vía pública después de retirar el puesto semi-fijo del lugar;

- XV. Evitar provocar ruido excesivo por cualquier medio;
- XVI. Sujetarse, en su caso, a las medidas del área autorizada para ejercer su actividad;
- XVII. Usar mandil, gorro y cubre-cabello los comerciantes cuyo giro incluya cocinar o servir alimentos en el lugar;
- XVIII. Observar de manera permanente una estricta higiene personal;
- XIX. No invadir las áreas restringidas por la Autoridad Municipal;
- XX. Portar su certificado de salud en los giros que sea procedente;
- XXI. Contar con recipientes para la basura;
- XXII. No vender, arrendar subarrendar, dar en usufructo o traspasar en cualquier forma el permiso o licencia;
- XXIII. No presentarse a ejercer su actividad con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo el influjo de psicotrópicos;
- XXIV. Otorgar las facilidades para el desempeño de las labores a las Autoridades legalmente establecidas;
- XXV. No expender material pornográfico;
- XXVI. Contar con instrumentos necesarios para verificar peso exacto de las mercancías, cuando venda productos por peso;
- XXVII. Mantener, en su caso, los alimentos preparados y sus ingredientes en recipientes cubiertos;
- XXVIII. No atar las estructuras de los puestos fijos, semi-fijos o de comercio especial a árboles, señalamientos de tránsito, postes o a estructuras de propiedad pública o privada; y,
- XXIX. Cumplir con las disposiciones sanitarias aplicables.

Artículo 56. Los comerciantes que realicen las actividades reguladas por este ordenamiento sin contar con el permiso correspondiente, serán retirados de inmediato de la vía pública junto con sus instalaciones, vehículos o medios a través de los cuales ejerzan sus actividades, sin perjuicio de la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 57. La Autoridad tiene facultades para retirar equipo mecánico, eléctrico u otro que represente riesgo para los comerciantes y en general para los transeúntes.

Artículo 58. No se permitirá el daño, alteración o modificación de los bienes públicos tales como calles, guarniciones, banquetas, arbotantes ni daños en propiedad privada de vecinos donde se ubiquen los puestos.

Además de la sanción correspondiente el comerciante responsable deberá pagar los daños y perjuicios causados.

Artículo 59. La Autoridad Municipal mediante acuerdo fundado y motivado, deberá retirar de la vía pública cualquier puesto fijo, semi-fijo o comercio especial, almacén o implemento utilizado por los comerciantes, cuando tales objetos por su ubicación, presentación, falta de higiene o por su naturaleza obstruyan el tránsito peatonal o vehicular, afecten los bienes públicos o privados, afecten la imagen urbana o representen peligro para la salud, seguridad e integridad física de las personas.

Artículo 60. Se prohíbe la instalación de puestos adheridos en forma permanente al suelo.

Artículo 61. Se sancionará, con decomiso de productos y multa de hasta treinta salarios mínimos, a quienes infrinjan lo previsto en las fracciones IX y XXV del artículo 55 del presente Reglamento.

Artículo 62. Se sancionará con retiro del puesto y mercancías, además de multa de hasta treinta salarios mínimos, a los que violen lo establecido por el artículo 55 fracciones VIII y XXVIII; en caso de reincidencias de duplicará la multa y se cancelará el permiso si contare con él.

Artículo 63. Será sancionado con cancelación del permiso a quien infrinja lo establecido en el artículo 55 fracciones XIX y XXII, así como en los demás casos que establezca la reglamentación municipal o la legislación vigente.

Artículo 64. La cancelación de los permisos para ejercer el comercio ambulante será determinada por la Autoridad Municipal y se comunicará al titular quien en un término no mayor de tres días naturales deberá retirarse del lugar que ocupare y dejará de ejercer la actividad autorizada por el Municipio.

Artículo 65. Será sancionado con arresto administrativo hasta por treinta y seis horas, quien infrinja lo previsto en el artículo 55 fracciones XII, XXIV de este ordenamiento.

Artículo 66. A los comerciantes que ejercen su actividad en la vía pública les serán aplicadas las mismas sanciones establecidas en el capítulo que antecede, en todo y cuanto les aplique.

CAPÍTULO TERCERO

Disposiciones Comunes al Presente Título

Artículo 67. Las infracciones a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán sancionadas por el Gobierno Municipal de conformidad con lo establecido en este en este Capítulo, previo desahogo del derecho de audiencia.

Artículo 68. Después de desahogado el derecho de audiencia, se dictará resolución dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes.

Artículo 69. Las demás conductas tipificadas como faltas por el presente Reglamento que no tengan una sanción específica serán sancionadas, a juicio de la Autoridad Municipal, de la siguiente manera:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito; y,
- III. Multa por el equivalente de 5 a 30 días de salario mínimo vigente en la zona.

Artículo 70. Solo cuando se trate de reincidencia, se podrá aplicar multa por el equivalente de hasta 60 días de salario mínimo vigente en la zona.

Artículo 71. Para los efectos de este Reglamento, es reincidente el infractor que en un periodo de un año cometa dos o más veces la misma infracción. Al reincidente se le podrá aplicar hasta el doble del monto de la multa anterior que se le hubiere impuesto.

Artículo 72. Para individualizar las sanciones con apego a la equidad y justicia, en la calificación de las faltas e infracciones y la imposición de las sanciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de la infracción o el daño causado;
- II. Las condiciones en las que se cometieron los hechos;
- III. La situación económica de la persona que cometió la infracción y su grado de cultura e instrucción;
- IV. El uso de la violencia física o moral; y,
- V. Si la persona que cometió la infracción es o no reincidente.

Artículo 73. La imposición de una sanción derivada de la aplicación de este Reglamento, será independiente de las responsabilidades que pudieran derivar de la legislación civil o penal.

Artículo 74. Las sanciones por infracciones a este Reglamento se aplicarán conforme a lo establecido en el Bando de Policía y Gobierno y las multas serán ingresadas a la Tesorería Municipal.

TÍTULO QUINTO

De los Recursos

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 75. Los comerciantes o prestadores de servicios que no estén conformes con los hechos imputados o las sanciones impuestas, podrán inconformarse mediante el Recurso de Reconsideración, presentando ante la Sindicatura Municipal un escrito dentro de los tres días hábiles siguientes al inmediato posterior a aquel en que se les notificó el acto imputado.

Artículo 76. El escrito de reconsideración detallará los hechos que se recurren y se deberán acompañar a este escrito las pruebas documentales pertinentes y vinculadas con los hechos que se pretenden desvirtuar.

Artículo 77. Los hechos contra los cuales no se inconformen los comerciantes o prestadores de servicios dentro del plazo señalado, o haciéndolo no los hubiese desvirtuado, se tendrán por consentidos.

Artículo 78. El Ayuntamiento, en un plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al del vencimiento del plazo a que se refiere el artículo 75 del presente Reglamento, emitirá la resolución correspondiente que conforme a derecho proceda.

Artículo 79. La resolución que emita el Ayuntamiento deberá estar debidamente fundada y motivada.

Artículo 80. La resolución emitida podrá, respecto del Recurso de Reconsideración:

- I. Desecharlo por improcedente;
- II. Confirmar el acto impugnado; o,
- III. Dejar sin efectos el acto impugnado.

Artículo 81. Contra las resoluciones del Ayuntamiento que nieguen las Licencias de Funcionamiento, las suspenda o cancele; nieguen permisos para ejercer comercio en la vía pública o su refrendo, o cancelen estos permisos; contra aquellas en las que se impongan sanciones y contra las demás determinaciones de la Autoridad Municipal también podrá interponerse Recurso de Reconsideración en las condiciones y plazos establecidos en este capítulo.

Artículo 82. Contra las resoluciones administrativas emitidas por la Sindicatura Municipal en general y en particular en el recurso de reconsideración, procede a elección del interesado interponer el recurso de revocación ante el superior jerárquico, o acudir al juicio contencioso administrativo en términos de lo dispuesto por el Código de Procedimientos Administrativos en vigor.

Artículo 83. Para los efectos del artículo que antecede en el caso del superior jerárquico, se estará a lo previsto en el Bando de Policía y Gobierno.

Artículo 84. El superior jerárquico que conozca del recurso de revocación dictará la resolución que proceda en un plazo no mayor a 45 días hábiles siguientes a la fecha de presentación del recurso de revocación en términos de los artículos 272 y 273 del Código de procedimientos administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 85. Todo lo no previsto será resuelto conforme a la legislación aplicable, la reglamentación municipal y, en su caso, por acuerdo de cabildo.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento ha sido aprobado en sesión de cabildo de fecha cinco de octubre de 2017.

Artículo segundo. El presente Reglamento iniciará su vigencia tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo tercero. Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Sufragio efectivo. No reelección

M.A.P. Aurora Cantón Croda
La Presidenta Municipal
Rúbrica.

C. Eric Sandoval García
El Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica.

folio 1547

Aurora Cantón Croda, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política Local; 34 la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz y;

CONSIDERANDO

Primero. Que el Gobierno Municipal debe reglamentar su actuación para la mejor consecución de sus fines.

Segundo. Que debe fortalecer el desarrollo institucional del Municipio, a través de un marco normativo acorde a la realidad.

Tercero. Que en sesión de cabildo extraordinaria de fecha 5 de octubre de 2017, se aprobó el Reglamento de la Administración Pública Municipal, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE COMAPA, VERACRUZ

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para todo el personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El máximo órgano del Gobierno Municipal integrado por las personas titulares de la Presidencia Municipal, Sindicatura y Regiduría Única;
- II. **Bando:** El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Comapa, Veracruz;
- III. **Comapa:** El Municipio de Comapa, Veracruz;
- IV. **Ediles:** Denominación genérica para referirse al Presidente o Presidenta Municipal, Síndico o Síndica y Regidor o Regidora;
- V. **Gobierno Municipal:** El Gobierno Municipal en su conjunto, entendido como las personas integrantes del Ayuntamiento y las componentes de la Administración Pública Municipal, cuando actúan en su carácter de servidores públicos municipales.
- VI. **Ley, Legislación:** Toda Ley Federal o Estatal vigente aplicable;
- VII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz;
- VIII. **Municipio:** La entidad de derecho público investida de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su Gobierno denominada Municipio de Comapa, Veracruz; y

IX. **Reglamentos, Reglamentación:** Todo Reglamento Municipal que pueda ser aplicable.

CAPÍTULO SEGUNDO Del Objeto

Artículo 3. El objeto del presente instrumento es reglamentar la actuación de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, cuya función es salvaguardar la seguridad pública, proteger las instituciones y mantener el orden y la tranquilidad en el Municipio.

Artículo 4. Corresponde a la Dirección de Seguridad Pública Municipal:

- I. Garantizar el orden y la tranquilidad en el Municipio;
- II. Dar seguridad a los habitantes del Municipio en su vida, integridad corporal y patrimonio;
- III. Prevenir la delincuencia, la drogadicción y demás actos antisociales;
- IV. Proporcionar auxilio a la ciudadanía y a las instituciones en caso de siniestros o accidentes;
- V. Auxiliar, dentro de la esfera de su competencia, a la Fiscalía y a las autoridades investigadoras, judiciales y administrativas en mandamientos legítimos, cuando sea requerida para ello; y,
- VI. Aprender al delincuente en los casos de flagrancia.

CAPÍTULO TERCERO De las Atribuciones

Artículo 5. El Ayuntamiento tiene las siguientes atribuciones en materia de seguridad pública:

- I. Aprobar el Programa Municipal de Seguridad Pública en el marco del Plan Municipal de Desarrollo;
- II. Aprobar el Programa Operativo Anual de Seguridad Pública a propuesta de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- III. Promover la participación de los distintos sectores sociales en la búsqueda de soluciones a la problemática de seguridad pública;
- IV. Coordinarse con las autoridades de los otros ámbitos de gobierno, así como con otros ayuntamientos, para la eficaz prestación del servicio de seguridad pública;

V. Dotar al cuerpo de seguridad pública de los espacios físicos adecuados, de los vehículos necesarios y en condiciones de uso, así como del equipamiento que requieran para su óptimo desempeño, de acuerdo a las posibilidades presupuestales;

VI. Impulsar la profesionalización de las y los integrantes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal; y

VII. Las demás que le concedan la Legislación federal y estatal.

Artículo 6. En términos de lo establecido en la fracción X del artículo 36 de la Ley Orgánica, es atribución del Presidente o Presidenta Municipal tener bajo su mando a la Policía Municipal Preventiva.

Artículo 7. El mando supremo de la Policía Municipal lo ejercerá el Gobernador del Estado de Veracruz en tanto residiere habitual o transitoriamente en el Municipio de Comapa.

Artículo 8. El titular de la Sindicatura Municipal podrá ejercer autoridad sobre la policía preventiva municipal por delegación de funciones que le otorgue el Presidente o Presidenta Municipal, sin menoscabo de lo establecido en los artículos que anteceden.

Artículo 9. El Síndico o Síndica Municipal y el Regidor o Regidora tienen en materia de seguridad pública y policía preventiva municipal las atribuciones señaladas en el título segundo, capítulo VII de la Ley Orgánica y particularmente en lo establecido en los artículos 39, 40, 43, 44 y 47 del citado ordenamiento.

CAPÍTULO CUARTO De la Organización Funcional y Administrativa

Artículo 10. El mando de la Policía Preventiva Municipal corresponde al Presidente o Presidenta Municipal, con las funciones operativas, administrativas y disciplinarias que le son propias, las que ejercerá por conducto de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, sin menoscabo de lo establecido en el artículo 8 del presente Reglamento.

Artículo 11. El mando operativo de la Policía Municipal corresponde al Director de Seguridad Pública Municipal que será nombrado por el Presidente o Presidenta Municipal y ratificado por el Cabildo.

Artículo 12. Mando interino es el que se ejercerá por orden de la persona titular de la Presidencia Municipal en tanto se nombre al titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 13. Mando provisional es el que se ejerce por orden de la persona titular de la Presidencia Municipal y en ausencia del Director de Seguridad Pública Municipal o de quien detente el mando interino por causas de enfermedad, licencia, vacaciones, comisiones fuera del Municipio o cualquier otro motivo que le impida ejercer sus funciones en ese momento.

Artículo 14. El mando será incidental cuando por ausencia momentánea del superior lo ejerza el inferior jerárquico que le corresponda.

Artículo 15. El Director de Seguridad Pública Municipal es responsable de la buena administración y organización de la policía municipal, así como del cumplimiento de las disposiciones legales, de la disciplina y la instrucción del personal a su mando, y tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la ejecución de todos los servicios de la policía preventiva municipal;
- II. Dictar las medidas necesarias para conservar la paz pública, prevenir la comisión de los delitos, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones por el respeto a los derechos humanos que la Constitución General de la República reconoce;
- III. Vigilar que exista una constante aplicación y renovación de las técnicas de capacitación policiaca tanto individual como de conjunto;
- IV. Estimular a los elementos de la policía que se distingan en el cumplimiento de sus deberes o se esfuercen por la superación de sus conocimientos;
- V. Conocer el estado que guardan las armas, vehículos y demás instrumentos técnicos de apoyo a cargo de la policía preventiva municipal, vigilando que se les proporcione el uso debido y el mantenimiento adecuado;
- VI. Acordar diariamente con el Presidente o Presidenta Municipal para rendirle novedades y recibir las instrucciones y disposiciones que corresponda;
- VII. Procurar que a todo el personal de la policía preventiva municipal se le dé un buen trato y la distinción a la que por su conducta se haga acreedor;
- VIII. Fomentar en todo el personal a sus órdenes los más altos sentimientos de honor y abnegación en el cumplimiento de sus deberes;
- IX. Escuchar con atención las quejas que sus inferiores le expongan, así como dictar las disposiciones necesarias de acuerdo a sus facultades;

- X. Evitar las discusiones o pláticas de carácter político o religioso en el interior del edificio sede de la corporación;
- XI. Graduar las sanciones y correctivos disciplinarios que en un principio impongan sus inferiores en los términos del presente Reglamento. En caso de comprobarse su no justificación, dictará las medidas correspondientes para su modificación o revocación. Al calificar, cuidará que la sanción o correctivo disciplinario impuesto sea proporcional a la falta, a los antecedentes del infractor y a las circunstancias que lo motivaron;
- XII. Vigilar que en la corporación a su mando se observe una disciplina razonada y que los jefes no abusen de su autoridad; que ninguna falta quede sin sanción y ningún acto meritorio sin reconocimiento.
- XIII. Evitar que entre el personal a sus órdenes existan riñas o discordias;
- XIV. Dar ejemplo de corrección, puntualidad, justicia y buen trato a sus inferiores, inspirándoles respeto y confianza; y
- XV. Promover e implementar cursos de capacitación.

Artículo 16. La Dirección de Seguridad Pública Municipal tendrá la siguiente estructura orgánica: Director, Comandante, Policía Primero, Policía Segundo y Policía Tercero.

Artículo 17. La policía preventiva municipal y los servicios que ésta brinde, se organizarán y sujetarán de conformidad a este Reglamento y a los acuerdos administrativos que dicte la Presidencia Municipal.

Artículo 18. La policía preventiva municipal estará constituida por órganos de dirección, operación y administración.

Artículo 19. Son órganos de Dirección: La Presidencia Municipal y la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 20. Son órganos de operación: Los mandos territoriales del Municipio que incluye a oficiales, policías primeros y policías segundos y terceros.

Artículo 21. Son órganos de administración: El personal adscrito a las oficinas administrativas.

Artículo 22. La policía preventiva municipal deberá ser objeto de revistas administrativas y de personal. Son revistas administrativas las que se efectúan para comprobar el estado de los inmuebles, armamentos, vestuario, vehículos, archivos y equipo técnico. Las revistas de personal son aquellas que tienen por objetivo comprobar la existencia física de los elementos que se encuentren en nómina y su estado de adelanto de acuerdo con los programas de instrucción correspondiente.

Artículo 23. Las revistas a que se refiere el artículo anterior se efectuarán por lo menos una vez al mes por la persona titular de la Presidencia Municipal o por quien sea designado para tal efecto.

CAPÍTULO QUINTO Del Ingreso, Permanencia, Capacitación y Desarrollo

Artículo 24. El personal de la policía municipal será de línea y de servicios administrativos.

Artículo 25. Personal de línea es aquel que cause alta en la policía municipal para cumplir las funciones que le asigne este Reglamento y las disposiciones legales aplicables. Sus actividades las desempeñarán en los órganos operativos pudiendo ser asignados en áreas administrativas cuando las necesidades lo requieran.

Artículo 26. El personal de servicios administrativos se integra por elementos policiales que por necesidades del servicio cubren las áreas administrativas de la policía municipal.

Artículo 27. El reclutamiento del personal de línea se sujetará a los trámites y requisitos que establezca en cada caso la convocatoria correspondiente.

Artículo 28. Para ingresar a la policía preventiva municipal el interesado deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Tener una edad mínima de 18 años y máxima de 40, y una estatura de por lo menos 1.60 metros.
- II. Contar con, al menos preferentemente, la educación secundaria concluida;
- III. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- IV. Acreditar las pruebas de evaluación y de control de confianza que establezcan la autoridad estatal y federal;
- V. Haber cumplido con el Servicio Militar Nacional;
- VI. Contar con carta de no antecedentes penales; y
- VII. Los demás que señalen los ordenamientos aplicables.

Artículo 29. Los aspirantes a miembros de la policía municipal que hayan pertenecido a alguna organización de policía, además de sujetarse a los términos de la convocatoria y cumplir los requisitos que para el caso se establezcan, deberán explicar las causas por las que causaron baja en esa organización y demostrar su modo de vida durante el período posterior a su baja.

Artículo 30. Los egresados de escuelas o academias especializadas en formación e instrucción de policías, y en su defecto los que hayan cursado y aprobado los cursos especiales que para ese efecto se instauren, serán preferidos para formar parte de la policía municipal.

Artículo 31. Para la permanencia de los elementos de la policía preventiva municipal se deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- I. No superar la edad máxima de retiro que establezcan las disposiciones aplicables.
- II. Aprobar los cursos de formación, actualización, capacitación y profesionalización.
- III. Aprobar los procesos de certificación y evaluación que apliquen las instancias establecidas conforme a la ley.
- IV. Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupeficientes u otras que produzcan efectos similares.
- V. Someterse a exámenes para comprobar el no uso de sustancias psicotrópicas, estupeficientes u otras que produzcan efectos similares.
- VI. No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.
- VII. No ausentarse del servicio sin causa justificada, por un período de tres días consecutivos o de cinco días dentro de un término de treinta días.

Artículo 32. Es obligación del personal de la policía municipal, asistir a los cursos, conferencias o seminarios de capacitación o de actualización que se les impartan en los sitios que la autoridad determine.

Artículo 33. La Profesionalización es el proceso permanente y progresivo de formación que se integra por las etapas de formación inicial, actualización, promoción y especialización para desarrollar al máximo las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de la policía preventiva municipal.

Artículo 34. El Desarrollo Policial es un conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los Integrantes de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar el nivel de conocimientos, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos.

Artículo 35. Las relaciones jurídicas entre las Instituciones Policiales y sus integrantes se rigen por las disposiciones, registros, acuerdos, resoluciones y mecanismos de coordinación que prevé la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SEXTO De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones

Artículo 36. Todo policía tendrá derecho a acudir con su inmediato superior a exponer cualquier solicitud o queja relacionada con el servicio. De no ser atendido, lo podrá hacer ante el Director de Seguridad Pública Municipal y, en su caso, ante el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 37. Es obligación del Cuerpo de Policía rendir honores a la Bandera y cantar en ese acto el Himno Nacional, siempre que sean requeridos.

Artículo 38. Los superiores tienen la obligación de cumplir y hacer cumplir a sus inferiores las órdenes que hayan recibido o transmitido.

Artículo 39. Son principios básicos de actuación de los elementos de la policía municipal que se traducen en obligaciones:

- I. Respetar los derechos humanos y utilizar preferentemente medios no violentos, procurando el uso de la persuasión antes de emplear la fuerza;
- II. Efectuar el servicio de vigilancia en la vía pública, especialmente donde existan escuelas, establecimientos comerciales, parques, jardines y centros de diversión y espectáculos;
- III. Realizar vigilancia y custodia de personas que se encuentren en calidad de detenidos;
- IV. Tomar las medidas necesarias de protección y auxilio conduciendo a donde corresponda a las personas que lo soliciten o ameriten;
- V. Asegurar a los delincuentes sorprendidos en delito flagrante y a los infractores del Bando cuando así lo amerite la falta, poniéndolos a disposición de la autoridad competente inmediatamente;
- VI. Proporcionar información en forma diligente y amable sobre lugares y servicios de interés general;
- VII. Cuidar que se haga buen uso de los bienes públicos y de los servicios públicos;

- VIII. Impedir los juegos de apuestas que se realicen en la vía o lugares públicos y reportar los que se efectúen en otros lugares;
- IX. Vigilar que se proporcione cuidado y respeto a nuestros símbolos nacionales, estatales y municipales, a las instituciones y autoridades públicas; así como a los monumentos, estatuas, recintos oficiales, lugares históricos y culturales;
- X. Garantizar el orden y respeto en los espectáculos públicos y vía pública;
- XI. Reportar a la superioridad los casos en que se hayan suspendido o sufran menoscabo los servicios públicos estatales o municipales;
- XII. Acreditarse, a la persona que justificadamente lo solicite, con su identificación oficial emitida por la autoridad municipal, la cual contendrá su nombre, número si lo hubiera, grado o cargo y, en su caso, número de patrulla;
- XIII. Rendir diariamente el parte de novedades de palabra o por escrito, según corresponda, al terminar el servicio que se le haya ordenado;
- XIV. Efectuar el relevo puntualmente, cuando corresponda, enterándose de las consignas y entregando y recibiendo el equipo de cargo, previa revisión;
- XV. Informar oportunamente a la superioridad cualquier cambio de domicilio particular;
- XVI. Mantenerse en constante preparación física, técnica y cultural;
- XVII. Hacer del conocimiento de sus superiores la información que se obtenga sobre los asuntos relevantes que conozca por motivo de su servicio; y
- XVIII. Los demás que establezcan las leyes y la reglamentación aplicables.

Artículo 40. Queda prohibido a los miembros de la policía preventiva municipal:

- I. Exigir o recibir regalos o dádivas de cualquier especie, así como aceptar ofrecimientos o promesas con relación a cualquier acción, comisión u omisión del servicio o con motivo de sus funciones;
- II. Presentarse al desempeño del servicio o comisión en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, así como hacer uso de sustancias psicotrópicas o tóxicas que alteren su salud y que impidan el buen desempeño de sus funciones;

- III. Entrar uniformados en cantinas o establecimientos similares, salvo que el servicio lo requiera;
- IV. Retirarse o abandonar sus servicios o comisión sin permiso o causa justificada;
- V. Ingerir en la vía pública bebidas o alimentos o adoptar actitudes en forma tal, que denigren el uniforme;
- VI. Distraer su atención en asuntos que impidan el desempeño eficaz de sus servicios;
- VII. Llevar bultos u objetos ajenos al uniforme o equipo, salvo que sea por razón del servicio;
- VIII. Permitir la libertad de las personas que estén detenidas bajo su responsabilidad, sin orden dictada por autoridad competente;
- IX. Portar armas de fuego que no sean sus armas de cargo;
- X. Disparar sus armas de fuego sin órdenes o causa justificada, así como usar el armamento, vehículo, uniformes o equipo en forma indebida;
- XI. Realizar servicios fuera del territorio del Municipio, salvo órdenes expresas de la autoridad competente o que existiera convenio de colaboración intermunicipal que lo permita;
- XII. Mezclar las prendas del uniforme oficial con la de civil ya sea que esté franco o de servicio, o efectuar todo tipo de modificación al uniforme que altere su presentación;
- XIII. Apropiarse de objetos o dinero que se encuentren en el lugar en donde se hubiere cometido algún delito o que pertenezca a alguna persona que estuviera bajo su custodia;
- XIV. Cometer cualquier acto de indisciplina o abuso de autoridad en el servicio, así como fuera del servicio;
- XV. Valerse de su cargo para cometer cualquier acto que no sea de su competencia, atribución u obligación;
- XVI. Comunicar o revelar cualquier tipo de información de las clasificadas como restringidas, confidenciales o secretas y que sean de su conocimiento por razón del servicio;
- XVII. Vender, empeñar, dar o prestar el armamento, vehículos, uniformes o equipo propiedad del Municipio, que se les asigne para desempeñar el servicio policíaco;
- XVIII. Tomar parte activa en su carácter de policía, en manifestaciones, mítines u otras reuniones de carácter político y en las que denigre;
- XIX. A las instituciones públicas;
- XX. Utilizar vehículos oficiales en las horas ajenas al servicio policíaco; y,
- XXI. En general, violar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
- Artículo 41.** Queda estrictamente prohibido a todo miembro de la policía preventiva municipal:
- I. Maltratar innecesariamente a los detenidos;
 - II. Practicar cateos sin orden judicial;
 - III. No poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes a las y los detenidos por la comisión de delitos, faltas o infracciones; y
 - IV. Abocarse por sí mismo al conocimiento de hechos delictuosos, salvo que se trate de flagrancia.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Del Escalafón, Ascenso y Reconocimientos

Artículo 42. Ascenso es la obtención del grado inmediato superior de acuerdo con el escalafón establecido.

Artículo 43. Los ascensos tienen por finalidad cubrir las vacantes que ocurran en el cuerpo de la policía municipal, con elementos aptos y preparados para el desempeño del grado que ostentarán o bien para estimular a los policías que se distinguen por algún acto heroico o que haya realizado alguna innovación de utilidad para la policía o estimular la capacitación y superación personal.

Artículo 44. Los ascensos sólo serán conferidos por el Presidente o Presidenta Municipal o por concurso de selección, cuya convocatoria será formulada y expedida por acuerdo del Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 45. La conducta de los elementos de la policía será acreditada en la hoja de servicio que para cada elemento se lleve en la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 46. En caso de igualdad de competencia policíaca determinada por las puntuaciones obtenidas en el concurso de selección, será ascendido el de mayor antigüedad en el último grado que ostente, y en caso de que continúe la igualdad será ascendido el de mayor edad.

Artículo 47. Para participar en los concursos de selección, los miembros de la policía municipal aspirantes al grado superior deberán satisfacer una antigüedad mínima de dos años en el grado que tengan.

Artículo 48. No se computará como tiempo de servicio en la policía municipal, cuando los elementos se encuentren separados de la corporación por licencia o suspensión.

Artículo 49. Los documentos comprobatorios del ascenso serán expedidos por la autoridad competente.

Artículo 50. El Ayuntamiento podrá otorgar reconocimientos a los elementos de la policía preventiva municipal que se hayan distinguido por su heroísmo, capacidad profesional, servicios prestados a la ciudadanía y demás hechos meritorios.

Artículo 51. El Director de Seguridad Pública Municipal remitirá al Ayuntamiento la documentación que justifique el derecho a la obtención de reconocimiento para algún elemento.

CAPÍTULO OCTAVO De los Correctivos Disciplinarios y Sanciones

Artículo 52. Los miembros de la policía municipal que infrinjan las disposiciones de este Reglamento o las órdenes e instrucciones de su superior, cualquiera que sea su jerarquía, se harán acreedores a los correctivos y sanciones correspondientes.

Artículo 53. Se concede acción popular para denunciar las faltas cometidas por los miembros de la policía preventiva municipal.

Artículo 54. Son correctivos disciplinarios la amonestación y el arresto.

Artículo 55. Son sanciones la suspensión, la degradación y la baja.

Artículo 56. La amonestación es el correctivo disciplinario por la cual el superior advierte al inferior la infracción en que incurrió, apercibiéndolo para que no reincida. De esta amonestación se dejará constancia por escrito en la hoja de servicios del infractor.

Artículo 57. El arresto sólo podrá ser acordado por el Director de Seguridad Pública Municipal y consiste en la reclusión temporal que sufre un elemento de la policía municipal en el recinto oficial de la Dirección de Seguridad Pública Municipal en un espacio distinto a donde estén los detenidos. El arresto no implica menoscabo en el sueldo ni perjuicio de su servicio como policía.

Artículo 58. Toda orden de arresto deberá comunicarse por escrito para su cumplimiento y una copia de este documento se agregará a la hoja de servicios del infractor.

Artículo 59. El arresto procederá cuando se cometan faltas graves al presente Reglamento o a otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables y podrá ser de 24 a 72 horas, de acuerdo a la magnitud de la infracción.

Artículo 60. El que impida el cumplimiento de una orden de arresto, el que permita que se quebrante, el que la convierta en lucro personal, así como el que injustificadamente no la cumpla, será dado de baja, sin perjuicio de que si cometiera algún delito, sea consignado a la autoridad competente.

Artículo 61. La suspensión en el servicio es el retiro temporal del mismo sin goce de sueldo por un período no mayor de 15 días.

Artículo 62. La degradación consiste en la suspensión temporal o definitiva del grado que ostente un elemento de la policía.

Artículo 63. Se entiende por baja el retiro definitivo de la policía municipal.

Artículo 64. La suspensión, la degradación y la baja son sanciones que impondrá el Director de Seguridad Pública Municipal, previo acuerdo con el Presidente o Presidenta Municipal, tomando en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia, las condiciones personales del infractor y las circunstancias que hubieren originado la falta.

CAPÍTULO NOVENO Medios de Impugnación

Artículo 65. Los actos o resoluciones definitivas que emitan las autoridades municipales con motivo de la aplicación del presente Reglamento podrán ser impugnados administrativamente mediante el recurso de revocación ante el superior jerárquico, de conformidad a lo previsto por los artículos 260 al 277 del Código de Procedimientos Administrativos en vigor para el Estado de Veracruz-Llave.

Artículo 66. Para los efectos del artículo que antecede el superior jerárquico del Síndico o Síndica Municipal y del Director de Seguridad Pública Municipal serán el Presidente o Presidenta Municipal.

Artículo 67. Todo lo no previsto será resuelto con base en la legislación aplicable o por acuerdo de Cabildo.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento fue aprobado en sesión de cabildo de fecha cinco de octubre de dos mil diecisiete.

Artículo segundo. El presente Reglamento iniciará su vigencia tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo tercero. Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Sufragio efectivo. No reelección

M.A.P. Aurora Cantón Croda
La Presidenta Municipal
Rúbrica.

C. Eric Sandoval García
El Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica.

folio 1548

Aurora Cantón Croda, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política Local; 34 la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz y;

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

Primero. Que el Gobierno Municipal es responsable de reemplazar su actuación para la mejor consecución de sus fines.

Segundo. Que debemos fortalecer el desarrollo institucional del Municipio, a través de un marco normativo acorde a la realidad.

Tercero. Que en sesión de cabildo extraordinaria de fecha 5 de octubre de 2017, se aprobó el Manual de Organización del DIF Municipal, tengo a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL DIF MUNICIPAL

Introducción. En conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en su capítulo tercero artículo 35, fracción XIV donde señala la obligatoriedad a los Municipios de expedir y mantener actualizados los Manuales que normen su actuación; este H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz, presenta el Manual de Organización del DIF Municipal cuyo propósito es el de contar con un documento normativo que establezca y promueva el alcance de los objetivos, con eficiencia, eficacia, productividad, transparencia y sentido social.

El presente Manual de Organización es una herramienta que establece las obligaciones y responsabilidades administrativas a las que deberá sujetarse el personal del DIF Municipal, contribuyendo con esto al logro de los objetivos, líneas de acción y metas del Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014 - 2017.

Este Manual de Organización es el resultado de la investigación y experiencia acumuladas y pretende constituirse en herramienta de apoyo a la labor que desempeña esta Administración para dar cabal y oportuno cumplimiento a su obligación legal.

Objetivo del Manual. Identificar y difundir las funciones de las áreas administrativas y operativas del DIF Municipal, así como ser herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de las funciones y posibilitar una adecuada coordinación entre las áreas, puntualizando atribuciones y delimitando responsabilidades.

Antecedentes Históricos. El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, denominado DIF Municipal, es la institución que históricamente se encarga de brindar asistencia y desarrollo social a los grupos más desprotegidos aplicando programas dirigidos a éstos sectores que son los más vulnerables de la sociedad.

En el caso de Comapa, no se tiene antecedentes de algún manual de organización del DIF Municipal, sin embargo, si se cuenta con servidores públicos con amplia experiencia en labores de desarrollo social, experiencia que es retomada en el presente instrumento.

El primero de enero de 2014 la maestra Aurora Cantón Croda, tomó posesión del cargo de Presidenta Municipal expidiendo, entre otros, los nombramientos de Presidenta y Directora del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Comapa, en términos de lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.

Misión. Somos un gobierno honesto, respetuoso de la legalidad, que impulsa un mejor nivel de vida de las familias comapeñas, además de inyectar recursos en obras que brinden un mayor beneficio y bienestar a la ciudadanía al abatir los índices de pobreza, llevando a cabo una eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

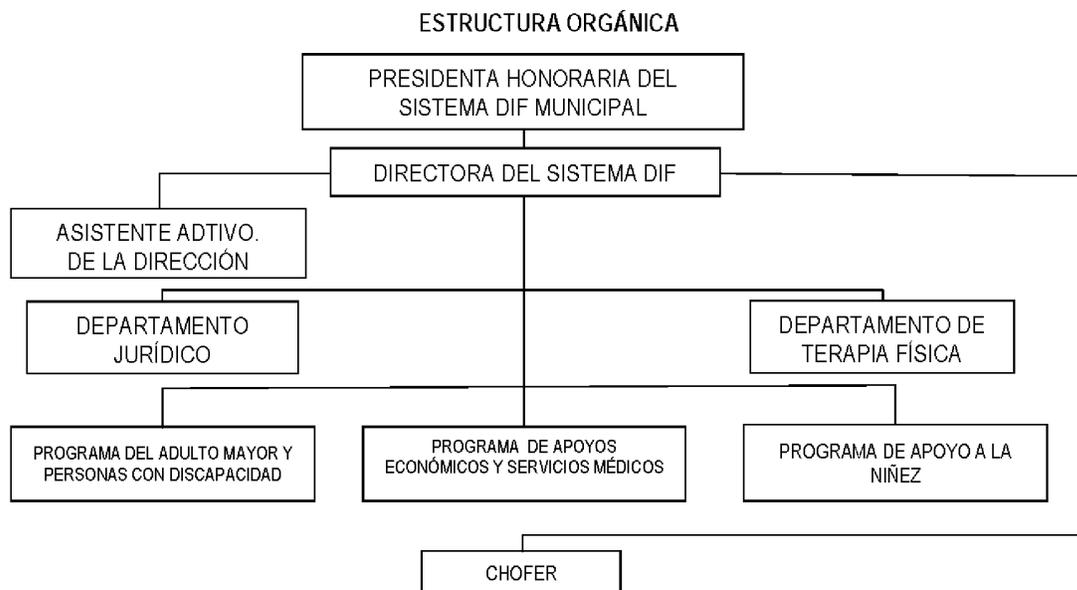
Visión. Ser un municipio seguro, próspero, atractivo y autosuficiente, con una administración pública transparente que provea y gestione servicios públicos de excelencia, con un alto nivel de reconocimiento a nivel regional y siempre buscando mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Valores. Los valores que prevalecen en el gobierno municipal de Comapa 2014 - 2017 son: Honradez, Justicia, Equidad, Transparencia, Eficiencia, Responsabilidad, Legalidad, Sensibilidad, Solidaridad, Lealtad.

Marco jurídico. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer, Convención de Belém do Pará. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz -Llave. Ley número 9, Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz. Ley número 60, Sobre el Sistema Estatal de Asistencia Social. Ley número 299, De Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Veracruz. Ley número 103, De Asistencia y Prevención de la Violencia Familiar en el Estado de Veracruz. Ley General de Responsabilidades; Código Penal, para el Estado de Veracruz. Lineamientos de Operación de los Sistemas DIF Nacional y Estatal. Plan Nacional de Desarrollo 2012-2018. Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016. Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018. Plan Municipal de Desarrollo 2014-2017.

Atribuciones:

1. Identificar los grupos sociales más vulnerables e instrumentar políticas de Asistencia y Desarrollo Social.
2. Apoyar el desarrollo de la familia y de la comunidad.
3. Realizar acciones de apoyo educativo, para la integración social y de capacitación para el trabajo a los sujetos de la asistencia social y promover e impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.
4. Proponer programas de asistencia social que contribuyan al uso eficiente de los recursos y realizar estudios e investigaciones sobre asistencia social, con la participación de los sectores público, privado y social.
5. Elaborar y proponer los programas y manuales que se requieran en materia de asistencia social.
6. Realizar y promover la capacitación de recursos humanos para la asistencia social.
7. Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a personas de escasos recursos económicos, especialmente a menores de edad, madres solteras, personas de la tercera edad, indígenas, o personas con discapacidad.
8. Poner a disposición de la autoridad competente los elementos a su alcance en la protección de la población vulnerable que lo requiera, para los casos familiares, civiles y penales que les afecten, de acuerdo con las disposiciones legales.
9. Realizar estudios socioeconómicos para acreditar donaciones en materia de asistencia social.
10. Proponer a las autoridades correspondientes, la adaptación o readaptación del espacio urbano que fuere necesario, para satisfacer los requerimientos de autonomía de las personas con discapacidad.
11. Elevar el estado nutricional de la población; así como promover el consumo de alimentos sanos en la población en general y particularmente en los grupos vulnerables.
12. En casos de desastre, como inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones, incendios y otros de la misma naturaleza, coadyuvar en la atención y coordinación de acciones en beneficio de los damnificados.
13. Promover acciones que faciliten la disponibilidad y adaptación de prótesis, órtesis y otros apoyos funcionales.
14. Las demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación

Nombre del puesto	Presidenta Honoraria DIF Municipal
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Sistema DIF Municipal
Ascendente	Presidente Municipal
Descendente	Director DIF Municipal

Objetivo. Representar honorariamente al Sistema DIF Municipal y participar durante las campañas y programas a los que convoque el Sistema DIF Estatal de Veracruz.

Funciones:

1. Representar honorariamente al Sistema DIF Municipal.
2. El cargo es honorífico, sin retribución alguna, contribuyendo al ofrecimiento de servicios de apoyo a los más necesitados.
3. Participar en los eventos más significativos del DIF Municipal y en aquellos del DIF Estatal a que sea convocada.
4. Atender y canalizar las peticiones que le plantee la ciudadanía y supervisar el buen funcionamiento del DIF Municipal.
5. Vigilar el buen ambiente laboral y estimular el desarrollo de los servidores públicos adscritos al DIF Municipal.

Identificación

Nombre del puesto	Director del Sistema DIF
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Sistema DIF Municipal.
Ascendente	Presidente Municipal, Presidenta DIF Municipal
Descendente	Toda la estructura operativa y administrativa del DIF

Objetivo. Dirigir, controlar y supervisar el trabajo del Sistema DIF Municipal de Comapa, Veracruz, aplicando la normatividad correspondiente y ejecutando las disposiciones de la materia giradas por el Presidente o Presidenta Municipal y el Cabildo.

Funciones:

1. Dirigir las labores del DIF Municipal.
2. Aplicar la normatividad que rige al DIF Municipal y acatar las disposiciones emitidas por el Sistema Estatal del DIF.
3. Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Presidente o Presidenta Municipal y Cabildo.
4. Presentar al Presidente o Presidenta Municipal, informes y estados financieros de los Programas Alimentarios asignados por el Sistema DIF Estatal, acompañados de los comentarios y recomendaciones que estime pertinentes.
5. Presentar al conocimiento y aprobación del Presidente o Presidenta Municipal, o en su caso Cabildo, con visto bueno del órgano interno de control, los programas de labores anualizados e informes de actividades.
6. Programar, planear, dirigir y controlar el funcionamiento del Sistema DIF Municipal.
7. Proponer al Presidente o Presidenta Municipal la designación y remoción de los servidores públicos del DIF Municipal.
8. Ser responsable de la integración, control y custodia de los archivos administrativos de la dependencia a su cargo.
9. Expedir o autorizar los nombramientos del personal interno de la oficina y pasantes autorizados, de acuerdo con las disposiciones que previamente haya sancionado el Presidente o Presidenta Municipal.
10. Celebrar los convenios, contratos y actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Municipal, previa autorización del Presidente o Presidenta Municipal y, en su caso, el Cabildo.
11. Actuar en representación del Sistema DIF Municipal en actos protocolarios.
12. Coordinar campañas de difusión para defensa de derechos humanos, promover campañas de difusión para defensa de derechos de niñas, niños y adolescentes y coadyuvar en los programas de salud que se desarrollen en el municipio.
13. Mantener comunicación con el Sistema DIF Estatal Veracruz para lograr la actualización de programas y campañas.
14. Coadyuvar en las peticiones de autoridades legalmente constituidas para desahogo de pruebas, intervenciones judiciales o cualquier otro mandamiento debidamente fundado.

15. Promover la difusión de contenidos de protección de derechos de la niñez y adolescentes.
 16. Intervenir como enlace ante el Sistema DIF Estatal Veracruz y Sistema DIF Nacional, para casos de urgencia.
 17. Mantener relación con maestros y directores de escuelas para la promoción y defensa de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
 18. Gestionar ante organizaciones públicas y privadas apoyos de tipo social, laboral y alimenticio, para los adultos en plenitud.
 19. Facilitar la capacitación de los recursos humanos asignados a la dirección y áreas administrativas que la integran.
 20. Mantener relación con los agentes y subagentes municipales para la promoción y defensa de los derechos humanos y demás funciones del DIF.
 21. Fomentar el sano desarrollo físico y mental de la niñez, a través de programas tendientes a evitar el maltrato de menores.
 22. Las demás que sean propias del área de su adscripción y las que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.
3. Archivar la correspondencia dirigida al Director del DIF Municipal.
 4. Comunicar a todo personal del DIF Municipal las disposiciones giradas por el Director.
 5. Atender la audiencia de la Presidenta y del Director del DIF Municipal en sus ausencias.
 6. Las demás que le encomiende el Director del DIF, así como las que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Jefe del Departamento Jurídico
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Sistema DIF Municipal.
Ascendente	Director Sistema DIF Municipal.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Brindar asesoría jurídica tanto al DIF Municipal como a la población en general que solicite o requiera esta asesoría

Identificación

Nombre del puesto	Asistente Administrativo de la Dirección
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Sistema DIF Municipal.
Ascendente	Director Sistema DIF Municipal.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Organizar la oficina del Director del DIF Municipal y asistirle en las diversas actividades que éste le encomiende.

Funciones:

1. Asistir al Director del DIF Municipal en las actividades propias del servicio que éste le encomiende.
2. Manejar la audiencia del Director del DIF Municipal y Manejar su agenda.

Funciones:

1. Atender a la población en general que solicite o requiera asesoría jurídica y asesorar al DIF Municipal en materia jurídica.
2. Asistir al Director del DIF Municipal en los diversos actos jurídicos en que sea parte o en el análisis de todo tipo de documentos oficiales en que su opinión sea requerida.
3. Revisar y emitir opinión jurídica respecto de convenios, contratos y otros documentos oficiales que deba suscribir el Director del DIF Municipal y que puedan generar derechos y obligaciones de carácter jurídico.
4. Elaborar los contratos y convenios que le requiera el Director del DIF Municipal.
5. Las demás que sean propias del área de su responsabilidad, las que le asigne válidamente el Director del DIF Municipal y las que deriven de leyes o reglamentos que le sean aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Terapia Física
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Sistema DIF Municipal.
Ascendente	Director Sistema DIF Municipal.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Brindar terapia física y de rehabilitación a la población que solicite este servicio.

Funciones:

1. Brindar a la población en general que solicite y requiera terapia física.
2. Atender los requerimientos de rehabilitación física que la población requiera o que algún médico en particular solicite.
3. Acudir a dar terapia física o de rehabilitación a domicilio, cuando la situación lo justifique.
4. Atender con diligencia y cortesía a las personas que requieran de sus servicios o de cualquier información.
5. Reportar todas sus actividades al Director del Sistema DIF Municipal.
6. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Jefe de Programa del Adulto Mayor y Personas con Discapacidad
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Sistema DIF Municipal.
Ascendente	Director Sistema DIF Municipal.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Planear, coordinar y ejecutar acciones en favor de los adultos mayores y personas con discapacidad.

Funciones:

1. Coordinar la entrega de apoyos en beneficio de los adultos mayores y personas con discapacidad.
2. Mantener actualizados los padrones de adultos mayores en estado de necesidad y de las personas con discapacidad.
3. Elaborar y mantener actualizado el censo de personas que requieren apoyos funcionales y aparatos auditivos.
4. Realizar estudios socioeconómicos para determinar los beneficiarios de aparatos funcionales y auditivos.
5. Realizar las visitas domiciliarias que sean necesarias para el mejor cumplimiento de los fines del programa a su cargo.
6. Proponer al Director la firma de convenios para coordinar esfuerzos en favor de la población objeto del programa a su cargo.
7. Canalizar a las personas que soliciten servicios asistenciales a organismos públicos o privados que realicen actividades de asistencia social para facilitar la consecución de apoyos, cuando esto sea lo más viable.
8. Mantener comunicación con el DIF Estatal y Enlace de programas alimentarios, con agentes y subagentes municipales, directores y maestros de escuelas, para la entrega de apoyos a los adultos mayores y personas con discapacidad.
9. Coordinar la entrega de apoyos municipales a los adultos mayores y personas con discapacidad.
10. Informarse acerca de las fechas de firma de convenios con la Delegación del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) Veracruz.
11. Intervenir a favor de los Adultos Mayores de Comapa, para concertar viajes recreativos, actividades deportivas (activación física) y de tipo cultural, ante instituciones geriátricas.
12. Mantener comunicación con el DIF Estatal para la implementación de programas y campañas para los adultos mayores.
13. Promover charlas, conferencias y actividades de todo tipo relativas al cuidado y protección del Adulto Mayor.
14. Atender con diligencia y cortesía a las personas que requieran de sus servicios o de cualquier información.
15. Reportar todas sus actividades al Director del Sistema DIF Municipal, mantener actualizados los padrones de beneficiarios y tener al corriente el reporte de gastos de las acciones a su cargo.

16. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Jefe de Programa de Apoyos Económicos y Servicios Médicos
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Sistema DIF Municipal.
Ascendente	Director Sistema DIF Municipal.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Coordinar la entrega de recursos económicos y todo tipo de apoyos para consultas médicas y odontológicas, medicamentos, y traslado de enfermos.

Funciones:

1. Coordinar la entrega de apoyos económicos a personas de escasos recursos en situación de vulnerabilidad.
2. Organizar y atender la solicitud de consultas médicas en general y de consulta especializada en hospitales de la región.
3. Apoyar con consultas odontológicas a la población que lo solicite.
4. Coordinar el traslado de enfermos y familiares a consulta a los hospitales de la región.
5. Brindar medicamentos a las personas de escasos recursos que lo requieran.
6. Realizar las visitas domiciliarias que sean necesarias para el mejor cumplimiento de los fines del programa a su cargo.
7. Atender con diligencia y cortesía a las personas que requieran de sus servicios o de cualquier información.
8. Reportar todas sus actividades al Director del DIF Municipal, mantener actualizados los padrones de beneficiarios y tener al corriente el reporte de gastos de las acciones a su cargo.
9. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Jefe de Programa de Apoyo a la Niñez
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Sistema DIF Municipal.
Ascendente	Director Sistema DIF Municipal.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Implementar y dar seguimiento a los programas de apoyo en favor de la niñez en situación de vulnerabilidad.

Funciones:

1. Implementar y dar seguimiento a los programas de apoyo a la niñez en situación de vulnerabilidad.
2. Mantener actualizados los padrones de niños en situación de vulnerabilidad alimentaria, física o de cualquier otra índole.
3. Entregar los apoyos alimentarios y demás recursos canalizados a favor de la niñez en situación de vulnerabilidad.
4. Coordinarse con las áreas del DIF Municipal, del Gobierno Municipal y de las demás instituciones gubernamentales del orden estatal y federal para canalizar la atención de niños en situación de vulnerabilidad, cuando sea pertinente.
5. Llevar a cabo la entrega de desayunos fríos y calientes.
6. Realizar las visitas domiciliarias que sean necesarias para el mejor cumplimiento de los fines del programa a su cargo.
7. Atender con diligencia y cortesía a las personas que requieran de sus servicios o de cualquier información.
8. Reportar todas sus actividades al Director del DIF Municipal, mantener actualizados los padrones de beneficiarios y tener al corriente el reporte de gastos de las acciones a su cargo.
9. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Chofer
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Sistema DIF Municipal.
Ascendente	Director Sistema DIF Municipal.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Apoyar a las diferentes áreas del DIF Municipal en el traslado de servidores públicos, personas en general, productos y materiales derivados de las actividades propias del DIF Municipal.

Funciones:

1. Realizar, previa indicación de su superior jerárquico, el traslado de personal del DIF Municipal para el cumplimiento de sus diversas actividades en las comunidades.
2. Informar al Director de cualquier alteración, irregularidad o descompostura encontrada en los vehículos automotores asignados a su cargo.
3. Llevar al taller los vehículos asignados a su cargo cuando le sea dada esa indicación.
4. Cuidar que los vehículos a su cargo se encuentren limpios y abastecidos de combustible.
5. Realizar cotidianamente las revisiones preventivas ordinarias de los vehículos que se encuentren a su cargo.
6. Atender con diligencia y cortesía a las personas que requieran de sus servicios o de cualquier información.
7. Elaborar los informes que sus superiores le soliciten.
8. Las demás que sean necesarias para el mejor desempeño de su trabajo, así como las que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Glosario:

Asistencia Social. Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan al individuo su desarrollo integral, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y/o mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Desastre. Las inundaciones, terremotos, derrumbes, explosiones, incendios y otros de la misma naturaleza, que causen daños a la población.

Recurso Económico. Asignación económica, en dinero, destinada por conducto de Tesorería Municipal, para cumplir con las obligaciones y funciones de Sistema DIF Municipal.

Sujeto Vulnerable. Toda persona en estado de desamparo por razón de su edad, situación económica, social, de salud o de cualquier otra naturaleza.

T R A N S I T O R I O S

Artículo primero. El presente Manual de Organización ha sido aprobado en sesión de cabildo de fecha 5 de octubre de dos mil diecisiete.

Artículo segundo. El presente Manual de Organización iniciará su vigencia tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo tercero. Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Manual de Organización.

Sufragio efectivo. No reelección

M.A.P. Aurora Cantón Croda
La Presidenta Municipal
Rúbrica.

C. Eric Sandoval García
El Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica.

folio 1549

Aurora Cantón Croda, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política Local; 34 la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz y;

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

Primero. Que el Gobierno Municipal es responsable de reglamentar su actuación para la mejor consecución de sus fines.

Segundo. Que debemos fortalecer el desarrollo institucional del Municipio, a través de un marco normativo acorde a la realidad.

Tercero. Que en sesión de cabildo extraordinaria de fecha 5 de octubre de 2017, se aprobó el Manual de Organización de la Dirección de Fomento Agropecuario, tengo a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO

Introducción. En conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en su Capítulo Tercero, Artículo 35, Fracción XIV, donde señala la obligatoriedad a los Municipios de expedir y mantener actualizados los Manuales que normen su actuación; este H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz, presenta el Manual de Organización de la Dirección de Fomento Agropecuario cuyo propósito es el de contar con un documento normativo que establezca y promueva el alcance de los objetivos, con eficiencia, eficacia, productividad, transparencia y sentido social.

El presente Manual de Organización es una herramienta que establece las obligaciones y responsabilidades administrativas a las que deberá sujetarse el personal de la Dirección de Fomento Agropecuario, contribuyendo con esto al logro de los objetivos, líneas de acción y metas del Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014 - 2017.

Este Manual de Organización es resultado de la investigación y la experiencia acumulada y pretende constituirse como una herramienta de apoyo a la labor que desempeña esta Administración para dar cabal cumplimiento a su obligación legal.

Objetivo del Manual. Identificar y difundir las funciones de las áreas administrativas y operativas de la Dirección de Fomento Agropecuario, así como ser herramienta de consulta diaria para facilitar el conocimiento y desempeño de las funciones y posibilitar una adecuada coordinación entre las áreas, puntualizando atribuciones y delimitando responsabilidades.

Antecedentes Históricos. El creciente desarrollo del campo y sobre todo la globalización obligó a nuestros productores agrícolas a ser más productivos al tener que competir con el mercado mundial, situación que derivó en la necesidad de los gobiernos locales de apoyar con políticas específicas a los productores del campo. Otro factor que incidió en la creación y fortalecimiento de los departamentos de fomento o desarrollo agropecuario, fue la necesidad de que los municipios contaran con un área especializada en asuntos del campo que se engarzara y aprovechara los programas y proyectos impulsados desde las instituciones federales y estatales del ramo.

La economía del Municipio depende al 90% del sector agropecuario, razón por la cual la Dirección de Fomento Agropecuario es indispensable para poder atender a nuestra gente del campo.

En el caso de Comapa no se tiene antecedentes de algún manual de organización, en materia de fomento agropecuario, sin embargo, si se cuenta con servidores públicos con amplia experiencia en labores de la materia, experiencia que es retomada en el presente instrumento.

El primero de enero de 2014 la maestra Aurora Cantón Croda, tomó posesión del cargo de Presidenta Municipal expidiendo, entre otros, el nombramiento de Director de Fomento Agropecuario de Comapa, en términos de lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz.

Misión. Somos un gobierno honesto, respetuoso de la legalidad, que impulsa un mejor nivel de vida de las familias comapeñas, además de inyectar recursos en obras que brinden un mayor beneficio y bienestar a la ciudadanía al abatir los índices de pobreza, llevando a cabo una eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

Visión. Ser un municipio seguro, próspero, atractivo y autosuficiente, con una administración pública transparente que provea y gestione servicios públicos de excelencia, con un alto nivel de reconocimiento a nivel regional y siempre buscando mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

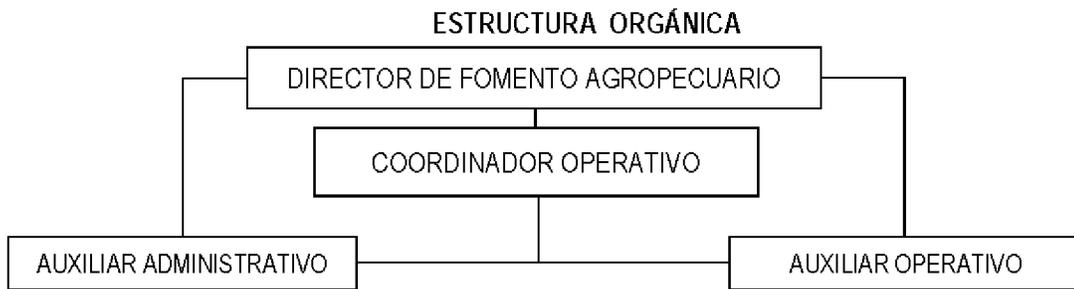
Valores. Los valores que prevalecen en el Gobierno Municipal de Comapa 2014-2017 son: Honradez, Justicia, Equidad, Transparencia, Eficiencia, Responsabilidad, Legalidad, Sensibilidad, Solidaridad, Lealtad.

Marco Jurídico. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley Agraria. Ley de Aguas Nacionales. Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz. Ley Orgánica del Municipio Libre para el estado de Veracruz. Ley General de Responsabilidades. Código de Procedimientos Administrativos para el estado de Veracruz. Ley Apícola para el estado de Veracruz. Ley de Aguas del Estado de Veracruz Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el estado de Veracruz. Ley Ganadera para el estado de Veracruz. Bando de Policía y Gobierno.

Atribuciones:

1. Intervenir de manera coordinada con las entidades Federales, Estatales y Municipales en la promoción y ejecución de programas para fomentar el desarrollo agropecuario municipal.
2. Planear, programar, concertar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar, la actividad agrícola, pecuaria, piscícola y forestal del Municipio, con base en los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal, el Programa Operativo Anual de la materia y la normatividad aplicable.
3. Realizar los estudios técnicos necesarios para actualizar la información relativa al desarrollo agropecuario municipal.
4. Formular, en coordinación con las autoridades correspondientes, los proyectos de programas de desarrollo agropecuario, en sus diversas modalidades, dentro del ámbito municipal.

5. Promover y fomentar, en los términos de las leyes de la materia, la inversión, las coinversiones y la instalación de empresas convenientes para el municipio y que generen fuentes de empleo desde el sector agropecuario.
6. Promover la creación de micros, pequeñas y medianas empresas vinculadas al campo y promover la reactivación de la economía rural, para elevar el nivel de ingresos de la población del campo que habita en el municipio.
7. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como con otras instituciones públicas en la materia de su competencia.
8. Proponer al Ayuntamiento proyectos de inversión que ayuden a desarrollar el campo.
9. Proponer al Ayuntamiento la promoción de cursos de capacitación en materia agropecuaria.
10. Promover en el municipio esquemas de distribución de insumos tales como tianguis y ferias agropecuarias en coordinación con el sector privado y con los organismos y asociaciones de productores, a efecto de que la población tenga acceso a productos del campo y para el campo a un precio accesible.
11. Coadyuvar en el establecimiento y organización rural para proporcionar cursos intensivos, que permitan a ejidatarios, comuneros y pequeños propietarios mayor capacitación.
12. Las demás que deriven de la legislación y reglamentación aplicable.



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación

Nombre del puesto	Director de Fomento Agropecuario
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Dirección de Fomento Agropecuario.
Ascendente	Presidente Municipal.
Descendente	Coordinador operativo, auxiliar operativo, auxiliar administrativo.

Objetivo. Planear, programar, concertar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar la actividad agrícola, pecuaria, piscícola y forestal del Municipio, con base en los objetivos y prioridades del Plan de Desarrollo Municipal, el Programa Operativo Anual de la materia y la normatividad aplicable.

Funciones:

1. Dirigir las labores de la Dirección de Fomento Agropecuario.
2. Integrar y mantener actualizado, con el apoyo de las áreas y Dependencias Estatales y Federales competentes, el inventario de la infraestructura agropecuaria y forestal existente en el Municipio.
3. Fortalecer la organización y participación de los productores del campo.
4. Instrumentar un sistema de recepción, gestión, seguimiento y control de solicitudes para la consecución de recursos derivados de los programas estatales y federales relacionados con el sector agropecuario y forestal.
5. Impulsar esquemas de información y asistencia técnica sobre sanidad, producción, innovación tecnológica, financiamiento a la producción, comercialización y capacitación a productores del campo.
6. Elaborar expedientes técnicos, dar seguimiento y evaluar los proyectos relativos a la materia de su competencia.
7. Promover campañas de reforestación, así como de prevención y control de plagas e incendios forestales.
8. Supervisar el desarrollo de los procesos de la Dirección para detectar oportunidades de mejora en los mismos, implementado las medidas y sistemas que estime convenientes para incrementar la eficiencia del mismo.
9. Elaborar el informe de avance en el cumplimiento de las metas de la Dirección de Fomento Agropecuario.
10. Las demás necesarias para el funcionamiento de su área, así como las que deriven de las leyes y reglamentos.

Identificación

Nombre del puesto	Coordinador Operativo
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Dirección de Fomento Agropecuario.
Ascendente	Director de Fomento Agropecuario.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Coordinar operativamente, con acuerdo del Director, las actividades propias de la Dirección.

Funciones:

1. Coordinar el trabajo operativo de la Dirección en general y en particular en los proyectos productivos.
2. Apoyar a la Dirección en todas las actividades operativas que le asigne.
3. Contribuir a la organización y participación de los productores del campo en la promoción de su desarrollo.
4. Colaborar en el seguimiento y control de solicitudes para la consecución de recursos derivados de los programas estatales y federales relacionados con el sector agropecuario y forestal.
5. Participar en la implementación de esquemas de información y asistencia técnica sobre sanidad, producción, innovación tecnológica, financiamiento a la producción, comercialización y capacitación a productores del campo.
6. Coordinar la integración de expedientes técnicos así como supervisar, dar seguimiento y evaluar los proyectos relativos a la materia de su competencia.
7. Participar en campañas de reforestación, así como de prevención y control de plagas e incendios forestales.
8. Atender con diligencia y respeto a la ciudadanía que solicite sus servicios.
9. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Auxiliar Operativo
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Dirección de Fomento Agropecuario
Ascendente	Director de Fomento Agropecuario
Descendente	Ninguno

Objetivo. Apoyar operativamente al Director y al Coordinador Operativo en las labores de la Dirección.

Funciones:

1. Ser apoyo operativo tanto para el Director como para el Coordinador Operativo.
2. Recabar información en campo, integrar la documentación que respalda los proyectos, dar seguimiento a los que se pongan en marcha y asesorar a los productores para el óptimo rendimiento de los mismos, con acuerdo del Director o del Coordinador Operativo.
3. Seguir las demás indicaciones del Director de Fomento Agropecuario y del Coordinador Operativo.
4. Atender con diligencia y respeto a la ciudadanía que solicite sus servicios.
5. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Auxiliar Administrativo
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Dirección de Fomento Agropecuario
Ascendente	Coordinador de Proyectos
Descendente	Ninguno

Objetivo. Recibir, organizar y resguardar la documentación y correspondencia que se maneja en el área, así como la atención directa o por teléfono al público en general y elaboración de todo documento que requiera la Dirección, además del manejo de agenda del Director.

Funciones:

1. Es el responsable administrativo de la Dirección y la Coordinación Operativa de la Dirección de Fomento Agropecuario.
2. Organizar el archivo de la Dirección y recibir, revisar, registrar y organizar la correspondencia que llegue a la Dirección.
3. Turnar a quien corresponda la correspondencia que requiera este trámite previo acuerdo con la Dirección.
4. Manejar la agenda del Director y del Coordinador Operativo, asistirlos y atender sus indicaciones.

5. Canalizar la correspondencia que llegue a la oficina y emitir, con indicación del Director o del Coordinador, según corresponda, la correspondencia expedida.
6. Mantener ordenado y actualizado el archivo de la Dirección, capturar las minutas de trabajo que se generen, atender las llamadas telefónicas, recibir y atender y, en su caso, canalizar los correos electrónicos y mantener ordenado y actualizado el archivo de la Dirección.
7. Atender con diligencia y respeto a la ciudadanía que solicite sus servicios.
8. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Glosario

- **Agricultor:** Persona que se dedica a la agricultura.
- **Agricultura:** Conjunto de actividades relacionadas con el cultivo de la tierra y que buscan conseguir la satisfacción de la necesidad humana más importante: La alimentación, materias primas para la industria y demás.
- **Agropecuario:** Conciene a la agricultura y a la ganadería al mismo tiempo.
- **Asesoría:** Opinión profesional o dictamen elaborado por persona facultada para hacerlo.
- **Capacitación:** Acción de habilitar o dar herramientas a alguna persona para que aprenda o realice algo.
- **Dependencias:** Organismos del sector público que tienen que ver con el quehacer gubernamental.
- **Desarrollo Económico:** Es la capacidad de países o regiones para crear riqueza a fin de promover y mantener la prosperidad o bienestar económico y social de sus habitantes.
- **Reglamento:** Norma jurídica general dictada por la administración pública y con valor subordinado a la ley.

T R A N S I T O R I O S

Artículo primero. El presente Manual de Organización ha sido aprobado en sesión de cabildo de fecha cinco de octubre de dos mil diecisiete.

Artículo segundo. El presente Manual de Organización iniciará su vigencia tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo tercero. Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Manual de Organización.

Sufragio efectivo. No reelección

M.A.P. Aurora Cantón Croda
La Presidenta Municipal
Rúbrica.

C. Eric Sandoval García
El Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica.

folio 1550

Aurora Cantón Croda, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política Local; 34 la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz y;

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

Primero. Que el Gobierno Municipal es responsable de reglamentar su actuación para la mejor consecución de sus fines.

Segundo. Que debemos fortalecer el desarrollo institucional del Municipio, a través de un marco normativo acorde a la realidad.

Tercero. Que en sesión de cabildo ordinaria de fecha 5 de octubre de 2017, se aprobó el Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública, tengo a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Introducción. En conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en su capítulo tercero, artículo 35 fracción XIV donde señala la obligatoriedad a los Municipios de expedir y mantener actualizados los Manuales que normen su actuación; este H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz, presenta el Manual de Organización de la Dirección de Seguridad Pública Municipal cuyo propósito es el de contar con un documento normativo que establezca y promueva el alcance de los objetivos, con eficiencia, eficacia, productividad, transparencia y sentido social.

El presente manual de organización es una herramienta que establece las obligaciones y responsabilidades administrativas a las que deberá sujetarse el personal de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, contribuyendo con esto al logro de los objetivos, líneas de acción y metas del Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014 - 2017.

Este Manual de Organización es resultado de la investigación y experiencia acumuladas y pretende ser herramienta de apoyo a la labor de esta Administración para dar cabal cumplimiento a su obligación legal.

Objetivo del Manual. Identificar y difundir las funciones de las áreas administrativas y operativas de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, así como ser herramienta de consulta para facilitar el conocimiento y desempeño de funciones y posibilitar una adecuada coordinación entre las áreas, puntualizando atribuciones y delimitando responsabilidades.

Antecedentes Históricos. El origen del Ayuntamiento se remonta al momento en que la sociedad se da cuenta que solos no pueden ya atender los asuntos que le importan a la colectividad, es entonces que se deciden "ayuntar", es decir, juntarse, reunirse, y nombrar a alguien quien, a nombre de todos y con el apoyo de todos, resuelva esos problemas que les son comunes. En este sentido, quizá uno de los primeros problemas que se les planearon fue justamente el de la seguridad.

Al día de hoy, la seguridad pública es el tema central de la política a nivel nacional y el más grande agravio de la sociedad. Al respecto y desde el punto de vista legal, es una facultad concurrente de las tres esferas de gobierno, correspondiéndole al Municipio la parte preventiva, así como coadyuvar con los otros niveles de gobierno.

En el caso de Comapa, pudiéramos decir que desde los orígenes del Municipio se cuenta con un cuerpo de policías municipales y aunque no se tiene antecedentes de algún manual de organización de policía, si se cuenta con servidores públicos con experiencia en labores de seguridad pública, experiencia que es retomada en el presente instrumento.

El primero de enero de 2014 la maestra Aurora Cantón Croda, tomó posesión del cargo de Presidenta Municipal expidiendo, entre otros, el nombramiento del Director de Seguridad Pública, en términos de lo establecido Ley Orgánica Municipal.

Misión. Somos un gobierno honesto, respetuoso de la legalidad, que impulsa un mejor nivel de vida de las familias comapeñas, además de inyectar recursos en obras que brinden un mayor beneficio y bienestar a la ciudadanía al abatir los índices de pobreza, llevando a cabo una eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

Visión. Ser un municipio seguro, próspero, atractivo y autosuficiente, con una administración pública transparente que provea y gestione servicios públicos de excelencia, con un alto nivel de reconocimiento a nivel regional y siempre buscando mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

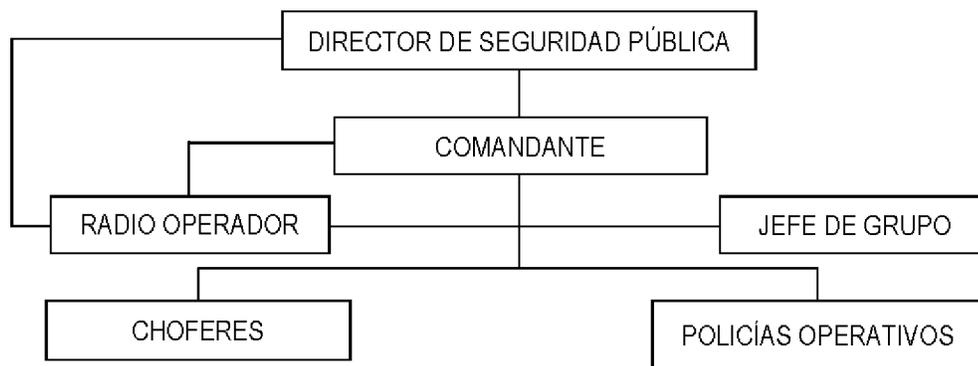
Valores. Los valores que prevalecen en el Gobierno Municipal de Comapa 2014-2017 son: Honradez, Justicia, Equidad, Transparencia, Eficiencia, Responsabilidad, Legalidad, Sensibilidad, Solidaridad, Lealtad.

Marco jurídico. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública. Constitución Política del Estado de Veracruz. Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Código Penal para el Estado de Veracruz. Código de Procedimientos Penales para el Estado de Veracruz. Plan Estatal de Desarrollo 2010-2016. Plan Veracruzano de Desarrollo 2016 - 2018. Plan Municipal de Desarrollo 2014-2017. Bando de Policía y Gobierno.

Atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública:

1. Garantizar el orden y la tranquilidad en el Municipio.
2. Dar seguridad a los habitantes del Municipio en su vida, integridad corporal y patrimonio.
3. Prevenir la delincuencia, la drogadicción y demás actos antisociales.
4. Proporcionar auxilio a la ciudadanía y a las instituciones en caso de siniestros o accidentes.
5. Auxiliar, dentro de la esfera de su competencia, a la Fiscalía y a las autoridades investigadoras, judiciales y administrativas en mandamientos legítimos, cuando sea requerida para ello.
6. Aprehender al delincuente en los casos de flagrancia.
7. Las demás que le confiera la legislación y la reglamentación aplicable.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Identificación

Nombre del puesto	Director de Seguridad Pública Municipal
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Dirección de Seguridad Pública Municipal.
Ascendente	Presidente Municipal.
Descendente	Comandante de la Policía Municipal

Objetivo. Salvaguardar la seguridad pública de la sociedad, proteger las instituciones y mantener el orden y la tranquilidad en el Municipio.

Funciones:

1. Dirigir las labores de la Policía Municipal y salvaguardar la seguridad pública de la sociedad, proteger las instituciones y mantener el orden y la tranquilidad en el Municipio.
2. Vigilar la ejecución de todos los servicios de la policía preventiva municipal y dictar las medidas necesarias para conservar la paz pública, prevenir la comisión de los delitos, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones por el respeto a los derechos humanos que la Constitución General de la República reconoce.
3. Vigilar que exista una constante aplicación y renovación de las técnicas de capacitación policiaca tanto individual como de conjunto en la policía municipal.
4. Estimular a los elementos de la policía que se distingan en el cumplimiento de sus deberes o se esfuercen por la superación de sus conocimientos.
5. Conocer el estado que guardan las armas, vehículos y demás instrumentos técnicos de apoyo a cargo de la policía preventiva municipal, vigilando que se les proporcione el uso debido y el mantenimiento adecuado.
6. Acordar diariamente con el Presidente Municipal para rendirle novedades y recibir las instrucciones que corresponda.
7. Procurar que a todo el personal de la policía preventiva municipal se le dé un buen trato.
8. Fomentar en el personal los más altos sentimientos de honor y abnegación en el cumplimiento de sus deberes.
9. Oír con atención las quejas de sus inferiores, así como dictar las disposiciones necesarias de acuerdo a sus facultades.
10. Graduar las sanciones y correctivos disciplinarios que en un principio impongan sus inferiores. En caso de
11. Vigilar que en la corporación a su mando se observe una disciplina razonada y que los jefes no abusen de su autoridad, que ninguna falta quede sin sanción y ningún acto meritorio sin reconocimiento.
12. Evitar que entre el personal a sus órdenes existan riñas o discordias y dar ejemplo de corrección, puntualidad, justicia y buen trato a sus inferiores, inspirándoles respeto y confianza.

13. Observar las demás indicaciones de la superioridad.

14. Atender con diligencia y respeto a la ciudadanía que solicite sus servicios.

15. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Comandante de la Policía Municipal
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Dirección de Seguridad Pública Municipal.
Ascendente	Director de Seguridad Pública Municipal.
Descendente	Radio operador, Jefe de grupo, chofer, policías.

Objetivo. Coadyuvar con el Director de Seguridad Pública Municipal en la salvaguarda de la seguridad pública de la sociedad, la protección de las instituciones y el mantenimiento del orden y la tranquilidad en el Municipio.

Funciones:

1. Apoyar al Director, bajo sus órdenes, en la coordinación de las labores de la Policía Municipal.
2. Asumir la responsabilidad de la policía municipal por delegación de funciones, en las ausencias del Director.
3. Coadyuvar con el Director de Seguridad Pública Municipal en todas las tareas inherentes a la policía municipal.
4. Tener bajo su cargo en labores operativas, bajo la directriz del Director, a todo el personal adscrito a la policía municipal.
5. Coadyuvar en la vigilancia de la ejecución de todos los servicios de la policía preventiva municipal.
6. Fomentar en el personal los más altos sentimientos de honor y abnegación en el cumplimiento de sus deberes.
7. Escuchar las quejas de sus inferiores y dictar las disposiciones necesarias si son urgentes, dando cuenta al Director.
8. Evitar que entre el personal a sus órdenes existan riñas o discordias y dar ejemplo de corrección, puntualidad, justicia y buen trato a sus inferiores, inspirándoles respeto y confianza.

- 9. Observar las demás indicaciones de la superioridad.
- 10. Atender con diligencia y respeto a la ciudadanía que solicite sus servicios.
- 11. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Radio Operador
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Dirección de Seguridad Pública Municipal.
Ascendente	Director de Seguridad Pública Municipal, Comandante de la Policía Municipal.
Descendente	Ninguno

Objetivo. Mantener eficiente comunicación entre los cuerpos de seguridad pública, particularmente entre la policía municipal y atender los auxilios que solicite la población.

Funciones:

- 1. Mantener eficiente comunicación con el cuerpo de policía municipal, particularmente en operativos o llamadas de auxilio.
- 2. Establecer correcta y expedita comunicación con todos los cuerpos de seguridad pública de todos los niveles, especialmente durante operativos o llamadas de auxilio.
- 3. Atender de la manera más eficiente y oportuna los llamados de auxilio de la población.
- 4. Atender con diligencia los requerimientos de información de la ciudadanía.
- 5. Llevar un control de los llamados de auxilio, detenciones y demás incidencias que se vayan generando durante su turno.
- 6. Presentar el parte de novedades respectivo al concluir su turno.
- 7. Esperar al compañero que lo relevará de su turno y no ausentarse de sus funciones durante el servicio.

- 8. No ausentarse de su función aunque haya concluido su turno si no llega su relevo, informado a la superioridad.
- 9. Observar las demás indicaciones de la superioridad.
- 10. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Jefe de Grupo
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Dirección de Seguridad Pública Municipal.
Ascendente	Director de Seguridad Pública Municipal, Comandante de la Policía Municipal.
Descendente	Policías

Objetivo. Coordinar los trabajos de los policías operativos a bordo de una patrulla cuando no viajan en ella ni el Director ni el Comandante de la Policía Municipal.

Funciones:

- 1. Atender las indicaciones del Director y del Comandante de la Policía Municipal, en su caso.
- 2. Coadyuvar con el Director y el Comandante, bajo sus órdenes, en todas las tareas inherentes a la policía municipal.
- 3. Llevar el mando de los policías operativos cuando a bordo de una patrulla no vayan ni el Director, ni el Comandante.
- 4. Tomar las decisiones que sean impostergables, propias de su función, cuando a bordo de una patrulla no vayan ni el Director, ni el Comandante.
- 5. Informar inmediatamente a la superioridad de las incidencias que se vayan generando durante el servicio.
- 6. Rendir su parte de novedades al concluir su turno.
- 7. No ausentarse de sus funciones durante su turno.
- 8. Observar las demás indicaciones de la superioridad.
- 9. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Chofer
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Dirección de Seguridad Pública Municipal.
Ascendente	Director de Seguridad Pública Municipal, Comandante de la Policía Municipal.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Conducir con responsabilidad la patrulla de la policía municipal que tenga a su cargo, coadyuvando con eficiencia al logro de los fines del área de su adscripción.

Funciones:

1. Trasladar en la patrulla de su responsabilidad a los elementos de la policía municipal en los recorridos rutinarios de vigilancia y en los operativos especiales en que participen.
2. Informar al Director de cualquier irregularidad o descompostura encontrada en los vehículos automotores a su cargo.
3. Llevar al taller los vehículos asignados a su cargo cuando le sea dada esa indicación.
4. Cuidar que los vehículos a su cargo se encuentren limpios y abastecidos de combustible permanentemente.
5. Revisar cotidianamente las revisiones preventivas ordinarias de los vehículos que se encuentren a su cargo.
6. Atender con diligencia y cortesía a las personas que requieran de sus servicios o de cualquier información.
7. No ausentarse de sus funciones durante su turno.
8. Observar las demás indicaciones de la superioridad.
9. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Policía Operativo
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz.
Área Administrativa	Dirección de Seguridad Pública Municipal.
Ascendente	Director de Seguridad Pública Municipal, Comandante de la Policía Municipal.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia a salvaguardar la seguridad pública de la sociedad, proteger las instituciones y mantener el orden y la tranquilidad en el Municipio.

Funciones:

1. Acatar las órdenes de la superioridad.
2. Efectuar el servicio de vigilancia en la vía pública, especialmente donde existan escuelas, establecimientos comerciales, parques, jardines y lugares de mayor concurrencia.
3. Realizar vigilancia y custodia de personas que se encuentren en calidad de detenidos.
4. Tomar las medidas necesarias de protección y auxilio, conduciendo a donde corresponda a las personas que lo soliciten o lo ameriten.
5. Asegurar a los delincuentes sorprendidos en delito flagrante y a los infractores del Bando de Policía y Gobierno, cuando así lo amerite la falta, poniéndolos inmediatamente a disposición de la autoridad competente.
6. Proporcionar información en forma diligente y amable sobre lugares y servicios de interés general.
7. Cuidar que se haga buen uso de los bienes del servicio público.
8. Impedir juegos de apuesta en la vía o lugares públicos y reportar los que se efectúen en otros lugares.
9. Vigilar que se proporcione cuidado y respeto a nuestros símbolos nacionales, estatales y municipales, a las instituciones y autoridades públicas; así como a los monumentos, estatuas, recintos oficiales, lugares históricos y culturales.

- 10. Hacer que se guarde el respeto y decoro debidos en los espectáculos y vía pública.
- 11. Reportar los casos en que se hayan suspendido o sufran menoscabo los servicios estatales o municipales.
- 12. Identificarse por su nombre, número, grado o cargo y, en su caso, número de patrulla, a la persona que justificadamente lo solicite.
- 13. Rendir diariamente el parte de novedades de palabra y por escrito, al terminar el servicio ordenado, cuando le sea requerido.
- 14. Efectuar el relevo puntualmente, enterándose de las consignas y entregando y recibiendo el equipo de cargo.
- 15. No ausentarse de sus funciones durante su turno.
- 16. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

GLOSARIO

Acto Antisocial: Toda conducta sancionada por la Ley Penal.

Auxilio: Llamada de emergencia de cualquier persona solicitando asistencia de la policía municipal como apoyo.

Ayuntamiento: Cuerpo colegiado que es el máximo órgano del gobierno municipal integrado por el Presidente o Presidenta Municipal, el Síndico y el Regidor o los Regidores. Sinónimo de Cabildo.

Correctivo Disciplinario: Sanción impuesta a un inferior jerárquico dentro de la policía municipal por el incumplimiento de alguna obligación o desacato de alguna orden.

Legislación: Toda ley federal o estatal aplicable.

Operativo: Acción coordinada de la policía o de diversas corporaciones policíacas para la consecución de un fin específico.

Reglamento: Norma jurídica general dictada por la administración pública y con valor subordinado a la ley.

T R A N S I T O R I O S

Artículo primero. El presente Manual de Organización ha sido aprobado en sesión de cabildo de fecha cinco de octubre de dos mil diecisiete.

Artículo segundo. El presente Manual de Organización iniciará su vigencia tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo tercero. Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Manual de Organización.

Sufragio efectivo. No reelección

M.A.P. Aurora Cantón Croda
La Presidenta Municipal
Rúbrica.

C. Eric Sandoval García
El Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica.

folio 1551

Aurora Cantón Croda, Presidenta Municipal Constitucional del Municipio de Comapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 71 de la Constitución Política Local; 34 la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz y;

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

Primero. Que el Gobierno Municipal es responsable de reglamentar su actuación para la mejor consecución de sus fines.

Segundo. Que debemos fortalecer el desarrollo institucional del Municipio, a través de un marco normativo acorde a la realidad.

Tercero. Que en sesión de cabildo extraordinaria de fecha cinco de octubre de 2017, se aprobó el Manual de Organización de la Dirección Municipal de Protección Civil, tengo a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Introducción. En conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz, en su Capítulo Tercero Artículo 35 Fracción XIV donde señala la obligatoriedad a los Municipios de expedir y mantener actualizados los Manuales que normen su actuación; este H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz, presenta el Manual de Organización de la Dirección de Protección Civil cuyo propósito es el de contar con un documento normativo que establezca y promueva el alcance de los objetivos, con eficiencia, eficacia, productividad, transparencia y sentido social.

El presente manual de organización es una herramienta que establece las obligaciones y responsabilidades administrativas a las que deberá sujetarse el personal de la Dirección de Protección Civil, contribuyendo con esto al logro de los objetivos, líneas de acción y metas del Plan Municipal de Desarrollo Comapa 2014-2017.

Este Manual de Organización es resultado de la investigación y experiencia acumuladas sobre la materia y pretende constituirse en herramienta de apoyo a la Labor de esta Administración para dar cabal cumplimiento esta obligación legal.

Objetivo del Manual. Identificar y difundir las funciones de las áreas administrativas y operativas de la Dirección Municipal de Protección Civil, así como ser herramienta de consulta para facilitar el conocimiento y desempeño de las funciones y posibilitar una adecuada coordinación entre las áreas, puntualizando atribuciones y delimitando responsabilidades.

Antecedentes Históricos. Desde los orígenes de la humanidad, ésta se ha visto afectada por fenómenos naturales como los sismos, huracanes e inundaciones, así como por fenómenos de origen antrópico como incendios, epidemias entre otros. En la época actual los desastres han continuado, resaltando los ocurridos en México durante la década de los ochenta.

El desastre que el sismo del 19 de septiembre de 1985 causó en varias regiones, especialmente en la Ciudad de México, hizo ver la necesidad de perfeccionar los dispositivos de seguridad por parte de las autoridades como de la sociedad a fin de reaccionar rápida y eficientemente ante tragedias de tales proporciones.

Por esta razón el 9 de octubre del mismo año se acordó la creación de la Comisión Nacional de Reconstrucción, con el fin de dirigir las acciones de auxilio a la población damnificada, sentar las bases para establecer los mecanismos, sistemas y organismos para atender mejor a la población en la eventualidad de otros desastres, incorporando las experiencias de instituciones públicas, sociales y privadas, de la comunidad científica y de la población en general.

La Secretaría de Gobernación tiene la facultad de coordinar a las diversas dependencias y entidades, que atendiendo a la naturaleza de sus funciones, deban participar en acciones de prevención y de auxilio a la población en caso de desastre.

En el caso de Comapa, no se tiene antecedentes de algún manual de organización de protección civil, pero se cuenta con la legislación de la materia y servidores con experiencia en labores prevención, experiencia que es aquí retomada.

El primero de enero de 2014 la maestra Aurora Cantón Croda, tomó posesión del cargo de Presidenta Municipal expidiendo,

entre otros, el nombramiento de Director de Protección Civil de Comapa, en términos de lo establecido en la Ley Orgánica Municipal.

Misión. Somos un Gobierno honesto, respetuoso de la legalidad, que impulsa un mejor nivel de vida de las familias comapeñas, además de inyectar recursos en obras que brinden un mayor beneficio y bienestar a la ciudadanía al abatir los índices de pobreza, llevando a cabo una eficiente administración de los recursos humanos, financieros y materiales.

Visión. Ser un municipio seguro, próspero, atractivo y autosuficiente, con una administración pública transparente que provea y gestione servicios públicos de excelencia, con un alto nivel de reconocimiento a nivel regional y siempre buscando mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

Valores. Los valores que prevalecen en el Gobierno Municipal de Comapa 2014-2017 son: Honradez, Justicia, Equidad, Transparencia, Eficiencia, Responsabilidad, Legalidad, Sensibilidad, Solidaridad, Lealtad.

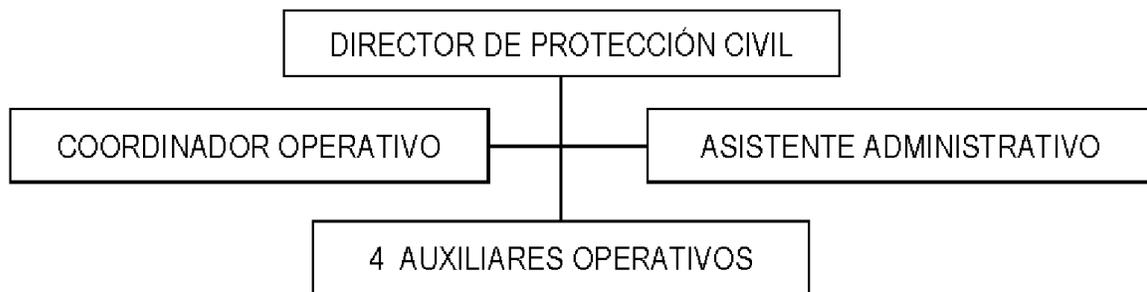
Marco Jurídico. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Veracruz, Ley General de Protección Civil, Ley de Protección Civil y la Reducción del Riesgo de Desastres para el estado de Veracruz, Ley Orgánica del Municipio Libre, Ley de Planeación del Estado de Veracruz, Código Hacendario Municipal para el estado de Veracruz, Código Fiscal de la Federación. Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código de Procedimientos Administrativos para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Bando de Policía y Gobierno.

Atribuciones:

1. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil para su aprobación el Programa Municipal en materia de protección civil y de reducción del riesgo de desastres.
2. Impulsar la creación de unidades y programas internos de protección civil en entidades del sector público y privado.
3. Mantener la coordinación y subordinación necesaria con la Secretaría de Protección Civil Estatal, remitiendo los informes y demás documentación que le sea requerida.
4. Promover la elaboración del Atlas Municipal de Riesgos.
5. Mantener la actualización del Atlas Municipal de Riesgos y promover la elaboración de Mapas Comunitarios de Riesgos.
6. Investigar y evaluar peligros y vulnerabilidades ante los fenómenos perturbadores que afecten al municipio.

7. Colaborar con las autoridades que normen, regulen, limiten o prohíban la ocupación de las zonas de riesgo.
8. Elaborar un registro de empresas con actividades de riesgo en el municipio.
9. Asegurar la operación del Sistema de Alerta Temprana en el municipio.
10. Definir un Plan de Acción para casos de emergencia y ponerlo a consideración del Consejo Municipal.
11. Identificar y coordinar la operación de los refugios temporales y albergues en casos de emergencia o desastre.
12. Elaborar la evaluación de daños y análisis de necesidades, derivados del impacto de fenómenos perturbadores, y remitir a la Secretaría de Protección Civil Estatal sus resultados.
13. Tener a su cargo el registro, gestionar asesoría y capacitación, así como coordinar la participación de grupos voluntarios, brigadistas, comités locales de ayuda mutua, organizaciones civiles y grupos voluntarios, entre otros, para la preparación y atención a emergencias.
14. Realizar por sí y en coordinación con la Secretaría de Protección Civil Estatal, cursos, ejercicios, capacitaciones y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de la sociedad ante la presencia de agentes perturbadores.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Identificación

Nombre del puesto	Director de Protección Civil Municipal
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Dirección de Protección Civil.
Ascendente	Presidente Municipal.
Descendente	Coordinador operativo, asistente administrativo, auxiliares

Objetivo. Ejecutar las políticas, programas y acciones de protección civil con el fin de salvaguardar a las personas, su patrimonio y entorno, así como lo relativo a los servicios vitales y estratégicos antes, durante y después de una emergencia, siniestro o desastre, mediante la aplicación de la legislación en materia de protección civil.

Funciones:

1. Dirigir las labores de la Dirección Municipal de Protección Civil.
2. Aplicar la legislación y reglamentación en materia de protección civil en el ámbito de su competencia.
3. Coordinar los trabajos de los grupos voluntarios de rescate y salvamento y demás que colaboren en tareas de protección civil, cuando sea necesario.
4. Elaborar y presentar al Consejo Municipal de Protección Civil, para su aprobación, el Programa Municipal en materia de protección civil y la reducción del riesgo de desastres.

5. Presentar al Consejo Municipal para su consideración, la evaluación y ajustes pertinentes al Programa Municipal de Protección Civil y la reducción del riesgo de desastres en la primera semana de enero de los años subsecuentes.
6. Realizar los cronogramas de actividades de su área durante el año.
7. Fomentar creación de unidades y programas internos de protección civil en entidades del sector público privado y social.
8. Impulsar la elaboración del Atlas Municipal de Riesgos y promover su actualización.
9. Fomentar la elaboración de Mapas Comunitarios de Riesgos.
10. Investigar y evaluar peligros y vulnerabilidades ante los fenómenos perturbadores que afecten al municipio.
11. Colaborar con las autoridades que normen, regulen, limiten o prohíban la ocupación de las zonas de riesgo.
12. Elaborar un registro de empresas con actividades de riesgo en el municipio.
13. Inspeccionar los comercios y empresas para asegurarse del cumplimiento de la Ley de la Materia.
14. Coordinar la participación de las diferentes dependencias de Gobierno en caso de desastre, siniestro o emergencia.
15. Identificar y coordinar con las diferentes autoridades la operación de los refugios y albergues temporales en caso de emergencia o desastre.
16. Convocar al Consejo Municipal cuando no se encuentre el secretario ejecutivo y sea necesario que sesione.
17. Solicitar apoyos a la Secretaría de Protección Civil del Estado en materia de prevención.
18. Realizar acciones que promuevan la seguridad preventiva a la población.
19. Remitir a la Secretaría de Protección Civil Estatal, los informes y demás documentación que le sea requerida.
20. Convocar reuniones de seguridad y prevención para los eventos masivos que se lleven a cabo en el Municipio tales como fiestas patronales, carnaval, semana santa y otros análogos.
21. Impartir cursos de prevención a los comerciantes, empresas, instituciones educativas y agrupaciones.
22. Promover talleres y conferencias en materia de prevención y acudir a los llamados de la Secretaría de Protección Civil.
23. Observar las demás indicaciones de la Presidencia Municipal y del Cabildo.
24. Atender con diligencia y respeto a la ciudadanía que solicite sus servicios.
25. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Asistente Administrativo
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Dirección de Protección Civil.
Ascendente	Director de Protección Civil.
Descendente	Ninguno.

Objetivo. Organizar las labores administrativas de la Dirección de Protección Civil y manejar de manera eficiente la información en casos de alerta temprana por posibilidades de desastres naturales o ante el caso de cualquier fenómeno que ponga en peligro la vida o los bienes de la población.

Funciones:

1. Responsable administrativo de la Dirección de Protección Civil.
2. Recibir, revisar, registrar, organizar y, en su caso, canalizar la correspondencia que llegue a la Dirección; elaborar y emitir, bajo la indicación del Director, la correspondencia que se expida, mantener ordenado y actualizado el archivo de Protección Civil y realizar las minutas de trabajo en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal.
3. Mantenerse alerta en el monitoreo de fenómenos hidrometeorológicos en coordinación con la CONAGUA y la Secretaría de Protección Civil del Estado.
4. Atender y, en su caso, canalizar las llamadas telefónicas y recibir y canalizar los correos electrónicos.

5. Atender a las personas que acuden a solicitar información sobre inspecciones que se realizan en los comercios o por cualquier otra naturaleza y coordinar la agenda del Director.
6. Observar las demás indicaciones de la Dirección.
7. Atender con diligencia y respeto a la ciudadanía que solicite sus servicios.
8. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Coordinador Operativo
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Protección Civil
Ascendente	Director de Protección Civil
Descendente	Los auxiliares operativos

Objetivo. Coordinar, con acuerdo del Director, las labores operativas de la Dirección.

Funciones:

1. Coordinar, previo acuerdo con el Director, las labores operativas de la Dirección.
2. Realizar inspecciones a comercios para garantizar que cumplan con la Ley en Materia de Protección Civil.
3. Acordonar las zonas de prevención o de peligro en eventos de concentración masiva o en caso de siniestro.
4. Atender todo lo razonable y humanamente previsible y levantar el censo de daños en caso de contingencia.
5. Prestar los servicios de apoyo en eventos anuales programados como fiestas cívicas, patronales y otras similares.
6. Tomar las medidas preventivas necesarias en caso de manifestaciones públicas que se llevan a cabo en el municipio.
7. Generar y organizar los archivos de información de cada comercio supervisado.
8. Observar las demás indicaciones de la Dirección.
9. Atender con diligencia y respeto a la ciudadanía que solicite sus servicios.

10. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Identificación

Nombre del puesto	Auxiliar Operativo
Dependencia	H. Ayuntamiento de Comapa, Veracruz
Área Administrativa	Protección Civil
Ascendente	Director de Protección Civil, Coordinador Operativo
Descendente	Ninguno

Objetivo. Auxiliar en las labores operativas al Director y al Coordinador Operativo.

Funciones:

1. Coadyuvar con el Director y Coordinador Operativo en las labores operativas de la Dirección.
2. Contribuir en el acordonamiento de zonas de riesgo en eventos de concentración masiva o en caso de siniestro.
3. Coadyuvar en todo tipo de labores de prevención.
4. Apoyar en todo lo necesario en las actividades propias de la Dirección antes, durante y después de una contingencia.
5. Contribuir en el levantamiento de censos de daños en caso de contingencia.
6. Participar en servicios de apoyo en eventos programados como fiestas cívicas, patronales y otras similares.
7. Coadyuvar en la toma de medidas preventivas en caso de manifestaciones públicas que se llevan a cabo en el municipio.
8. Apoyar en las inspecciones a comercios para garantizar que cumplan con la Ley en Materia de Protección Civil.
9. Observar las demás indicaciones de la Dirección y Coordinación Operativa.
10. Atender con diligencia y respeto a la ciudadanía que solicite sus servicios.
11. Las demás que sean propias del área de su adscripción y demás que deriven de las leyes y reglamentos aplicables.

Glosario

Auxilio: Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de un siniestro emergencia o desastre, sí como las acciones para salvaguardar los demás agentes afectables por parte de grupos especializados públicos o privados, unidades internas de protección civil o personas con entrenamiento previo en atención de emergencias.

Consejo Municipal: El Consejo Municipal de Protección Civil en cada uno de los municipios del estado.

Contingencia: Situación o fenómeno que es probable que ocurra, aunque no se tiene una certeza al respecto, la contingencia, por lo tanto, es lo posible, pudiendo o no, concretarse.

Desastre: Resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores, concatenados o no, de origen natural o de la actividad humana que, cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y pérdidas que por su magnitud interrumpen el funcionamiento rutinario de la zona afectada y exceden la capacidad de respuesta de la comunidad respectiva.

Emergencia: Situación anormal que puede conducir a un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para su seguridad e integridad, generada o asociada con la inminencia o el impacto de un agente perturbador.

Fenómeno o Agente Perturbador: Evento físico potencialmente perjudicial, natural o derivado de la actividad humana, que puede causar pérdida de vidas o lesiones, daños materiales, grave perturbación de la vida social y económica o degradación ambiental. Las amenazas o peligros incluyen condiciones latentes susceptibles de materializarse en el futuro. Pueden tener diferentes orígenes: natural (geológico, hidrometeorológico) o antropogénicos (químico-tecnológico, sanitario-ecológico o socio-organizativo).

Mapa Comunitario de Riesgos: Representación carto-gráfica de un determinado territorio, coordinada por autoridades y elaborada por miembros de la comunidad, en la que se identifican las amenazas naturales o antropogénicos, las vulnerabilidades y los elementos expuestos (población, viviendas, servicios estratégicos y zonas productoras), así como las zonas seguras, con el objeto de crear un plan local participativo, que comprenda medidas para mitigar los riesgos existentes y prevenir la formación de riesgos futuros. Su información es un insumo de los Atlas de Riesgos;

Prevención: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes e infraestructura, así como anticiparse a los procesos sociales de construcción de los mismos

Protección Civil: Política pública sustentada en la acción solidaria y participativa que, en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antropogénicos como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos, para que de manera corresponsable, y privilegiando la gestión integral del riesgo y la continuidad de operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente.

Riesgo: Posibilidad de daño o pérdidas probables sobre un sistema afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

Siniestro: Situación crítica y dañina generada por la incidencia de uno o más fenómenos perturbadores en un inmueble o instalación, afectando a su población y equipo, con posible afectación a instalaciones circundantes.

Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un sistema afectable (humano, natural o tecnológico) a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Manual de Organización ha sido aprobado en sesión de cabildo de fecha cinco de octubre de dos mil diecisiete.

Artículo Segundo. El presente Manual de Organización iniciará su vigencia tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo Tercero. Quedan derogadas todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Manual de Organización.

Sufragio efectivo. No reelección

M.A.P. Aurora Cantón Croda
La Presidenta Municipal
Rúbrica.

C. Eric Sandoval García
El Secretario del Ayuntamiento
Rúbrica.

A V I S O

A todos nuestros usuarios:

Se les informa que el módulo de la *Gaceta Oficial*, en la ciudad de Xalapa, se encuentra ubicado en la siguiente dirección:

Calle Morelos, No. 43 (Plaza Morelos, local B-5, segundo piso), colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa-Enríquez, Ver.

ATENTO AVISO

A los usuarios de la *Gaceta Oficial* se les recuerda que al realizar el trámite de publicación deben presentar:

- a) El documento a publicar en original y dos copias.
- b) El archivo electrónico.
- c) El recibo de pago correspondiente en original y dos copias.

La Dirección

**Tarifa autorizada por el pleno del H. Congreso del Estado de acuerdo
con el Decreto 263 que reforma la Ley 249 de la *Gaceta Oficial***

PUBLICACIONES	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) Edicto de interés pecuniario como prescripciones positivas, denuncias, juicios sucesorios, aceptación de herencia, convocatorias para fraccionamientos, palabras por inserción.	0.034	\$ 3.45
B) Edictos de interés social como: Cambio de nombre, póliza de defunción, palabra por inserción.	0.023	\$ 2.34
C) Cortes de caja, balances o cualquier documento de formación especial por plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	6.83	\$ 694.02
D) Sentencias, resoluciones, deslindes de carácter agrario y convocatorias de licitación pública, una plana tamaño <i>Gaceta Oficial</i> .	2.10	\$ 213.39
VENTAS	SALARIOS MÍNIMOS	COSTO EN PESOS INCLUIDO EL 15% PARA EL FOMENTO A LA EDUCACIÓN
A) <i>Gaceta Oficial</i> de una a veinticuatro planas.	2	\$ 203.23
B) <i>Gaceta Oficial</i> de veinticinco a setenta y dos planas.	5	\$ 508.07
C) <i>Gaceta Oficial</i> de setenta y tres a doscientas dieciséis planas.	6	\$ 609.68
D) Número Extraordinario.	4	\$ 406.46
E) Por hoja certificada de <i>Gaceta Oficial</i> .	0.57	\$ 57.92
F) Por un año de suscripción local pasando a recogerla.	15	\$ 1,524.21
G) Por un año de suscripción foránea.	20	\$ 2,032.28
H) Por un semestre de suscripción local pasando a recogerla.	8	\$ 812.91
I) Por un semestre de suscripción foránea.	11	\$ 1,117.75
J) Por un ejemplar normal atrasado.	1.5	\$ 152.42

SALARIO MÍNIMO VIGENTE \$ 88.36 M.N.

<p>EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ Director de la <i>Gaceta Oficial</i>: ANSELMO TADEO VÁZQUEZ Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver. Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver. Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx</p>
--

Ejemplar