



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

Directora IRENE ALBA TORRES

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro Tel. 817-81-54 Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CLXXIX

Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 26 de junio de 2009.

Núm. Ext. 204

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO QUE AUTORIZA AL EJECUTIVO ESTATAL, ENAJENAR UN TERRENO UBICADO EN LA EX HACIENDA DE SAN FRANCISCO Y TOXPAN DEL MUNICIPIO DE CÓRDOBA, VER., A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, VER.

folio 963

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

ACUERDO NÚMERO 027/2009 QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE HOMOLOGADO PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TELEBACHILLERATO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.

folio 918

ACUERDO NÚMERO 030/2009 QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL PROCESO DE REGISTRO, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO PARA OCUPAR CARGOS DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TELEBACHILLERATO.

folio 919

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ACAYUCAN

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO.

folio 907

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

FE DE ERRATA AL ACUERDO QUE MODIFICA, ADICIONA Y REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PUBLICAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

folio 909

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

folio 910

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA, VER.

REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE LIMPIA PÚBLICA.

folio 903

H. AYUNTAMIENTO DE ACAJETE, VER.

BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO.

folio 942

GOBIERNO DEL ESTADO

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 Primera 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 XXXI y 38 de la Constitución Política local; 18 fracción XXXI y 47 segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Legislativo; 75 y 78 del Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo; y en nombre del pueblo expide el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se autoriza al titular del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a enajenar una superficie de 10-41-68.30 hectáreas, con las siguientes medidas y colindancias: al noroeste en una distancia de 620.06 metros en doce líneas con distintas inflexiones, partiendo del vértice 23 al vértice 24, distancia de 56.05 metros colindando con propiedad particular; del vértice 24 al vértice 25, distancia de 81.33 metros colindando con propiedad particular; del vértice 25 al vértice 26, distancia de 71.40 metros colindando con propiedad particular; del vértice 26 al vértice 27, distancia de 13.92 metros colindando con propiedad particular; del vértice 27 al vértice 28; distancia de 132.92 metros colindando con camino a Córdoba-Palma Montero; del vértice 28 al vértice 29, distancia de 36.70 metros colindando con camino a Córdoba-Palma Montero; del vértice 29 al vértice 30, distancia de 27.61 metros colindando con camino a Córdoba-Palma Montero; del vértice 30 al vértice 31, dis-

tancia de 53.53 metros colindando con camino a Córdoba-Palma Montero; del vértice 31 al vértice 32, distancia de 15.73 metros colindando con camino a Córdoba-Palma Montero; del vértice 32 al vértice 33, distancia de 71.33 metros colindando con camino a Córdoba-Palma Montero; del vértice 33 al vértice 1, distancia de 52.01 metros colindando con camino a Córdoba-Palma Montero y del vértice 1 al vértice 2, distancia de 7.53 metros colindando con camino a Córdoba-Palma Montero; al sureste en una distancia de 407.34 metros en 7 líneas con distintas inflexiones partiendo del vértice 2 al vértice 3, distancia de 86.51 metros colindando con propiedad particular; del vértice 3 al vértice 4, distancia de 18.54 metros colindando con propiedad particular; del vértice 4 al vértice 5, distancia de 18.66 metros colindando con propiedad particular, del vértice 5 al vértice 6, distancia de 174.73 metros colindando con propiedad particular; del vértice 6 al vértice 7, distancia de 3.27 metros colindando con propiedad particular; del vértice 7 al vértice 8, distancia de 92.10 metros colindando con propiedad particular y del vértice 8 al vértice 9, distancia de 13.53 metros colindando con propiedad particular; al sur con distintas inflexiones, partiendo del vértice 9 al vértice 10, distancia de 56.05 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; del vértice 10 al vértice 11, distancia de 48.25 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; de vértice 11 al vértice 12, distancia de 13.17 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; del vértice 12 al vértice 13, distancia de 6.98 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; del vértice 13 al vértice 14, distancia de 19.88 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; del vértice 14 al vértice 15, distancia de 20.99 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; del vértice 15 al vértice 16, distancia de 18.58 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; del vértice 16 al vértice 17, distancia de 21.74 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; del vértice 17 al vértice 18, distancia de 19.52 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; del vértice 19 al vértice 20, distancia de 44.01 metros con arroyo Toxpan y propiedad particular; del vértice 20 al vértice 21, distancia de 14.68 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; del vértice 21 al vértice 22, distancia de 31.09 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; y del vértice 22 al vértice 23, distancia de 22.63 metros colindando con arroyo Toxpan y propiedad particular; del predio ubicado en la ex hacienda de San Francisco y Toxpan, en el municipio de Córdoba, Ver., de los cuales se enajenarán a título oneroso como área lotificada 75,138.81 metros cuadrados, a quienes justifiquen tener derecho al beneficio de un patrimonio familiar por encontrarse en posesión, salvaguardando los derechos de terceros y a título gratuito 24,873.01 metros cuadrados a favor del H. Ayuntamiento de Córdoba, Ver., para áreas verdes y vialidad, reservándose el Gobierno del Estado 4,156.48 metros cuadrados para áreas de equipamiento urbano. Los recursos que se obtengan serán aplicados en proyectos de inversión adicionales, conforme lo establece el artículo 201 del Código Financiero para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Comuníquese el presente Acuerdo al ciudadano Gobernador del Estado, licenciado Fidel Herrera Beltrán, para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

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

Dado en el salón de sesiones de la LXI Legislatura del Honorable Congreso del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil nueve.

Fernando González Arroyo, diputado presidente.—Rúbrica.
Hugo Alberto Vásquez Zárate, diputado secretario.—Rúbrica.

folio 963

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE VERACRUZ

Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez, Secretario de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz; 12 de la Ley de Educación para el Estado de Veracruz; 1, 4, 9, fracción IV, 12, fracción III, 21 y 22, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 6, 7, inciso A) fracciones VII, IX, XII, XIV, inciso B) fracciones I, V, VII, VIII, XX y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz, y

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

Que el plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010 señala que la insuficiencia de los sistemas y mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas públicos y de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental constituyen un obstáculo al desarrollo del estado.

Que el mismo Plan establece como objetivo general el mejoramiento de la calidad y la cobertura educativa, vinculando los programas y contenidos educativos con las necesidades de desarrollo estatal.

Que el Programa Sectorial correspondiente a dicho Plan identifica la "designación de plazas con funciones no acordes al perfil profesional ni a una vocación de servicio" como una de las debilidades del sistema educativo estatal.

Que el Programa Sectorial instaure como objetivo del subprograma de formación y desarrollo del magisterio, el lograr su profesionalización a través de un sistema integral de formación continua, que permita definir y orientar su actualización, superación y desarrollo personal y profesional.

Que el funcionamiento óptimo del Sistema Homologado de Educación Media Superior del nivel de Bachillerato en su modalidad de Telebachillerato, implica el establecimiento de normas jurídicas destinadas a regular los procesos de promoción de dicho personal docente de esta Secretaría de Educación de Veracruz, acordes a los objetivos de los planteles educativos del nivel de bachillerato en su modalidad de telebachillerato.

Que el acceso equitativo y transparente a la promoción de plazas de docencia en el Sistema Homologado de Educación Media Superior del nivel de Bachillerato en su modalidad de Telebachillerato, requiere de la implementación de procedimientos sancionados por instancias que garanticen una evaluación congruente al perfil profesional requerido, además de consistente y válido para todos los aspirantes.

Que los derechos del personal docente del Sistema Homologado de Educación Media Superior del nivel de Bachillerato en su modalidad de Telebachillerato, a ser promovido a una categoría inmediata superior a la que ostenta y a la basificación de la misma no implican la apropiación y manejo personal de ésta al momento de su jubilación, pensión o baja definitiva, ya que se trata de un nombramiento otorgado para prestar el servicio público educativo, sujeto a las normas institucionales, y

Que es atribución y responsabilidad de las autoridades competentes de la Secretaría de Educación de Veracruz planear, organizar y supervisar el proceso de promoción del personal docente homologado perteneciente al Sistema Homologado de Educación Media Superior del nivel de Bachillerato en su modalidad de Telebachillerato, sin menoscabo de los convenios y acuerdos establecidos con los organismos gremiales que representan legítimamente a los trabajadores, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 027/2009

POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE HOMOLOGADO PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TELEBACHILLERATO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El objeto de los presentes Lineamientos es normar el proceso de promoción del personal docente homologado, dependiente de la Dirección General de Telebachillerato.

Estos Lineamientos son de observancia obligatoria para las autoridades responsables de la administración de la Dirección General de Telebachillerato, así como para los supervisores de

zona, coordinadores de centros de estudios y personal docente homologado en ejercicio de esta función, perteneciente al Telebachillerato, para los funcionarios de la Secretaría de Educación de Veracruz y para los aspirantes que se inscriban al concurso aquí reglamentado.

Artículo 2. Las categorías y niveles que se establecen para los nombramientos del personal docente homologado del tipo de educación media superior de Telebachillerato, tienen como referencia la *Gaceta Oficial* número 17 de fecha 23 de enero de 2002, de plazas autorizadas para este modelo educativo de la Secretaría de Educación de Veracruz y por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz.

Artículo 3. Para los efectos de estos Lineamientos, en adelante, se entenderá por:

Docente Homologado. El trabajador que tiene expedido a su favor nombramiento definitivo o plaza sin titular para desempeñarse como docente del nivel educativo de Telebachillerato, con clave presupuestal del modelo de educación Media Superior, en uno de los niveles y en la categoría que ostente del catálogo correspondiente al nivel educativo de Telebachillerato, de la Secretaría de Educación de Veracruz, con adscripción a un centro de estudios oficial.

Manual para la Operación de Trámites. Documento normativo que establece los requisitos para la gestión de movimientos de personal originalmente estatal, expedido por Acuerdo Secretarial número 030/2001 y publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número 17, de fecha 23 de enero de 2002, y el que en el futuro lo modifique o derogue.

Categoría. Es el concepto que identifica el carácter del nombramiento del docente de Telebachillerato, como Profesor asociado o titular, medio tiempo y tres cuartos de tiempo equivalente a 30 horas, que puede ostentar alguno de los tres niveles: "A", "B" o "C".

Nivel. Es el agrupamiento de nombramientos de acuerdo con las clasificaciones: "A", "B" o "C".

Promoción. Se entiende como promoción, el procedimiento mediante el cual el personal docente de la Dirección General de Telebachillerato perteneciente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, puede ascender de nivel en la categoría que ostenta.

El procedimiento consiste en el cambio de la categoría que ostenta el personal docente en el momento en que se efectúa el proceso de promoción a la inmediata superior, dentro del tabulador vigente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos reglamentarios académicos y profesionales en vigor.

Carga académica. Son las funciones docentes que deben desempeñarse frente a grupo o en actividades cocurriculares, conforme al nombramiento, y a la asignación de horarios y grupos que hace el Coordinador del Centro.

Carga frente a grupo. Es el tiempo que debe destinar el docente a la atención directa de grupos de alumnos para la conducción de actividades de aprendizaje, sujeta a un programa de estudios que debe cubrirse en un horario preestablecido.

La Comisión Estatal de Promoción del Personal Docente Homologado de la Dirección General de Telebachillerato. Es el órgano responsable de dirigir, coordinar y dictaminar el procedimiento de promoción del personal docente dependiente de esa Dirección General, en lo sucesivo, en este Acuerdo, se le designará como la Comisión.

CAPÍTULO II DEL TIPO DE NOMBRAMIENTO

Artículo 4. Los nombramientos del personal docente homologado se encuentran descritos en el catálogo de plazas de la Secretaría de Educación de Veracruz y para el personal docente se considerarán aquellas categorías que la Secretaría, a través de la Dirección General de Telebachillerato, asigne a la estructura que se establezca en cada plantel educativo de Telebachillerato; en tanto que la promoción se dará en estricto orden de ascendencia.

Artículo 5. La plaza inicial que se otorga al docente homologado del telebachillerato al momento de la contratación será la categoría de asociado "A" $\frac{1}{2}$ tiempo, después de cuatro meses se le otorgará la categoría de asociado "A" $\frac{3}{4}$ y una vez que cumpla un año en esa categoría, automáticamente pasará a asociado "B" $\frac{3}{4}$. A partir de esta categoría todos los docentes homologados de telebachillerato podrán aspirar a la promoción de las siguientes categorías mediante el procedimiento y términos que se establecen en este Acuerdo. La carga académica estará determinada por los requerimientos de la estructura académica-administrativa autorizada en cada centro de estudios.

Artículo 6. Conforme al modelo de homologación, las categorías y niveles a las que se le aplicarán los presentes Lineamientos serán las categorías docentes homologadas de telebachillerato, que se indican en el artículo 5 de este Acuerdo.

CAPÍTULO III DE LA PROMOCIÓN

Artículo 7. El proceso de promoción docente podrá beneficiar al personal docente homologado que ostente alguna de las categorías que correspondan al modelo de Telebachillerato, siem-

pre que se ubiquen dentro del catálogo de plazas de la Secretaría de Educación y que su desempeño corresponda a su nombramiento, ya sea como maestro de grupo, coordinador de un centro, supervisor de zona, asistente de la supervisión y elaborador de programas y materiales técnico-académicos en las oficinales centrales de la Dirección General de Telebachillerato.

Artículo 8. Estos Lineamientos regulan el proceso de promoción del personal docente de los centros de estudios dependientes de la Dirección General de Telebachillerato.

Artículo 9. Tendrá derecho a la promoción, el personal docente que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Que la plaza que ostente corresponda a una categoría docente propia del nivel educativo de Telebachillerato;
- II. Que tenga nombramiento definitivo o plaza sin titular en la categoría anterior a la que se aspira;
- III. Tener cuando menos 2 años de antigüedad en la categoría anterior a la que se aspira;
- IV. Estar frente a grupo y/o desempeñarse como coordinador de centro o supervisor de zona, asistente de la supervisión y elaborador de programas y materiales técnico-académicos en las oficinales centrales de la Dirección General de Telebachillerato;
- V. Tener el perfil académico requerido con base al profesiograma vigente de la Secretaría de Educación para el personal dependiente de la Dirección General de Bachillerato, hasta en tanto no se expida el correspondiente a Telebachillerato, y contar con el grado académico acorde a la categoría a la que se aspira, mismos que se establecerán en el manual de operación al que se refiere el transitorio tercero;
- VI. Que en la evaluación del cumplimiento de la función y actividades propias de la docencia, alcance los puntajes necesarios establecidos para cada categoría de acuerdo al Manual de Operación a que se refiere el Transitorio Tercero de este Acuerdo; y
- VII. Que no se encuentre disfrutando de una licencia sin goce de sueldo y/o comisión oficial o sindical, desde el momento en que se solicite la promoción hasta cuando ésta sea autorizada y se genere el pago correspondiente;

Artículo 10. La promoción del personal docente se efectuará mediante el procedimiento de cancelación-creación de plazas o por el mecanismo administrativo que en su momento se encuentre vigente. A consecuencia de este proceso, las plazas que quedan vacantes deberán cancelarse a partir de los efectos autorizados de la promoción.

Artículo 11. La promoción del personal docente se llevará a cabo cada dos años, tomando en cuenta las bases y requisitos señalados en la convocatoria de promoción docente que se emita.

Artículo 12. La promoción del personal docente estará sujeta a los resultados de la evaluación que se realice a la totalidad de la documentación requerida y la preparación profesional necesaria para cada categoría de promoción, de acuerdo a lo que establece el manual de operación al que se refiere el transitorio tercero y al techo financiero que la autoridad competente determine.

Artículo 13. No se tramitarán propuestas de nombramiento de promoción docente, si en la validación de las mismas se encuentra alguna anomalía de carácter normativo, documental o administrativo, en su caso, quedará sin efecto en el momento en que se conozcan.

En el supuesto de haberse otorgado el nombramiento por promoción, al detectarse la anomalía o irregularidad, quedará sin efectos, sin responsabilidad para la Secretaría.

Artículo 14. No se efectuarán trámites de las categorías no autorizadas en la estructura de los planteles que el manual de operación no considere.

CAPÍTULO IV DE LA CONVOCATORIA

Artículo 15. La Secretaría de Educación de Veracruz, emitirá la convocatoria para el proceso de promoción del personal docente homologado adscrito a la Dirección General de Telebachillerato, la que deberá cumplir con los requisitos que se establecen en el artículo 19 de este Acuerdo.

Artículo 16. La convocatoria se publicará en:

- a) Vía electrónica, en la página Web de la Secretaría de Educación de Veracruz; y
- b) Impresa, en los centros de estudio oficiales dependientes de la Dirección General de Telebachillerato;

Artículo 17. Los requisitos que deberá establecer la convocatoria para el proceso de promoción, son los siguientes:

- a) Propósito del proceso de promoción;
- b) Requisitos de participación;
- c) Factores a considerar;
- d) Fecha, lugar y hora de entrega de solicitudes y documentación soporte;

- e) Forma y periodo para inconformarse y/o solicitar aclaraciones; y
- f) Todos aquellos que determine la Comisión Estatal de Promoción, los que en su caso deberán adicionarse a estos Lineamientos.

Artículo 18. Los documentos que serán requeridos, en original y fotocopia simple para cotejo o copia certificada, son:

- a) Acta de nacimiento o forma migratoria FM3 según corresponda;
- b) Identificación oficial (credencial de elector, cartilla del servicio militar, cédula profesional, pasaporte);
- c) Documentos que acrediten el perfil profesional requerido; y
- d) Constancia que acredite dos años de antigüedad como docente frente a grupo en un centro de estudios oficial perteneciente a la Dirección General de Telebachillerato.

Artículo 19. La documentación requerida para la promoción de los docentes debe estar integrada y disponible exclusivamente para la Comisión Estatal de Promoción, a fin de evitar procesos y trámites complejos o redundantes de acopio de información.

CAPÍTULO V DE LA COMISIÓN ESTATAL DE PROMOCIÓN PARA EL PERSONAL DOCENTE HOMOLOGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TELEBACHILLERATO

Artículo 20. La Comisión, estará conformada de la siguiente manera:

- I. Un Presidente que será el titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;
- II. Un Secretario Técnico que será el Director General del Telebachillerato; y
- III. Cuatro vocales que serán designados por los titulares de la Oficialía Mayor, Unidad de Planeación Evaluación y Control Educativo, de la Dirección General de Telebachillerato y de la Dirección Jurídica de la Secretaría, respectivamente.

Los cargos serán honoríficos.

Artículo 21. La Comisión requiere la asistencia de por lo menos el 50% más 1 del total de sus miembros, para sesionar válidamente. El Presidente y los vocales podrán nombrar un suplente con facultades plenas, pero el Secretario Técnico de-

berá cumplir esta función personalmente. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 22. Son facultades de la Comisión:

- I. Acordar el programa de actividades anual que tendrá la Comisión para cumplir cabalmente con sus funciones;
- II. Establecer los puntajes para los elementos de evaluación y los requisitos académicos para acceder a las categorías y niveles de promoción;
- III. Revisar que las convocatorias de promoción cumplan los requerimientos, criterios y normas específicas establecidas en este Acuerdo;
- IV. Proponer al Secretario de Educación de Veracruz, la publicación de la convocatoria, a través del presidente de la Comisión;
- V. Informar al Secretario de Educación de Veracruz, sobre los resultados de los concursos de promoción, para su publicación, en los términos de la convocatoria correspondiente; y
- VI. Proponer al Secretario de Educación de Veracruz, las modificaciones a este Acuerdo.

Artículo 23. El Presidente de la Comisión tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones de la Comisión, a través del Secretario Técnico;
- II. Acordar el orden del día;
- III. Instalar y presidir las sesiones de la Comisión;
- IV. Someter a consideración de los miembros de la Comisión los resultados que presente la institución evaluadora;
- V. Emitir voto de calidad;
- VI. Nombrar un suplente por escrito; y
- VII. Las demás que se deriven del cumplimiento de esta función.

Artículo 24. El Secretario Técnico tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, por instrucciones del presidente, a los integrantes de la Comisión;

- II. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones;
- III. Integrar la documentación requerida para la realización de las sesiones de la Comisión;
- IV. Elaborar la convocatoria, por instrucciones de la Comisión;
- V. Redactar e imprimir las minutas de cada sesión de la Comisión y recabar la firma de los asistentes;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada sesión;
- VII. Proporcionar los apoyos logísticos requeridos para el buen funcionamiento de la Comisión;
- VIII. Integrar, los expedientes que contengan la documentación entregada por los aspirantes, anexando el informe de resultados de cada una de las etapas, y resguardarlos;
- IX. Supervisar el cumplimiento de los plazos establecidos para la entrega y recepción de las solicitudes de evaluación de promoción docente;
- X. Notificar a los aspirantes, el resultado sobre la revisión de documentos, los elementos, la estructura y las características bajo las cuales deberá desarrollar el proyecto académico, así como la fecha, hora y lugar para su entrega; y
- XI. Las demás que el Presidente de la Comisión le instruya.

CAPÍTULO VI DE LA INSTITUCIÓN EVALUADORA

Artículo 25. Conforme a los convenios institucionales vigentes, será la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública a través de la Unidad de Planeación Evaluación y Control Educativo de esta Secretaría de Educación de Veracruz, la responsable de diseñar, aplicar y calificar los instrumentos de evaluación.

Artículo 26. La institución evaluadora establecerá las competencias profesionales y grados conforme a los cuales se definirán los contenidos de los instrumentos de evaluación y la ponderación de cada uno de ellos en congruencia con los requisitos y funciones propias de las categorías sujetas a promoción.

Artículo 27. El procedimiento para la promoción docente se sustenta en los principios de equidad, transparencia y pertinencia necesarias al desempeño competente en el área de docencia al que corresponde la categoría con la que cuenta el trabajador en relación a la categoría a la que se promueve, según la estructura autorizada para cada plantel por la autoridad competente.

CAPÍTULO VII DEL DICTAMEN

Artículo 28. El dictamen es el juicio de valor que la Comisión emite sobre los resultados de los concursos realizados con base en los reportes de la Institución Evaluadora.

Artículo 29. La emisión del dictamen deberá apearse a estos Lineamientos y a los términos establecidos por la convocatoria.

Artículo 30. Adjunto al dictamen se informará sobre los puntajes obtenidos por el aspirante en los rubros establecidos en la convocatoria, el lugar alcanzado por el aspirante en la promoción realizada, así como el total de las promociones concursadas y asignadas.

Artículo 31. Resolver los casos de aclaración de dictamen.

La aclaración del dictamen puede producir alguno de los efectos siguientes: confirmación, modificación o revocación del dictamen y contra la resolución que se emita no procederá ningún otro recurso.

CAPÍTULO VIII DE LA ACLARACIÓN DEL DICTAMEN

Artículo 32. Contra el dictamen que emita la Comisión, los aspirantes tendrán el derecho a interponer escrito de aclaración de dictamen, cuando el resultado no les sea favorable.

El escrito de aclaración de dictamen, deberá presentarse ante el Secretario Técnico de la Comisión, dentro del término de setenta y dos horas siguientes a la notificación del dictamen correspondiente.

Artículo 33. El escrito deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberá estar dirigido a la Comisión;
- b) Nombre del recurrente;
- c) Domicilio para oír y recibir notificaciones, en Xalapa, Veracruz;
- d) Bajo protesta de decir verdad, señalará la fecha en que fue notificado el dictamen;
- e) La descripción clara de los hechos y razones en lo que se basa para solicitar la aclaración; y
- f) Firma autógrafa del recurrente.

Artículo 34. La Comisión dará respuesta por escrito al recurrente dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de que reciba el escrito de aclaración de dictamen.

La notificación se hará personalmente al recurrente en el domicilio que haya señalado para oír y recibir notificaciones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado, pero su aplicación material para efecto del concurso se realizará hasta la expedición de los documentos normativos e instrumentos que deberá elaborar la Comisión, conforme a los artículos transitorios segundo y tercero del presente Acuerdo.

SEGUNDO. La Comisión deberá quedar constituida dentro de los 30 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO. La Comisión una vez instalada, dentro del término de 60 días hábiles, elaborará el Manual de Operación y demás ordenamientos necesarios para regular el proceso de promoción en su integralidad.

CUARTO. Lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la Comisión, con base en la normatividad vigente de la Secretaría de Educación de Veracruz.

Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintidós días del mes de abril del año dos mil nueve.

Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez
Secretario de Educación de Veracruz
Rúbrica.

folio 918

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez, Secretario de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con fundamento en los artículos 50 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 12 y 13 de la Ley de Educación para el Estado de Veracruz; 1, 9, fracción IV, 12, fracción III, 21 y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 6, 7, Inciso B) fracciones VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz y

CONSIDERANDO

Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010 establece en el capítulo noveno referente a educación, cultura y recreación y deporte, la modernización de la gestión, como la línea estratégica que consiste en intensificar la participación ordenada de todos los agentes del quehacer educativo.

Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010 menciona como una acción prioritaria, la realización de la evaluación institucional basada en indicadores de desempeño, a fin de que se alcancen los logros de las metas del sistema estatal de educación.

Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2005-2010 establece la necesidad de reestructurar orgánicamente la Secretaría de Educación, por medio de la actualización y capacitación del personal, que se encuentra dirigiendo los centros de estudio, con el propósito de alcanzar mayor eficiencia y transparencia en el uso de los recursos.

Que el Programa Sectorial de Educación y Cultura 2005-2010, establece como eje rector la Centralidad Funcional de la escuela y la define como la unidad básica del sistema educativo, pues en ella se llevan a cabo, a través de diversos mecanismos de apropiación, las prácticas académicas y de gestión propuestas en los planes y programas estratégicos del Estado.

Que ese mismo eje rector instituye como objetivo apuntalar el papel decisivo de la labor de los que dirigen los trabajos de una zona o un centro de estudios como articuladores de los esfuerzos de los diversos actores del proceso educativo, en el cumplimiento de las metas propuestas.

Expuesto lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 030/2009

Por el que se Establecen los Lineamientos que Regulan el Proceso de Registro, Selección y Nombramiento para Ocupar el Cargo de Coordinador "A" o "B", o Director Efectivo, de un Centro de Estudios o Supervisor de Zona Dependientes de la Dirección General de Telebachillerato.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de observancia general, y obligatorios para la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, la Dirección General de Telebachillerato, la Comisión de Registro y Selección, y el Comité de Evaluación, para todos los docentes aspirantes a ocupar los cargos de nueva creación y las vacantes, así como para el docente que haya

obtenido, a través de este proceso de registro y selección, nombramiento como Coordinador "A" o "B", o Director Efectivo de un centro de estudios o Supervisor de Zona.

Artículo 2. Estos lineamientos regulan la participación en el proceso de registro, selección y nombramiento del personal docente con nombramiento definitivo o de interino en plaza vacante sin titular hasta nuevo aviso que aspire a ocupar los cargos de Coordinador "A" o "B", o Director Efectivo de centro de estudios o Supervisor de Zona de la Dirección General de Telebachillerato.

A este proceso el docente deberá expresar por escrito su voluntad de participar en él. Para concursar en alguno de los cargos señalados, además de los requisitos que en este Acuerdo se contienen, deberá acreditar que ha participado, obtenido y ejercido el nombramiento inmediato inferior, con excepción de lo previsto en el artículo 7 de este acuerdo.

Artículo 3. La Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior someterá a consideración del Secretario de Educación de Veracruz, la convocatoria elaborada por la Dirección General de Telebachillerato para su firma y posterior publicación.

Artículo 4. La convocatoria, publicada, es el instrumento formal que abre el proceso de registro, selección y entrega de nombramiento a que aluden estos lineamientos y en ella deberán especificarse la ubicación de los centros de estudios con su zona de supervisión.

Artículo 5. El proceso de registro, selección y nombramiento, constará de varias etapas que serán sucesivas y consecutivas, a saber:

- I. Emisión y Publicación de la convocatoria;
- II. Recepción y revisión de expedientes y, en su caso registro de aspirantes;
- III. Evaluación;
- IV. Dictamen; y
- V. Nombramiento.

Este proceso será conducido por una Comisión de Registro y Selección, la cual estará apoyada por un Comité de Evaluación. Los instrumentos, los criterios y contenidos que requiere la evaluación a que alude la fracción III de este artículo, serán determinados por la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la Secretaría de Educación y se incorporarán al Manual del proceso de registro, selección y nombramiento para ocupar los cargos de Coordinador "A" o "B", o Director Efectivo, de un centro de estudios o Supervisor de zona.

Artículo 6. El docente que aspire a ocupar el cargo de Coordinador "A" o "B", o Director Efectivo, de un centro de estudios de Telebachillerato al momento de la publicación de la convocatoria, deberá acreditar que cumple con lo establecido en el artículo 2 de este Acuerdo y contar, por lo menos, con 3 años de servicio y tener experiencia mínima de 2 años frente a grupo en un centro de estudios de Telebachillerato.

Artículo 7. El personal docente que aspire a ocupar el cargo de Supervisor de Zona, al momento de la publicación de la convocatoria, deberá ostentar el nombramiento como Coordinador "B" o como Director Efectivo y contar, por lo menos, con 5 años de servicio y tener experiencia mínima de 2 años en el cargo.

Artículo 8. Las categorías de Coordinador "A" o "B", o Director Efectivo, se determinan a partir del número de grupos autorizados por la Dirección General de Telebachillerato para el centro de estudios, conforme a los siguientes supuestos:

- I. El centro de estudios que tenga de 1 a 6 grupos, contará con un Coordinador "A", que atenderá de manera efectiva a su grupo y recibirá la compensación que el tabulador del Catálogo de Plazas determine;
- II. El centro de estudios que tenga de 7 a 11 grupos, contará con un Coordinador "B" que atenderá de manera efectiva a su grupo y recibirá la compensación que el tabulador del Catálogo de Plazas determine; y
- III. El centro de estudios que tenga 12 grupos o más, contará con un Director Efectivo que no atenderá grupo y su salario estará determinado por el tabulador vigente considerándose como una categoría de confianza en el catálogo de Plazas.

Artículo 9. Para los fines de este acuerdo, se entiende como Coordinador "A" o "B", o Director Efectivo, de un centro de estudios, al docente adscrito a la Dirección General de Telebachillerato, quien a través del proceso de registro y selección a que se refiere estos lineamientos ha sido nombrado por el titular de la Secretaría de Educación de Veracruz para cumplir con lo que establece el Manual de Organización de Centros de Estudio de Telebachillerato y durará en su encargo cuatro años, pudiendo ser ratificado hasta por un periodo igual en la misma zona, previa evaluación.

Artículo 10. Para los fines de este Acuerdo, se entiende como Supervisor de Zona, al docente adscrito a la Dirección General de Telebachillerato, quien a través del proceso de registro y selección a que se refieren estos lineamientos ha sido nombrado por el titular de la Secretaría de Educación de Veracruz para cumplir con lo establecido en el Manual de Funciones de Supervisor y durará en su encargo cuatro años, pudiendo ser ratificado por éste hasta por un periodo igual en la misma zona, previa evaluación.

Artículo 11. Los docentes que tengan el cargo de Coordinador "A" o "B", o Director Efectivo, de un centro de estudios o Supervisor de Zona y que no sean ratificados, regresarán frente a grupo con la carga horaria correspondiente a su plaza

CAPÍTULO II DE LA COMISIÓN DE REGISTRO Y SELECCIÓN

Artículo 12. La Comisión de Registro y Selección es el órgano responsable de coordinar cada una de las etapas que integran este proceso, teniendo entre otras funciones las siguientes:

- I. Determinar el procedimiento, mecanismos e instrumentos correspondientes, con excepción de los instrumentos de evaluación;
- II. Designar al presidente, secretario y vocales del Comité de Evaluación, cumpliendo con lo que establecen los presentes lineamientos y el manual de operación de este proceso; supervisar y asesorar los trabajos de éste; y
- III. Presentar al Secretario de Educación de Veracruz el dictamen que contenga el resultado del mismo y notificar a los aspirantes el resultado de las etapas.

Artículo 13. La Comisión de Registro y Selección, con base en los resultados, instruirá al Secretario Técnico para la elaboración de los dictámenes.

Artículo 14. La Comisión de Registro y Selección estará conformada por:

- I. Un presidente que será el titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, quien podrá designar un suplente.
- II. Un secretario técnico que será el titular de la Dirección General de Telebachillerato; y
- III. Cuatro vocales que serán designados, respectivamente, por los titulares de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, de la Oficialía Mayor, de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y de la Dirección Jurídica, quienes contarán con facultades plenas; sin perjuicio de comparecer personalmente.

Artículo 15. La Comisión de Registro y Selección para sesionar válidamente, requiere la asistencia de por lo menos, el 50% más 1 del total de sus integrantes; el Secretario Técnico deberá cumplir personalmente esta función; los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, se someterá a una segunda votación, de persistir éste, el Presidente de la Comisión de Registro y Selección tendrá voto de calidad.

Artículo 16. El Presidente de la Comisión de Registro y Selección tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Instalar formalmente a los integrantes de la Comisión de Registro y Selección.
- II. Convocar a las sesiones de la Comisión de Registro y Selección, a través del secretario técnico;
- III. Acordar el orden del día;
- IV. Presidir las sesiones de la Comisión de Registro y Selección;
- V. Instalar el Comité de Evaluación;
- VI. Someter a consideración de los miembros de la Comisión de Registro y Selección los resultados finales del proceso;
- VII. Emitir voto de calidad, en caso de empate en las votaciones; y
- VIII. Las demás que se deriven del cumplimiento de esta función.

Artículo 17. El secretario técnico tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, por instrucciones del presidente, a los integrantes de la Comisión de Registro y Selección;
- II. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones de la Comisión para someterlo a consideración del presidente;
- III. Integrar la documentación requerida para la realización de las sesiones de la Comisión;
- IV. Presentar a la Comisión de Registro y Selección, los proyectos de dictamen sobre el o los candidatos a ocupar el cargo de Coordinador "A" o "B", o Director Efectivo, de centro de estudios o Supervisor de Zona, conforme a lo establecido en estos lineamientos y elaborar los que le instruya la Comisión de Registro y Selección;
- V. Elaborar las minutas de cada sesión de la Comisión y recabar la firma de los asistentes;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada sesión;
- VII. Proporcionar los apoyos logísticos requeridos para el buen funcionamiento de la Comisión;
- VIII. Integrar, en un expediente, la documentación entregada por los aspirantes, anexando el informe de los resultados de cada una de las etapas;

- IX. Resguardar los expedientes con la documentación entregada por los participantes en cada proceso y llevar a cabo la entrega y recepción formal de los mismos cuando cese en su encargo;
 - X. Notificar a los aspirantes, el resultado sobre la revisión de los documentos, los elementos, la estructura y las características bajo las cuales se deberá desarrollar el proyecto de trabajo, así como la fecha, la hora y lugar para su entrega; y
 - XI. Las demás que el Presidente de la Comisión le instruya.
- III. Elaborar y presentar al Presidente de la Comisión de Registro y Selección a través del Secretario Técnico, un informe sobre los resultados del proceso de registro y selección, una vez que se cumplan las etapas previstas en el capítulo seis de este acuerdo;
 - IV. Observar y cumplir la normatividad aplicable a este proceso; y
 - V. Las demás que le correspondan.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

Artículo 18. El Comité de Evaluación es el organismo técnico de la Comisión de Registro y Selección, que de manera colegiada, coordinará las etapas: ponderación de requisitos; recepción del proyecto de trabajo para el cargo por el que se concursará; recopilación de evidencias; entrevista con el Comité de Evaluación; y la aplicación de los instrumentos de evaluación.

Artículo 19. El Comité de Evaluación estará conformado por:

- I. Un presidente;
- II. Un secretario; y
- III. Siete vocales.

Artículo 20. Para ser miembro del Comité de Evaluación se requiere:

- I. Tener nombramiento de docente definitivo o en plaza vacante sin titular hasta nuevo aviso;
- II. Experiencia y conocimiento del subsistema de Telebachillerato;
- III. No participar como aspirante en el proceso de que trate; y
- IV. Tener experiencia mínima de cinco años en la docencia.

Artículo 21. Son funciones del Comité de Evaluación las siguientes:

- I. Integrar, clasificar, actualizar y resguardar los expedientes de los docentes que participen en el proceso de registro y selección durante el tiempo que dure éste y entregarlos al Secretario Técnico para su resguardo final;
- II. Llevar a cabo la entrevista de los aspirantes y presentar el resultado al Presidente de la Comisión de Registro y Selección;

CAPÍTULO IV DE LA CONVOCATORIA

Artículo 22. La convocatoria se publicará en:

- I. Las páginas Web de la Secretaría de Educación de Veracruz y de la Dirección General de Telebachillerato; y
- II. En la oficina de cada supervisión de zona.

La Comisión de Registro y Selección deberá publicar en la página web de la Secretaría de Educación, el resultado de cada una de las etapas del proceso, en la fecha y espacio que establezca la convocatoria, considerando los siguientes momentos:

- I. Después de la revisión de los expedientes de los aspirantes; y
- II. Después de cada procedimiento secuencial de los docentes que habiendo sido registrados, participan en la etapa de evaluación.

Artículo 23. Los requisitos que deberá establecer la convocatoria para los aspirantes al cargo de nueva creación o vacante de Coordinador "A" o "B", o Director Efectivo de un centro de estudio, son los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. Haber cursado licenciatura de educación superior y estar titulado;
- III. Haber acreditado el diplomado en gestión directiva para Telebachillerato, en los términos del Transitorio Octavo;
- IV. Nombramiento como docente de la Dirección General de Telebachillerato y con una antigüedad y experiencia frente a grupo, como se menciona en el artículo 6 del presente Acuerdo;
- V. Haber participado en actividades académicas que estén vinculadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje;

- VI. Experiencia en el desarrollo de proyectos de innovación, mejora de la educación o formación docente;
- VII. La fecha, hora y lugar para la presentación de la evaluación, así como los contenidos y habilidades que evaluará;
- VIII. Fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la entrevista personal, a quienes corresponda;
- IX. No haber sido sujeto de proceso penal, ni haber tenido sentencia ejecutoria;
- X. No tener proceso laboral donde reclame el puesto por el que se concursa;
- XI. Tener adscripción en un centro de estudios que corresponda a la zona de supervisión donde exista la vacante;
- XII. No ser ministro de culto religioso alguno; y
- XIII. Señalar domicilio en la ciudad de Xalapa de Enríquez Veracruz, para oír y recibir notificaciones durante el proceso.

Artículo 24. En el caso de los aspirantes al cargo de Supervisor, deberán cumplir con lo establecido en los artículos 7 y 23 del presente Acuerdo.

Artículo 25. Los documentos que serán requeridos en original y fotocopia simple para cotejo o copia certificada son:

- I. Acta de nacimiento o forma migratoria FM3 según corresponda;
- II. Identificación oficial (credencial de elector, cartilla militar liberada, pasaporte, cédula profesional);
- III. Currículum Vitae;
- IV. Título profesional que acredite el nivel académico;
- V. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia docente;
- VI. Constancia de participación en la academia de su perfil en el último ciclo escolar. (Para Coordinadores "A" o "B", o Director Efectivo de un centro de estudios);
- VII. Diploma o constancia de participación en los cursos impartidos por la modalidad en el último ciclo escolar. (Para Coordinador "A" o "B", o Director Efectivo de un centro de estudios);
- VIII. Constancia que acredite la experiencia en el desarrollo de proyectos de innovación, mejora de la educación o formación docente;

- IX. Constancia que acredite ser docente de un centro de estudios de Telebachillerato perteneciente a la Dirección General de Telebachillerato de la Secretaría de educación de Veracruz;
- X. Constancia de no inhabilitación; y
- XI. Constancia de haber acreditado el diplomado en gestión directiva para Telebachillerato.

CAPÍTULO V

DEL REGISTRO DE ASPIRANTES A OCUPAR LOS CARGOS DE COORDINADOR "A" O "B", O DIRECTOR EFECTIVO, DE CENTRO DE ESTUDIOS O SUPERVISOR DE ZONA

Artículo 26. Los aspirantes a participar en el proceso deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos que se señalan en la convocatoria que para tal fin se emita, y las disposiciones vigentes aplicables.

Artículo 27. Los aspirantes solo podrán participar, al mismo tiempo, en uno solo de los procesos a que se convoque, en caso de participar en más de uno, serán anulados, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación.

CAPÍTULO VI

DE LA EVALUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Artículo 28. La evaluación de los aspirantes será realizada por el Comité de Evaluación de acuerdo a lo siguiente:

- I. Aplicación de los instrumentos de evaluación;
- II. Recepción del proyecto académico referente a la zona escolar o al centro de estudios por la que se aspira al cargo, bajo el esquema que marque la convocatoria;
- III. Recopilación de evidencias de la trayectoria académica de los aspirantes en la zona o en el centro de estudios donde labora; y
- IV. Entrevista de los aspirantes seleccionados.

El valor de cada uno de los elementos de la evaluación se fijará en el manual de operación a que se refiere el Transitorio Segundo del presente Acuerdo.

CAPÍTULO VII

DEL DICTAMEN Y NOMBRAMIENTO

Artículo 29. El dictamen es el juicio de valor que emite la Comisión de Registro y Selección, con base en los resultados obtenidos en cada una de las etapas del proceso a que alude

este Acuerdo, respecto de aquellos docentes que se registren como aspirantes a ocupar los cargos de Coordinador "A" o "B", o director efectivo de centro de estudios o Supervisor de Zona.

Artículo 30. La Comisión de Registro y Selección al concluir el proceso, y una vez resueltas las inconformidades, si las hubiere, presentará los dictámenes definitivos al Secretario de Educación para que expida el nombramiento respectivo.

Artículo 31. Cuando alguno de los cargos convocados quede desierto por falta de dictamen favorable, la Comisión de Registro y Selección lo comunicará al Secretario de Educación de Veracruz para que este libremente lo designe, en uso de sus atribuciones.

Quien obtenga nombramiento a su favor, conforme a este acuerdo, y no lo ejerza dentro de las 72 horas siguientes a su notificación, o habiéndolo ejercido, renunciara al cargo conferido, lo perderá y no podrá volver a concursar sino pasado el tiempo que corresponde al cargo que fue nombrado.

Artículo 32. El nombramiento deberá contener lo siguiente:

- I. Nombre del interesado;
- II. Normatividad en la que se fundamenta y motiva el nombramiento;
- III. Tipo de nombramiento;
- IV. Los generales del interesado para quien se expide;
- V. Actividades a desempeñar, así como el centro de estudios y zona de supervisión a la que se adscribirá;
- VI. Temporalidad del nombramiento y fecha a partir de la cual lo ejerce;
- VII. Duración de la jornada de trabajo;
- VIII. El salario del cargo al que corresponde su nombramiento; y
- IX. Fecha y firma de quién lo expide.

CAPÍTULO VIII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 33. Los aspirantes a los cargos a que se refiere este acuerdo, que participen en cualquiera de las etapas del procedimiento aquí establecido, tendrán derecho a inconformarse mediante un recurso de aclaración, por escrito, ante el Secretario Técnico de la Comisión de Registro y Selección,

en un término de dos días hábiles siguientes a la notificación del resultado de cada etapa.

La Comisión de Registro y Selección podrá confirmar, revocar o modificar el resultado impugnado.

Artículo 34. El escrito de inconformidad deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Nombre y firma del recurrente;
- b) Domicilio para oír y recibir notificaciones en la ciudad de Xalapa de Enríquez Veracruz, donde se le harán las notificaciones; y
- c) La descripción clara de los hechos y razones en los que apoye su inconformidad.

El Secretario Técnico, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la inconformidad, la turnará a la Comisión de Registro y Selección para que lo resuelva.

Artículo 35. La Comisión de Registro y Selección, deberá resolver el recurso dentro del término de cinco días hábiles siguientes de aquel en que le fue turnado por el Secretario Técnico de la Comisión de Registro y Selección, lo notificará al inconforme en el domicilio que haya señalado.

Artículo 36. Contra la resolución que emita la Comisión de Registro y Selección no procede recurso alguno.

TRANSITORIOS

Primero. Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y se derogan todas las disposiciones que se opongan a los presentes lineamientos.

Segundo. La Dirección General de Telebachillerato, en coordinación con la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, dentro del término de 60 días hábiles siguientes, elaborará los manuales de operación de este proceso y actualizarán el manual de organización de centros de estudio y el manual de funciones de supervisores.

Tercero. La Comisión de Registro y Selección revisará, y en su caso propondrá al Secretario de Educación de Veracruz la actualización del presente acuerdo y hará lo conducente con los demás documentos para la adecuada operación del mismo.

Cuarto. La Comisión de Registro y Selección, a través del Secretario Técnico determinará el periodo de publicación de la convocatoria, así como lo correspondiente a cada etapa, una vez que cuente con lo establecido en el Transitorio Segundo de este Acuerdo.

Quinto. Los Coordinadores de centro de estudios o Supervisores de Zona que cuenten con nombramiento vigente, seguirán en su encargo bajo las condiciones laborales que han tenido hasta antes de la emisión de este Acuerdo, en tanto la autoridad competente lo estime conveniente a los propósitos educativos.

Sexto. El Secretario de Educación de Veracruz, conforme a sus atribuciones, podrá suspender temporalmente o en su caso destituir del cargo, a quién ostente el nombramiento de Supervisor de Zona o Coordinador de centro de estudio dependiente de la Dirección General de Telebachillerato.

Séptimo. Los docentes nombrados desde la entrada en vigor del presente Acuerdo y hasta el año 2011, mediante el proceso a que aquí se alude, durante su encargo deberán cursar y acreditar el diplomado de la gestión directiva de acuerdo a la calendarización que establezca la Dirección General de Telebachillerato.

Octavo. La Dirección General de Telebachillerato implementará dentro de los 90 días siguientes a la publicación del presente Acuerdo, el Diplomado de la Gestión Directiva para Telebachillerato.

Noveno. A partir de enero del año 2012, quienes aspiren a participar en este proceso, deberán probar haber cursado y acreditado el diplomado a que alude el Transitorio anterior.

Décimo. Lo no previsto en el presente acuerdo será resuelto por la Comisión de Registro y Selección, con base en la normatividad que rige a la Secretaría de Educación de Veracruz.

Se expide el presente acuerdo en la Ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los 3 días del mes de junio de 2009.

Dr. Víctor A. Arredondo Álvarez
Secretario de Educación.

folio 919

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE ACAYUCAN

**Reglamento de Operación de la Unidad de Acceso
a la Información Pública y del Comité de
Información de Acceso Restringido**

Gobierno del Estado

JUVENCIO GERARDO DE LEON OLARTE, Director General del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan, según nombramiento expedido a mi favor por el C. Gobernador del Estado, de fecha 13 de julio de 2005 de conformidad a lo dis-

puesto en el Artículo 14 del Decreto de Creación, de fecha 17 de mayo de 2001, y publicado en la *Gaceta Oficial* el día 23 de ese mismo mes y año, y en uso de las facultades que me otorga el artículo 16 fracción VIII del mismo ordenamiento legal comentado, acorde a lo que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como en los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave para reglamentar la operación de las Unidades de Acceso a la Información; y

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

I. Que con fecha 27 de febrero del año 2007 se publicó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuya vigencia inicio el día siguiente de la fecha de su publicación, según lo dispone su Artículo Transitorio Primero;

II. Que atendiendo a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, los sujetos obligados deberán crear una Unidad de Acceso a la Información Pública; y

III. Que el Instituto Tecnológico Superior de Acayucan en cumplimiento de la Ley ha instalado su Unidad de Acceso a la Información Pública con los Titulares de las distintas áreas que integran su estructura y ha designado a un responsable de la misma, y con el propósito de dinamizar la aplicación de las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado, tengo a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE OPERACIÓN DE LA UNIDAD DE
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEL COMITÉ
DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
ACAYUCAN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general para el Instituto Tecnológico Superior de Acayucan, y tienen por objeto regular la integración y operación de su Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido.

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

a) **La Institución.** El Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.

- b) **Instituto.** Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.
- c) **Ley.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- d) **Reglamento.** Reglamento de Operación de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto.
- e) **Lineamientos.** Lineamientos generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- f) **Unidad.** Unidad de Acceso a la Información Pública del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.
- g) **Comité.** Comité de Información de Acceso Restringido del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.

Artículo 3. Las áreas de la Institución, proporcionarán en forma inmediata, oportuna y eficaz la información que solicite la Unidad de Acceso a la Información Pública de esta entidad, para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el párrafo precedente, será sancionado conforme a lo preceptuado en el Título Cuarto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 4. La Unidad de Acceso a la Información Pública es la instancia administrativa encargada de la recepción de las peticiones de información y de su trámite, conforme a lo señalado en la Ley, su Reglamento, Lineamientos, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5. La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Institución se integra con los servidores públicos siguientes:

- a) El Director General
- b) El Director de Planeación, Vinculación y Extensión. Titular de la UAIP
- c) El Director Académico
- d) El Subdirector Administrativo
- e) El Subdirector de Planeación
- f) El Asesor Jurídico

Los cargos de los integrantes de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Institución, son honoríficos; el Director de Planeación, Vinculación y Extensión será el responsable de la Unidad de Acceso a la Información Pública, sus ausencias serán suplidas por el Subdirector Administrativo. La Unidad tendrá su domicilio oficial en: Carretera Costera del Golfo Km 216.4 Agrícola Michapa, C.P. 96300. Su página electrónica es: www.itsacayucan.edu.mx.

Artículo 6. Para el cumplimiento de su objeto, la Unidad de Acceso a la Información Pública, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Recabar y difundir la información de oficio a que se refiere la Ley;

II. Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en la Ley, las solicitudes de acceso a la información pública, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley;

III. Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;

IV. Elaborar el catálogo de la información de los expedientes clasificados como reservados;

V. Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública;

VI. Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la Ley y el Instituto en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de los documentos, registros y archivos;

VII. Preparar, conforme a los lineamientos que emita el Instituto, los formatos sugeridos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la corrección de datos estrictamente personales;

VIII. Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida;

IX. Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente en los casos en que éstos no sepan leer ni escribir o que así lo soliciten, y en su caso, orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone;

X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas;

XI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que de-

ban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la Ley; y

XII. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre La Institución y los particulares.

Artículo 7. El Subdirector Administrativo, será el encargado de suplir, en caso de ausencia al titular de la unidad de Acceso.

Artículo 8. El Responsable de la Unidad tendrá, además de las atribuciones que señalan la Ley y la normatividad que de ella emana, las siguientes:

- a) Supervisar que se realicen los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada;
- b) Recopilar la información a que se refiere el artículo 8 de la Ley, controlando su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan en los lineamientos correspondientes; y
- c) Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de acceso a su cargo.

Artículo 9. El titular de la unidad de acceso, coordinará la aplicación de recursos humanos, materiales y financieros que se requiera para su operación.

CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 10. El Comité de Información de Acceso Restringido tendrá la responsabilidad de emitir los acuerdos que clasifiquen la información reservada y confidencial, de conformidad con la Ley y demás normatividad aplicable.

Artículo 11. El Comité de Información de Acceso Restringido se integra con los titulares de las aéreas siguientes:

- a) El Director General será quien lo presida
- b) Director de Planeación, Vinculación y Extensión
- c) Director Académico
- d) Subdirector de Administrativo
- e) Asesor Jurídico Interno
- f) El Subdirector de Planeación será el Responsable del Comité

Artículo 12. Los integrantes descritos en los incisos, del artículo anterior tendrán el carácter de vocales y podrán desig-

nar, por escrito, a otra persona para que en su ausencia les represente en las sesiones del Comité.

Artículo 13. El titular del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan, designará en la primera sesión del Comité a un colaborador que fungirá como Secretario, quien contará con voz, pero no con voto.

Artículo 14. Será responsabilidad del Presidente del Comité y del secretario del mismo dar adecuado seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos.

Artículo 15. El Comité sesionará de manera ordinaria el primer día lunes de los meses de marzo, julio y noviembre y de manera extraordinaria, a convocatoria expresa del titular de La Institución, debiendo rendir informe semestral dentro de la primera quincena de Julio y primera de Diciembre de cada año, al titular de la unidad.

Artículo 16. Por acuerdo del Comité podrán asistir a sus sesiones otras personas expertas, sean servidores públicos o no, que por sus conocimientos técnicos o especialización asesoren al Comité para una mejor toma de decisiones.

Artículo 17. El Comité de Información de Acceso Restringido tendrá las atribuciones siguientes:

I. Clasificar la información reservada y confidencial de conformidad con la Ley y los Lineamientos emitidos por el Instituto.

II. Elaborar semestralmente y por rubros temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados.

III. Las demás que sean necesarias para garantizar el debido cumplimiento de sus fines.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la *Gaceta Oficial* del estado para que surta sus efectos legales.

Segundo. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado, sin que ello obste para que la Unidad y el Comité de Información de Acceso Restringido continúen cumpliendo con sus responsabilidades.

Tercero. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento. Dado en la Sede

del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan siendo las 17:00 horas del 23 de marzo de 2009.

El Director General del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan, M. en C. Juvencio Gerardo de León Olarte.—Rúbrica.

folio 907

INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Con base en lo indicado en el artículo 26 de la Ley 249 que rige la publicación de la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y previa solicitud de la parte interesada, se publica la siguiente fe de errata que corrige el material incluido en el número extraordinario 178 de fecha 3 de junio de 2009, con número de folio 838. Autorizó Irene Alba Torres, directora de la *Gaceta Oficial* del estado.—Rúbrica.

Fe de erratas al Acuerdo que modifica, adiciona y reforma diversas disposiciones de los Lineamientos Generales que deberán observar los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para publicar y mantener actualizada la información pública, número CG/SE/136/14/05/2009 aprobado el día catorce de mayo de 2009, y publicado en la *Gaceta Oficial* Extraordinaria número 178 de fecha 03 de junio del año 2009, en lo relativo a su artículo único, Lineamientos séptimo, vigésimo sexto, vigésimo noveno, trigésimo tercero y trigésimo noveno del acuerdo citado.

DICE EN GACETA:

Artículo único. Se adiciona un último párrafo al Lineamiento sexto; se reforma el tercer párrafo del Lineamiento noveno; se reforman los Lineamientos vigésimo segundo, vigésimo tercero, vigésimo cuarto, vigésimo quinto, vigésimo sexto, vigésimo séptimo, vigésimo octavo, vigésimo noveno, trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, se adicionan los Lineamientos trigésimo tercero, trigésimo cuarto, trigésimo quinto, trigésimo sexto, trigésimo séptimo, trigésimo octavo, trigésimo noveno, cuadragésimo, cuadragésimo primero, cuadragésimo segundo, cuadragésimo tercero, cuadragésimo cuarto, cuadragésimo quinto; de los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para publicar y mantener actualizada la información pública, para quedar como sigue:

Séptimo.

Ia V.(...)

VI. El diseño, operación y soporte técnico del portal de transparencia será responsabilidad de cada sujeto obligado;

Los Ayuntamientos que no tengan acceso a las nuevas tecnologías de la información, cumplirán con las obligaciones de transparencia que establece el artículo 8 de la Ley a través de su Unidad de Acceso, colocando la totalidad de la información de manera impresa, en el tablero o mesa del recinto municipal, de conformidad con los presentes Lineamientos; adicionalmente podrán solicitar al Instituto que divulgue en su página de Internet, información a su nombre; y

VII.(...)

Vigésimo sexto. Para la publicación y actualización del catálogo documental de los archivos administrativos en poder de los sujetos obligados a que se refiere la fracción XXXII del artículo 8 de la Ley, se deberá tomar en cuenta el catálogo documental, generado de conformidad con los Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos, publicados el veintidós de mayo de dos mil ocho, en la *Gaceta Oficial* Extraordinaria número 144.

Vigésimo noveno. En relación a la publicación y actualización de la información que adicionalmente debe publicar el Poder Ejecutivo en internet, y relativo a las estadísticas e indicadores de gestión de la procuración de justicia, deberán proporcionarse números que reflejen los incrementos y decrementos en la ejecución de los delitos tipificados en el Código Penal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave...

...

Trigésimo tercero...

...

4) La lista de acuerdos que publiquen las autoridades electorales, deberá contener número de expediente, la naturaleza del asunto, el destino del expediente y un extracto del proveído que se esté notificando.

...

Trigésimo noveno. Para el cumplimiento de las fracciones VI, XI, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVIII y XXIX, XXXV b), XXXVII, c) primera parte, XXXIX, XLI fracciones c), d), e), f) y g), XLII c), XLIII a), b) y c); XLIV, b), c), d), e), así como los párrafos tres y cinco del artículo 8 de la Ley, se estará a lo dispuesto textualmente en ellas.

DEBE DECIR EN GACETA:

Artículo único. Se modifica la fracción VII del Lineamiento séptimo, se reforman la fracción III del Lineamiento noveno; los Lineamientos vigésimo segundo, vigésimo sexto, vigésimo séptimo, vigésimo octavo, vigésimo noveno, trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, se adicionan los Lineamientos

trigésimo tercero, trigésimo cuarto, trigésimo quinto, trigésimo sexto, trigésimo séptimo, trigésimo octavo, trigésimo noveno, cuadragésimo, cuadragésimo primero, cuadragésimo segundo, cuadragésimo tercero, cuadragésimo cuarto, cuadragésimo quinto; de los Lineamientos Generales que deberán observar los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para publicar y mantener actualizada la información pública, para quedar como sigue:

Séptimo.

Ia VI. (...)

VII. Los Ayuntamientos que no tengan acceso a las nuevas tecnologías de la información, cumplirán con las obligaciones de transparencia que establece el artículo 8 de la Ley a través de su Unidad de Acceso, colocando la totalidad de la información de manera impresa, en el tablero o mesa del recinto municipal, de conformidad con los presentes Lineamientos; **adicionalmente podrán solicitar al Instituto que divulgue en su página de Internet, información a su nombre; y**

VIII. (...)

Vigésimo sexto. Para la publicación y actualización del catálogo documental de los archivos administrativos en poder de los sujetos obligados a que se refiere la fracción XXXII del artículo 8 de la Ley, se deberá tomar en cuenta el catálogo documental, generado de conformidad con los Lineamientos para catalogar, clasificar y conservar los documentos y la organización de archivos, publicados el **dos** de mayo de dos mil ocho, en la *Gaceta Oficial* Extraordinaria número 144.

Vigésimo noveno. En relación a la publicación y actualización de la **información a que se refiere la fracción XXXV del artículo 8 de la Ley**, que adicionalmente debe publicar el Poder Ejecutivo en Internet, y relativo a las estadísticas e indicadores de gestión de la procuración de justicia, deberán proporcionarse números que reflejen los incrementos y decrementos en la ejecución de los delitos tipificados en el Código Penal para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave...

...

Trigésimo tercero. ...

...

La Lista de acuerdos que publiquen las autoridades electorales, deberá contener número de expediente, la naturaleza del asunto, el destino del expediente y un extracto del proveído que se esté notificando.

Trigésimo noveno. Para el cumplimiento de las fracciones VI, XI, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVIII,

XXIX, XXXV b), XXXVII c) primera parte, XXXIX, XLI fracciones d), e), f), g) y h), XLII c), XLIII a), b), c) y e), XLIV, b), c), d), e), así como los párrafos tres y cinco del artículo 8 de la Ley, se estará a lo dispuesto textualmente en ellas.

folio 909

DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

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

Juan Alfredo Gándara Andrade, Director General de Comunicación Social, en uso de las atribuciones que me otorgan los artículos 9 fracción XIV, 11 12, 36 y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 5 fracción II y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

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

- Que con fecha 27 de febrero del año dos mil siete, la Honorable Sexagésima Legislatura del Congreso del Estado expidió la Ley N°. 848 de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, que tiene por objeto garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los sujetos obligados por dicha ley, a la rendición de cuentas de los servidores públicos hacia la sociedad y a la transparencia en la gestión pública;
- Que son sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública que enuncia la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, así como las señaladas en el artículo 5 de la Ley de Transparencia;
- Que la Dirección General de Comunicación Social, por ser una Dependencia del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, está obligada al cumplimiento de los preceptos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;
- Que por Acuerdo de la Dirección General de Comunicación Social, de fecha 24 agosto del año dos mil siete, y publicado en la *Gaceta del Estado* el 31 de marzo de dos mil ocho, y en cumplimiento de lo señalado en los artículos 6 y 26 de la Ley de Transparencia, se autorizó la creación de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- Que con la misma fecha de 24 de agosto del año dos mil siete se formalizó la instalación del Comité de Información de Acceso Restringido de la Dirección General de Comunicación Social;

- Que la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Dirección General de Comunicación Social, es la encargada de recabar y difundir la información pública a que se refieren los artículos 8, 9 y 10 de la Ley de Transparencia; así como de recibir, tramitar, resolver, notificar y ejecutar las respuestas a las solicitudes que en materia de acceso a la información formulen los interesados;
- Que el Comité de Información de Acceso Restringido, es el encargado de emitir los Acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial;
- Que el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información tiene la facultad de vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y de emitir los Lineamientos Generales para el funcionamiento de las Unidades de Acceso a la Información de los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia;

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general para los funcionarios y demás servidores públicos de todas las Direcciones, Unidades, Áreas y Representaciones de la Dirección General;

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la operación, funcionamiento y procedimientos de la Unidad de Acceso a la Información Pública y del Comité de Información de Acceso Restringido, encargados de propiciar el acceso de toda persona a la información pública a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que posea la Dirección General;

Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. Reglamento: El presente Reglamento para la Operación y Funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Dirección General de Comunicación Social;

II. Dirección General: La Dirección General de Comunicación Social

III. Servidor Público Habilitado: Servidor Público que forma parte de la plantilla del personal de la Dirección General y que es designado para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos en Direcciones, Unidades o Áreas Administrativas distintas a aquellas en la que se ubica la Unidad de Acceso a la Información Pública;

IV. Direcciones, Unidades o Áreas Administrativas: Son Unidades de apoyo a la Dirección General, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y de Oficinas y demás que dependan jerárquicamente del Director General en los términos de la estructura orgánica autorizada;

V. Unidad de Acceso: Unidad de Acceso a la Información Pública de la Dirección General;

VI. Comité: El Comité de Información de Acceso Restringido;

VII. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz;

VIII. Instituto: Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública

IX. Información: La contenida en los documentos y archivos y que obre en poder de la Dirección General, Direcciones, Unidades o Áreas Administrativas, así como aquella que obtenga, transforme o conserve por cualquier título;

X. Información confidencial: La que estando en poder de los Sujetos Obligados es relativa a las personas y se encuentra protegida por el derecho a la intimidad y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales, previstas en los artículos 17 y 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

XI. Información de Acceso Restringido: La que se encuentra bajo las figuras de reservada y confidencial en posesión de la Dirección General;

XII. Información Pública: Bien público contenido en documentos escritos o impresos, en fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro medio que esté en posesión de la Dirección General y que no haya sido previamente clasificado como de acceso restringido;

XIII. Información Reservada: La que se encuentre temporalmente sujeta a algunas de las excepciones previstas en los artículos 12, 14, 15 y 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y por el marco jurídico de la Dirección General.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 4. La Unidad de Acceso es la instancia administrativa encargada de la recepción de las solicitudes de información y de su trámite, conforme a lo señalado en la Ley, este Reglamento, Lineamientos y demás disposiciones aplicables así como la encargada de recabar y difundir la información de carácter público a que se refieren los artículos 8, 9 y 10 de la Ley y será el vínculo con los particulares para el ejercicio del derecho de acceso a la información

Artículo 5. La Unidad de Acceso en el ámbito de la Dirección General, será la instancia administrativa responsable de interpretar la Ley, el presente Reglamento, así como las disposiciones que emita el Instituto, relacionados con la Ley;

Artículo 6. La Unidad de Acceso tendrá su domicilio oficial en la calle Ignacio Zaragoza Número 2 esquina Miguel Barragán, Zona Centro, Código Postal 91000 de la Ciudad de Xalapa, Ver., y correo electrónico uaip@comsocialver.gob.mx

Artículo 7. La operación y funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública, deberá ajustarse a lo dispuesto por el Capítulo Primero del Título Segundo de la Ley y a los Lineamientos que al respecto emita el Instituto;

Artículo 8. La Unidad de Acceso tendrá a su cargo, de conformidad con los criterios que al respecto establezca el Comité, difundir entre las Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas de la Dirección General, las Políticas y Lineamientos relativos a la petición de información reservada y confidencial;

Artículo 9. La Unidad de Acceso señalará los términos bajo los cuales las Direcciones, Áreas Unidades Administrativas de la Dirección General, deberán preparar la información que señalan los artículos 8, 9 y 10 de la Ley, así como su presentación, contenido y automatización en línea con la página electrónica de la misma Dirección General;

Artículo 10. Para la aplicación de la Ley, la Unidad de Acceso:

I. Es el vínculo entre la Dirección General y los particulares solicitantes de información;

II. Recibe las solicitudes de acceso a la información y orienta a los particulares sobre la manera de realizarlas;

III. Gestiona en las Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas de la Dirección General las solicitudes de información que recibe;

IV. Es responsable de hacer las modificaciones a la información de los datos personales a que se refiere la Ley.

Artículo 11. La Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) estará integrada por un Jefe y personal de apoyo administrativo. El Jefe de la Unidad de Acceso a la Información Pública será nombrado mediante oficio del Director General de Comunicación Social del Estado de Veracruz, mientras que el personal de apoyo administrativo será seleccionado de entre el personal que actualmente labore en la Dirección General, por el jefe de la unidad, contando con el visto bueno del titular. Ninguno de los integrantes de la unidad percibirá remuneración adicional por el cumplimiento de su cargo.

Artículo 12. La Unidad de Acceso operará con los recursos humanos, materiales y financieros autorizados en el presupuesto para la Dirección General;

Artículo 13. El titular del sujeto obligado designará mediante oficio al servidor público, que se encargará de la Unidad de Acceso, que lo suplirá en caso de ausencia;

Artículo 14. La Unidad de Acceso tendrá las atribuciones que establecen el presente instrumento, las señaladas en el Reglamento Interior de la Dirección General y en los Acuerdos que recaigan sobre la información en poder de la Dirección General:

I. Recibir, tramitar, resolver, notificar y ejecutar las respuestas a las solicitudes que en materia de acceso a la información formulen los interesados;

II. Establecer y vigilar que las Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas de la Dirección General, observen los lineamientos, políticas y procedimientos que señale el Instituto para el cumplimiento de la Ley;

III. Vigilar que las Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas de la Dirección General, integren la información de carácter público que señalan los artículos 8, 9 y 10 de la Ley, para que pueda ser consultada por los particulares que lo soliciten;

IV. Establecer en las Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas de la Dirección General, el registro de consultas de información y llevar su control a fin de elaborar los informes correspondientes;

V. Supervisar que se realicen los trámites internos necesarios para la entrega de la información que soliciten los particulares;

VI. Recopilar la información a que se refiere el artículo 8 de la Ley, vigilando su calidad, veracidad, oportunidad, confiabilidad y demás principios que se establezcan;

El contenido y veracidad de la información que proporcionen a la Unidad de Acceso; es responsabilidad de cada una de

las Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas de la Dirección General;

VII. Vigilar que las Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas de la Dirección General que por la periodicidad de la información que manejan, entreguen la actualización de los datos a la Unidad de Acceso, dentro de los primeros 10 días naturales del mes, sin que tenga que mediar requerimiento de entrega;

VIII. Promover la capacitación en materia de transparencia de la función pública y rendición de cuentas, a los servidores públicos de las unidades y áreas administrativas de la Dirección General;

IX. Aplicar los lineamientos, políticas, procedimientos y acuerdos que determine el Comité, además de acatar los Acuerdos del Comité que clasifiquen la información de acceso restringido, tanto la reservada como la de carácter confidencial, y las demás medidas que apruebe;

X. Formar parte, a través del Jefe de la Unidad de Acceso, del Comité;

XII. Presentar a la Dirección General, un informe semestral, en los meses de enero y julio, de las actividades realizadas y solicitudes recibidas y atendidas; enviando una copia al Instituto;

XIII. Vigilar que se lleve a cabo el procedimiento que establece la Ley para que el titular de la información confidencial acceda a la misma con el fin de suprimir archivos o se modifiquen los datos personales que obren en posesión de la Dirección General. La unidad de Acceso a la información atenderá la solicitud en el plazo que la Ley señale y en un término de 30 días hábiles a la presentación de su solicitud, indicará al solicitante sobre las supresiones o modificaciones señaladas, o en su caso, fundamentar por qué no procedió.

XV. Elaborar los manuales de organización y procedimientos de la Unidad de Acceso, y

XVI. Las demás que señale las Leyes y Decretos que se emitan al respecto.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO, PLAZOS Y TIEMPOS PARA ACCEDER A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 15. Cualquier persona, directamente o a través de su representante legal, podrá ejercer su derecho de acceso a la información ante la Dirección General a través de su Unidad de Acceso.

Artículo 16. La solicitud se hará mediante los formatos diseñados por el Instituto, a través del sistema electrónico INFOMEX Veracruz dispuesto en la página web: <http://verivai.org.mx/infomexveracruz/>, o por escrito libre y deberá de contener:

I. Nombre y domicilio del solicitante para recibir notificaciones, o en su caso, dirección de correo electrónico para tal efecto.

II. La descripción de los documentos o registros, en los que se supone puede localizarse la información solicitada;

III. Cualquier otro dato que, a juicio del requirente, facilite la ubicación de la información; y

IV. La Unidad de Acceso de la Dirección General, entregará la información en el formato que se encuentre.

Artículo 17. Si los datos contenidos en la solicitud fuesen insuficientes o erróneos, la Unidad de Acceso requerirá al solicitante, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, que aporte más elementos que corrijan los datos originalmente proporcionados. En caso de no obtener respuesta, se desechará la solicitud. Este requerimiento interrumpirá el término establecido en el artículo 59 de la Ley. Una vez que el particular dé cumplimiento se iniciará nuevamente el procedimiento en los términos previstos por la Ley.

Artículo 18. En ningún caso la entrega de la información se condicionará a que se motive o justifique su utilización ni se requerirá demostrar interés jurídico alguno.

Artículo 19. Cuando la información no se encuentre en los registros o archivos de la Dirección General, la Unidad de Acceso se lo notificará al solicitante dentro del término establecido en el artículo 59 de la Ley, y le orientará si fuera necesario, para que acuda a otro Sujeto Obligado para que pueda satisfacer su derecho de acceso a la información.

Artículo 20. Tratándose de documentos que por su naturaleza, no sean normalmente sustituibles, tales como manuscritos históricos, incunables, ediciones primas o especiales, mapas, planos, folletos y grabados antiguos o cualquier otro objeto o registros que contengan información de este género, se proporcionará a los solicitantes las facilidades necesarias para su consulta.

Artículo 21. Con referencia al artículo anterior, en caso de que la información solicitada se encuentre en libros, compendios, trípticos, archivos públicos, formatos electrónicos, por internet, u otro medio se le hará saber por escrito al interesado la fuente, el lugar, y la forma en que se puede consultar, reproducir u obtener la información.

Artículo 22. Respecto de los documentos que contengan información tanto pública como reservada o confidencial, la Unidad de Acceso a la Información proporcionará únicamente la que tenga carácter de pública de acuerdo con las disposiciones del Capítulo Tercero de la Ley.

Artículo 23. La Unidad de Acceso responderá a las solicitudes dentro de los diez días hábiles siguientes al de su recepción, notificando:

I. La existencia de la información solicitada, así como la modalidad de la entrega y, en su caso, el costo de la reproducción y el envío de la misma;

II. La negativa para proporcionar la información clasificada como reservada o confidencial y la que, en su caso, se encuentra disponible en los casos de la fracción anterior, y

III. Que la información no se encuentre en los archivos, orientando al solicitante sobre el Sujeto Obligado a quien deba requerirla.

CAPÍTULO IV DEL TRÁMITE DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 24. La Unidad de Acceso, recibidas las solicitudes de información pública, las turnará a la Dirección, Unidad o Área de la Dirección General sobre la cual recae la petición.

Artículo 25. En caso de considerar que los datos de las solicitudes fuesen insuficientes o erróneos, la Unidad de Acceso dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud requerirá por única ocasión al solicitante para que se aporten más elementos o se corrijan los originalmente proporcionados en términos de lo previsto por el artículo 57.2 de la Ley.

Artículo 26. En caso de ser admitida la solicitud de información por cumplir con todos los requisitos que la Ley prevé, la Unidad de Acceso la turnará a la Dirección, Unidad o Área que resguarde la información solicitada, para que ésta informe si cuenta con la información requerida, en cuyo caso deberá remitirla o ponerla a disposición de la Unidad de Acceso dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación que ésta le haga respecto de la solicitud de información original o debidamente corregida, para que esta a su vez otorgue respuesta al solicitante en los plazos que la Ley señala.

De igual forma, la Dirección, Unidad o Área cuya respuesta verse en sentido negativo deberá otorgarla dentro del mismo término a la Unidad de Acceso.

Artículo 27. La información que en su caso se otorgue, será entregada al solicitante previa acreditación de haber realizado

el pago correspondiente en términos de la Ley del presente Reglamento, y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 28. Cuando la información pública solicitada se trate de aquella sobre la cual recae algún Acuerdo del Comité de Acceso a la Información Restringida que la clasifica como reservada o confidencial, entonces, en los términos indicados por la Ley, la Unidad de Acceso se lo notificará al solicitante, en un escrito fundado y motivado, la resolución de dicho Acuerdo, indicándole además el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

Artículo 29. Una vez que la Dirección General dé respuesta a las solicitudes de acceso a la información serán públicas, incluyendo toda la información entregada.

Artículo 30. El procedimiento general para hacer pública la información que posee la Dirección General será:

I. La Unidad de Acceso solicitará a Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas de la Dirección General la información que deberá ser publicada en la página electrónica de la Dirección General;

Sí la Unidad de Acceso a la Información considera que la información proporcionada por Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas de la Dirección General no cumplen con los requisitos de la Ley, lo hará del conocimiento al área correspondiente, apercibiéndola para el cumplimiento y entrega en un plazo no mayor de 5 días hábiles;

II. Las Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas de la Dirección General remitirán la información a la instancia superior, quien deberá enviarla a la Unidad de Acceso;

III. La Unidad de Acceso presentará la información al Comité para su revisión;

IV. El Comité verificará que la información cumpla con la normatividad aplicable y en su caso autorizará su publicación;

V. Autorizada la información, la Unidad de Acceso deberá coordinar con el área de Informática su publicación en la página electrónica de la Dirección General;

VI. Para las solicitudes de información con el carácter de Acceso Restringido, la Unidad de Acceso notificará de manera fundada y motivada la restricción para su consulta.

Artículo 31. Al producirse la información de acceso restringido ésta deberá de clasificarse como tal en el momento que se genere, se posea o se resguarde, lo que motivará que la Unidad de Acceso a la Información esté al pendiente de qué información y en qué momento clasificarla.

Artículo 32. Direcciones, Unidades y Áreas Administrativas de la Dirección General tienen la obligación de coadyuvar con la Unidad de Acceso para el cumplimiento de la Ley;

Artículo 33. El personal que integre la Unidad de Acceso deberá acudir a capacitarse al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información cuando exista alguna modificación a la Ley, su Reglamento o a los Lineamientos emitidos por el Instituto.

CAPÍTULO V DE LA REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 34. Todas las actividades realizadas sobre la base de requerimientos de información, serán gratuitas. Sólo podrá cobrarse la expedición de fotocopias copias simples o certificadas y formatos almacenados en medios electrónicos, o cualquier otro que genere un gasto para la Dirección General;

Artículo 35. La Dirección General, al prestar el servicio de proporcionar la información pública solicitada a través de la Unidad de Acceso, requerirá del solicitante los costos de la producción de la Información Pública, quien entregará el recibo que acredite su pago ante la Oficina de Hacienda o Cobraduría respectiva, debidamente establecidas, o bien en los lugares o instituciones bancarias previamente autorizadas por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz.

El funcionario o empleado público que preste algún servicio por el que se cause un derecho, en contravención a lo dispuesto anteriormente, serán responsables de su pago.

Los costos que se originen por concepto de reproducción de información que le sea solicitada a la Dirección General, serán los establecidos en el artículo 150 Bis del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 36. El Comité tendrá la responsabilidad de clasificar la información reservada y confidencial de conformidad con lo que señala la Ley y los Lineamientos que emita el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información;

Artículo 37. El Comité realizará sus funciones de acuerdo a la ley y se integrará por:

I. El Director General, quien fungirá como presidente;

II. El Titular de la Unidad de Acceso a la Información, quien será designado por el titular de la Dirección General;

III. El Director Jurídico, como Vocal;

IV. El Jefe de la Unidad Administrativa, como Vocal;

V. El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, como Vocal;

VI. El Jefe del Departamento de Recursos Financieros, como Vocal; y

VII. El Jefe del Departamento de Recursos Materiales, como Vocal.

Además habrá un Secretario Técnico del Comité, que contará con derecho a voz pero no a voto y que lo designará el titular de la Dirección General, que en ningún momento podrá ser el titular o responsable de la Unidad de Acceso.

Artículo 38. El Comité deberá celebrar sus sesiones ordinarias al menos una vez por mes y podrá efectuar las reuniones de carácter extraordinario que se requieran, a petición del presidente o tres miembros del Comité.

Artículo 39. El Secretario Técnico tendrá como funciones:

I. Realizar y distribuir con tres días de anticipación, las convocatorias firmadas por el Presidente del Comité, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, las cuales deberán señalar: lugar, fecha y hora de la reunión, orden del día y la información de los asuntos a tratar;

II. Suplir las ausencias del Presidente del Comité;

III. Verificar la asistencia a las sesiones para declararla como válida;

IV. Presentar los informes y asuntos a tratar en las sesiones del Comité;

V. Llevar el desarrollo de las reuniones del Comité;

VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Comité;

VII. Recabar la firma de los integrantes del Comité en el acta que se elabore de las reuniones;

VIII. Llevar el archivo de las reuniones del Comité, y

IX. Las demás que sean requeridas por el Presidente del Comité y ayuden a la realización de las sesiones del Comité;

Artículo 40. A las sesiones del Comité se podrá invitar a participar a expertos que, por sus conocimientos técnicos o especializados, contribuyan a orientar a los integrantes sobre los asuntos a tratar; los invitados no tendrán derecho a voto;

Artículo 41. Los acuerdos del Comité se realizarán por mayoría de votos.

TRANSITORIOS

Artículo primero. El presente Reglamento será autorizado por la Dirección General de Comunicación Social y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del Estado de Veracruz;

Artículo segundo. Se derogan las disposiciones administrativas en la Dirección General de Comunicación Social que se opongan a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz;

Artículo tercero. La Dirección General de Comunicación Social cuenta con un plazo de 120 días naturales, siguientes a la entrada en vigor del presente reglamento, para hacer las modificaciones que incluyan en su Reglamento Interior a la Unidad de Acceso a la Información Pública;

Artículo cuarto. Para el efecto de su registro, la Dirección General de Comunicación Social, deberá remitir al Instituto Veracruzano de Acceso a la Información el presente reglamento, en un plazo que no exceda de 10 días naturales siguientes a su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 fracción XI de la Ley Orgánica del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en cumplimiento del artículo 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, se aprueba el presente Acuerdo que reglamenta la operación y funcionamiento de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Dirección General de Comunicación Social, el día treinta y uno de marzo del año dos mil nueve, y se ordena su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Lic. Alfredo Gándara Andrade
 Director General de Comunicación Social
 del Gobierno del Estado de Veracruz
 de Ignacio de la Llave
 Rúbrica.

folio 910

H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA, VER.

REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE LIMPIA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE POZA RICA DE HIDALGO

REFORMA AL ARTÍCULO 1. "El presente Reglamento es de orden público, de interés social, de observancia general y obligatorio, en el Municipio de Poza Rica, (tanto para sus habitantes como para aquellos transeúntes que se encuentren en la demarcación territorial) y tiene por objeto (...)"

Reforma al artículo 5°

Artículo 5°. El servicio de limpia pública lo realizará el H. Ayuntamiento como lo estime conveniente, ya sea en forma directa, concesionada o alternada

Adición al artículo 10°.

Artículo 10°.

V. En caso de estar concesionado el servicio de limpia pública supervisar los trabajos de la empresa o empresas que hayan obtenido la concesión.

Reforma al artículo 17°.

Artículo 17°.

A todos los habitantes, visitantes y transeúntes del municipio incumbe el deber de colaborar en el sistema de limpia pública, por lo tanto deberán de:

REFORMA AL ARTÍCULO 17 fracción II. Sacar la basura en bolsas o empaques cerrados en el horario indicado, al paso del campanero y/o música del camión recolector, frente a su propiedad y sobre su acera o en los lugares que para tal efecto sean indicados por la comisión de Limpia Pública del Ayuntamiento.

ADICIÓN AL ARTÍCULO 17 fracción IV. Los propietarios de inmuebles baldíos deben conservar limpios sus predios, así como tenerlos cercados o bardeados para evitar el depósito y la acumulación de desechos de cualquier tipo, en caso de no hacerlo el servicio será prestado por el ayuntamiento, a costa del propietario o poseedor, como lo establece el Código Hacendario Municipal para el estado de Veracruz, en su articulado.

ADICIÓN AL ARTÍCULO 17. Fracción XIII. Queda estrictamente prohibido a los ocupantes de cualquier vehículo automotor arrojar basura del interior de la unidad a la vía pública, mientras se encuentren circulando o estacionados en la demarcación territorial del municipio de Poza Rica de Hidalgo.

ADICIÓN AL ARTÍCULO 17. Fracción XIV. En el caso de aquellos vehículos automotores destinados para el manejo y transportación de materiales de construcción o cualquier otro tipo de material, deberán ser cubiertos con lonas o cubierta protectora, a fin de evitar el arrojamiento, derrame o depósito de los mismos en la vía pública.

Adición artículo 18°

Artículo 18°.

Los propietarios, directores, responsables de obra, contratistas y encargados de inmuebles en construcción o demolición, son responsables de la diseminación de material, escombros y cualquier otra clase de residuos.

Adición al nombre del capítulo

Capítulo IX. Obligaciones y facultades de los ciudadanos y visitantes.

Reforma artículo 54°

Artículo 54°. Son obligaciones de los ciudadanos, visitantes, transeúntes y comercios e instituciones públicas y privadas, así como de los generadores de residuos, respecto a la limpieza y a los residuos generados en el municipio:

Reforma artículo 55°

Artículo 55°. Las empresas, establecimientos e instalaciones industriales tienen la obligación de contar con...

Adición artículo 58°

Artículo 58°. Queda prohibido a todos los ciudadanos y visitantes del municipio de Poza Rica, Ver....

Reforma Artículo 58°

Artículo 58°. Queda prohibido a todos los ciudadanos o transeúntes del municipio de Poza Rica, Ver.:

X. Queda prohibido pepenar o seleccionar residuos sólidos en/de:

- a) Vía pública.
- b) Contenedores.
- c) Bolsas.
- d) Recipientes.
- e) Predios baldíos.
- f) Vehículos donde se les transporte.

XI. Quemar montoneras de basura, llantas, residuos sólidos peligrosos y cualquier otro material.

XII. Robar, dañar o destruir los recipientes para depósito de basura que coloque o mande colocar el Ayuntamiento, así como los que hayan sido instalados por particulares.

Se deroga Artículo 59

Artículo 59. Derogado.

ADICIÓN DEL ARTÍCULO 72 BIS. Toda aquella persona que infrinja el presente reglamento será sancionada conforme al tabulador que al efecto emita el H. Ayuntamiento Constitucional del municipio de Poza Rica de Hidalgo. Lo anterior tomado en cuenta las circunstancias económicas mencionadas en el artículo 75 del presente reglamento, así como las acciones cometidas por los infractores, independientemente de las sanciones que establezcan los ordenamientos legales aplicables a la materia y de las demás disposiciones que le resulten aplicables.

Para el establecimiento de multas a habitantes de casa-habitación, transeúntes que se encuentran dentro del municipio, conductores u ocupantes de cualquier unidad vehicular y propietarios de comercio en general, los inspectores de las direcciones de limpieza pública, ecología y medio ambiente, procederán del siguiente modo:

Detectada la comisión de la infracción procederá a la formulación del acta de hechos correspondiente, en la que se hará de conocimiento los ordenamientos legales infringidos así como las multas aplicables. Asimismo el infractor deberá proporcionar documento oficial mediante el cual se identifique de manera fehaciente, o en su defecto deberá manifestar los datos personales que le sean requeridos por el inspector bajo protesta de decir verdad y apercibido de las penas en que incurre al declarar con falsedad ante autoridad administrativa. En caso de negativa, el inspector podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública.

Que en el acta referida, se establecerá apartado especial en el que se le cite al infractor para que comparezca ante la autoridad municipal en un plazo de tres días a fin de que le sea notificado de manera personal el documento en el que se determine la multa a pagar.

El documento en que se determine la multa, deberá estar debidamente fundado y motivado. Del mismo modo se comunicará al infractor que tiene derecho de interponer el recurso de revocación, así como el plazo en el cual debe interponerse y ante qué autoridad.

La multa deberá ser pagada al ayuntamiento municipal a través de la tesorería municipal.

A falta de disposición expresa, se estará a lo que establece el Código de Procedimientos Administrativos para el estado de Veracruz.

ADICIÓN DEL ARTÍCULO 72 TER. Se faculta en términos de los artículos 63, 65 fracciones I, VI, y 66 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz, a los jefes de manzana y a los integrantes del comité de limpia pública para que coadyuven con las autoridades municipales competentes, como auxiliares de las mismas, con la finalidad de que den aviso inmediato de las infracciones de las que tengan conocimiento y se aplique el procedimiento descrito en el artículo inmediato anterior, por los inspectores facultados.

Reforma Artículo 75°

Artículo 75° . . .

b) En los casos de la industria, el comercio establecido y los hospitales, la multa consta de dos fases:

b.1. Hasta 250 veces el salario mínimo diario.

b.2. Pago del costo de la remediación

Adición al artículo 79°

Artículo 79°. Las sanciones previstas en este ordenamiento se han de aplicar sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal *o de cualquier otra índole* en que, con motivo de los mismos hechos, hubieren incurrido los infractores.

Reforma Artículo 82°

Artículo 82°. El recurso de reconsideración se ha de interponer por escrito ante la autoridad municipal correspondiente dentro del término de 15 días hábiles, excepto cuando se trate de obligaciones de hacer. En este caso se debe interponer dentro del plazo de ejecución, a partir del día siguiente de la notificación de la resolución impugnada. Es necesario que contenga los datos siguientes:

Reforma Artículo 84°

Artículo 84°. Una vez integrado el expediente, la autoridad municipal dispone de un término de 15 días hábiles para dictar resolución: confirmatoria, modificada o anulatoria.

Reforma Artículo 86°

Artículo 86°. La resolución se debe notificar al interesado por escrito. En caso de ignorar su domicilio, en el periódico de mayor circulación local, por una sola vez se publican los puntos resolutivos.

Se deroga artículo 87°.

Artículo 87°. Derogado.

folio 903

H. AYUNTAMIENTO DE ACAJETE, VER.

Bando de Policía y Gobierno

CONTENIDO

TÍTULO I
Disposiciones Preliminares

TÍTULO II
De la integración Territorial y Política del Municipio

TÍTULO III
De los Habitantes y Vecinos del Municipio

TÍTULO IV
De los Padrones Municipales

TÍTULO V
Del Gobierno Municipal

TÍTULO VI
De las Autoridades Municipales

TÍTULO VII
De los Auxiliares Administrativos y Organismos Auxiliares

TÍTULO VIII
De la Planeación de Desarrollo Municipal

TÍTULO IX
De la Participación Social

TÍTULO X
De la Hacienda Municipal

TÍTULO XI
De los Ingresos del Municipio

TÍTULO XII
De los Egresos del Municipio

TÍTULO XIII
Del Patrimonio Municipal

TÍTULO XIV

Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales

TÍTULO XV

De Los Servicios Públicos Municipales

TÍTULO XVI

De las Actividades de los Particulares

TÍTULO XVII

De las Actividades Económicas

TÍTULO XVIII

De las Actividades Culturales, Recreativas y Deportivas

TÍTULO XIX

Del Orden y la Seguridad Pública

TÍTULO XX

De las Infracciones y Sanciones

TÍTULO XXI

Aplicación de Sanciones

TÍTULO XXII

De los Recursos

TÍTULO XXIII

Disposiciones Generales

TRANSITORIOS

TÍTULO I

Disposiciones Preliminares

Artículo 1. El presente Bando de Policía y Gobierno, es de interés público y observancia general en el territorio del Municipio de Acajete, Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es el instrumento político y normativo para conducir las relaciones entre la autoridad municipal y sus habitantes, tiene el carácter legal que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre y la Ley No. 9 publicada como la última reforma en la *Gaceta Oficial* de fecha 8 de agosto de 2007, sus disposiciones obligan a los vecinos del municipio, así como a sus visitantes sean nacionales o extranjeros. Asimismo, servirá como base para reglamentar las actividades y competencia del H. Ayuntamiento regulando la conducta y convivencia de todos los habitantes y vecinos del municipio, en todas las ramas del Gobierno y Administración Municipal.

Artículo 2. El Municipio Libre de Acajete, Veracruz, está investido de personalidad jurídica propia, tiene capacidad ple-

na para manejar su patrimonio y administrar todos los bienes necesarios para ejercer sus funciones y competencia plena en su territorio para realizar con autonomía los asuntos públicos del municipio, en el marco de las atribuciones conferidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, procurando la preservación del orden, seguridad, tranquilidad social, vigilancia y cooperación en la impartición de la educación pre-escolar, primaria y secundaria.

Artículo 3. Para el cumplimiento de los fines a que se refiere el artículo anterior, la Autoridad Municipal tiene las siguientes atribuciones:

I. La promulgación del presente Bando, los Reglamentos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general para el régimen del gobierno y la administración del municipio.

II. Organizar las Administración Pública Municipal, regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como asegurar la participación ciudadana y vecinal.

III. Proponer ante la Legislatura del Estado, iniciativas de leyes o decretos en materia de administración municipal.

IV. Dar ordenamiento y ejecución de administración para el cumplimiento de las disposiciones que dicte, de inspección, vigilancia e imposición de sanciones y del uso de la fuerza pública para el cumplimiento de los ordenamientos municipales.

V. Prevenir la comisión de delitos, la alteración del orden público o cualquier otro acto que ponga en riesgo la vida o la posesión de las personas y,

VI. Las demás facultades que en forma expresa le otorgue la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz y las leyes que le sean aplicables.

Artículo 4. Para los efectos del presente Bando se entenderá por:

I. *Municipio.* El ente de gobierno con personalidad jurídica y patrimonio propios, en términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 71 de la correspondiente al Estado de Veracruz-Llave y 2 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz-Llave, denominado Acajete.

II. *Ayuntamiento.* El Cuerpo Colegiado integrado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores, elegidos en términos de la legislación aplicable.

En los casos en que el órgano de gobierno sea un Concejo Municipal, serán aplicables las disposiciones del Código Hacendario.

III. *Cabildo*. Es la forma de reunión del ayuntamiento donde se resuelven, de manera colegiada los asuntos relativos al ejercicio de sus atribuciones de gobierno, políticas y administrativas.

IV. *Administración Pública Municipal*. El conjunto de instituciones gubernamentales que aplican políticas, normas, técnicas, sistemas y procedimientos, a través de los cuales se prestan servicios que demanda la sociedad, en cumplimiento a las atribuciones que las constituciones Federal y Estatal confieren al Ayuntamiento.

V. *Autoridad Municipal*. El H. Ayuntamiento o Cabildo, el Presidente Municipal, el Síndico Único y los Regidores.

Artículo 5. Los símbolos representativos del municipio son: el Nombre y el Escudo.

El nombre es Acajete, que proviene de la lengua náhuatl del vocablo náhuatl A-caxi-c, Acaxtl cajete, depósito, pila de agua, C en, "En la pila de agua". A-caxitl, Atl agua, Caxitl vasija, cajete y por extensión significa receptáculo.

El escudo es el símbolo representativo del Municipio y muestra en la parte central media una subdivisión de dos partes; en la superior aparece un cajete, depósito o receptáculo de agua, lo cual lo ubica geográficamente como un receptáculo natural del agua emanada de manantiales provenientes del Cofre de Perote, como lo concibieron los antiguos pobladores de la zona; en la parte baja de esa subdivisión, aparece dos edificaciones: al fondo aparece la iglesia, que se asienta en plaza de la cabecera municipal, representando la identidad e influencia católica entre sus pobladores; y en su lado derecho, muestra el palacio municipal donde se encuentran asentados los poderes del Ayuntamiento. En la parte superior central del escudo aparece un pino variedad pátula, árbol característico que representa la vocación forestal del territorio municipal. En ambos lados del escudo, externos derecho e izquierdo, muestran una mazorca de maíz en cada uno de ellos, caracterizándolo como una región productora de maíz, base alimenticia del pueblo; y por la parte interna, en este mismo nivel, aparecen una cabeza de ganado vacuno en cada lado, indicando que la ganadería es una de las actividades más importantes en el municipio.

Bajo el escudo se asentará la leyenda "H. Ayuntamiento de Acajete", seguido del periodo constitucional.

Artículo 6. El escudo del municipio se utilizará oficialmente por los órganos del Ayuntamiento, y deberá ostentarse en las oficinas, documentos y en los bienes que integran el patrimonio municipal.

Toda reproducción del escudo municipal deberá corresponder fielmente al modelo antes descrito.

TÍTULO II

De la Integración Territorial y Política del Municipio

Artículo 7. La superficie del territorio del municipio de Acajete, Veracruz, es parte del territorio del Estado y tiene una superficie de 90.48 Km², cifra que representa un 0.12% del total estatal, comprendida dentro de los siguientes límites y áreas geográficas: se encuentra ubicado en la zona central y montañosa del Estado, sobre las estribaciones nororientales del Cofre de Perote, en las coordenadas 19° 35' latitud norte y 97° 01' longitud oeste, a una altura de 2,020 metros sobre el nivel del mar. Limita al norte con Tlacolulan y Las Vigas de Ramírez, al este con Rafael Lucio, al sur con Tlalnahuayocan, al oeste con Perote y Las Vigas de Ramírez. Su distancia aproximada por carretera a la capital del estado es de 20 Km. La extensión de su territorio es la comprendida dentro de los límites y las colindancias que se le reconocen actualmente.

Artículo 8. El territorio del municipio de Acajete, Veracruz, se integra con:

a) La cabecera municipal, con asiento en la Ciudad de Acajete, Veracruz.

b) Las Congregaciones: Acocota, Barranquillas, Colexta, Cruz Verde, Cuesta del Vaquero, Dos Veredas, Encinal Dos, Encinal Uno, La Joya, Joya Chica, Mazatepec, Mesa de la Yerba, Palo Blanco, Plan del Sedeño, Patamoles, Puentesillas, El Quemado, Rincón de la Joya, Saucal, Teapan – Parajillos, Tierra Prieta, Vega de Pixquiac y Zapotal .

c) Los Ejidos: San Pedro Buena Vista y Barranquillas.

d) Las Rancherías

El municipio, para su gobierno, organización y administración interna. Se divide en la cabecera municipal, manzanas, agencias, subagencias y rancherías.

TÍTULO III

De los Habitantes y Vecinos del Municipio

Artículo 9. Son habitantes del municipio, todas aquellas personas que residan habitual o temporalmente en su territorio y que no reúnan los requisitos para ser vecino.

Son vecinos del municipio las personas que residan habitualmente dentro del territorio de Acajete.

Son visitantes las personas que se encuentren de paso en el territorio municipal, con fines turísticos, laborales, culturales o de tránsito.

Artículo 10. Los nacidos en el municipio responderán al gentilicio de acajetenses o acajeteños.

Artículo 11. La vecindad se adquiere por residir de manera efectiva durante seis meses dentro del municipio con el ánimo de permanecer en él y contar con domicilio establecido dentro de su territorio.

Artículo 12. La Autoridad Municipal conformaran un padrón de vecinos y lo mantendrá actualizado.

Artículo 13. La vecindad en el municipio se pierde por:

- I. Ausencia declarada judicialmente.
- II. Ausencia, por más de seis meses del territorio municipal, y
- III. Manifestación expresa de residir en otro lugar.

La vecindad en un municipio no se perderá cuando el vecino se traslade a residir a otro lugar, en función del desempeño de un cargo de elección popular, público o comisión de carácter oficial, por voluntad expresa del vecino comunicada a la autoridad municipal, con motivo del cumplimiento del deber de participar en defensa de la patria y sus instituciones.

Artículo 14. Los habitantes del municipio con las limitaciones que la Ley impone a los extranjeros tendrán los siguientes derechos y obligaciones.

A). Derechos:

I. Participar en las actividades tendientes a promover el desarrollo del municipio, así como tener acceso a sus beneficios.

II. Hacer usos adecuados de los servicios públicos municipales y de las instalaciones destinadas a los mismos conforme a las normas vigentes:

III. Demandar el cabal cumplimiento de los servicios municipales ante la autoridad municipal correspondiente;

IV. Ejercer el derecho de petición ante las autoridades municipales;

V. Reunirse pacíficamente para tratar los asuntos relacionados con su calidad de vecino;

VI. Recibir el auxilio de la Policía Preventiva Municipal, en caso de ser necesario;

VII. En caso de detención realizada por la fuerza pública municipal, se respetará su dignidad humana, no será objeto de maltrato de palabra o de obra, y ser puesto de inmediato a dis-

posición del oficial calificador, en caso de que la conducta sea calificada como delito, será remitido inmediatamente a la autoridad ministerial correspondiente;

VIII. En caso de cometer una infracción o falta administrativa a los ordenamientos municipales, será sancionado en base al procedimiento previsto en el reglamento correspondiente;

IX. Solicitar y ser recibidos en audiencia por las autoridades municipales según los ramos de su competencia;

X. Los vecinos del municipio serán preferidos en igualdad de circunstancias para el desempeño de empleos, cargos o comisiones del municipio y para el otorgamiento de contratos y concesiones municipales;

XI. Votar y ser votado para los cargos de elección popular, siempre y cuando cumplan con los requisitos previstos por las leyes de la materia;

XII. Asistir y participar en los actos cívicos que celebre el Ayuntamiento;

XIII. Los demás previstos en las leyes federales y estatales y que deba observar el Ayuntamiento;

B) Obligaciones:

I. Observar y cumplir las leyes, reglamentos, bandos y demás disposiciones legales en vigor y respetar y obedecer a las autoridades legalmente constituidas encargadas de su ejecución y cumplimiento;

II. Contribuir para el gasto público del municipio de manera proporcional y equitativa en la forma y términos que dispongan las leyes.

III. Cooperar conforme a las normas establecidas en la realización de obras de beneficio colectivo;

IV. Enviar a las escuelas de instrucción primaria y secundaria y cuidar asistan a las mismas a los menores de edad que se encuentran bajo su patria potestad, tutela o custodia.

Asimismo, informar a las autoridades municipales de los menores de edad analfabetas y motivar a éstos para que asistan a los centros de alfabetización establecidos en el municipio;

V. Inscribirse en el padrón de vecinos, en el catastro de la municipalidad y en aquellos que determinen las leyes y reglamentos;

VI. Desempeñar las funciones públicas declaradas obligatorias por las leyes;

VII. Inscribirse en la junta municipal de reclutamiento, en el caso de los varones en edad de prestar su servicio militar;

VIII. Mantener pintada las fachadas de las casas y bardas de su propiedad o posesión, ubicadas en el municipio, cuando las condiciones de las mismas lo ameriten;

IX. Limpiar y bardar los predios de su propiedad o posesión comprendidos dentro del municipio;

X. Mantener libre el acceso de las calles; solamente podrán cerrarlas, previa autorización de la autoridad correspondiente y pago ante Tesorería, siempre que no se trate de rutas de transporte urbano, de la alta afluencia vehicular y no se afecte a terceros;

XI. Participar con las autoridades municipales en la preservación y mejoramiento de los elementos naturales que coadyuven a mantener el medio ambiente, en el entorno ecológico en condiciones de salud;

XII. Colaborar en la preservación de los sitios e instalaciones de valor cultural o histórico comprendidos en el municipio;

XIII. Colaborar con las autoridades municipales en el establecimiento, conservación y mantenimiento de viveros, pastos, jardines, vía pública, así como colaborar en las campañas de forestación y cuidar y conservar los árboles plantados dentro y frente a su domicilio;

XIV. Hacer uso racional del agua y en caso de existir fugas en la vía pública, o en propiedades particulares comunicarlo a la autoridad competente;

XV. Auxiliar a las autoridades en la conservación y preservación de la salud individual y colectiva;

XVI. Mantener limpia la acera de su casa, negociación y predios de su propiedad o posesión; aunque estén baldíos;

XVII. Mantener la fachada de sus domicilios y en lugar visible el número oficial asignado por la autoridad municipal;

XVIII. Participar organizadamente a través del Sistema Municipal de Protección Civil en el auxilio de la población afectada en caso de desastre;

XIX. Cumplir con las disposiciones reglamentarias y sanitarias en el cuidado y vacunación de los animales domésticos de su propiedad o que posean y cuidar y evitar que no deambulen por las calles o lugares públicos;

XX. En aquellos casos que ocurran acompañados de perros a lugares públicos que por su naturaleza se encuentre permitido, deberán llevarlos con bozal y será su responsabilidad recoger las heces fecales que excreten en la vía pública.

XXI. Denunciar ante las autoridades municipales las construcciones realizadas sin licencia o contrarias, a lo establecido en el régimen respectivo;

XXII. Denunciar ante las autoridades municipales los abusos que cometan comerciantes y prestadores de servicios en cuanto a condiciones de legalidad, seguridad y sanitarias en el ejercicio de su labor;

XXIII. Observar una conducta acorde con la dignidad y las buenas costumbres; y

XXIV. Las demás que señale este Bando y demás leyes y reglamentos.

Artículo 15. Los visitantes de nacionalidad extranjera que habitual o transitoriamente residan en el territorio del municipio deberán inscribirse en el padrón de extranjeros del municipio.

Artículo 16. Son derechos de los visitantes:

I. Gozar de la protección de las Leyes y Reglamentos Municipales;

II. Obtener la orientación y el auxilio que requieran;

III. Usar debidamente las instalaciones y los servicios públicos municipales y;

IV. Todos los demás que se les reconozcan o que no les estén expresamente vedados en los ordenamientos federales, estatales y municipales.

Artículo 17. Son obligaciones de los visitantes, respetar las leyes federales, estatales, las disposiciones de este Bando, Reglamentos y los de carácter general que dicte el Ayuntamiento.

TÍTULO IV

De los Padrones Municipales

Artículo 18. Para la regulación de las actividades económicas de los particulares, la imposición de cargas fiscales, expedición de certificaciones y otras funciones que le sean propias, el municipio llevará los siguientes padrones o registros de población:

I. Padrón Municipal de Vecinos;

II. Padrón Municipal de Extranjeros.

III. Padrón Municipal de Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios;

IV. Padrón de Contribuyentes del Impuesto Predial;

V. Padrón de usuarios de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento;

VI. Padrón Catastral del Municipio;

VII. Padrón de Licencias de Conductores de vehículos;

VIII. Registro Municipal de Marcas de Ganado;

IX. Registro Municipal del Personal adscrito al Servicio Militar Nacional;

X. Registro Municipal de Control de Vehículos;

XI. Registro de Infractores al Bando de Policía y Gobierno;

XII. Registro de Habitantes Contribuyentes para las Obras Públicas contenidas en los Planes Municipales de Desarrollo Urbano;

XIII. Registro de Servidores Públicos Municipales;

XIV. Registro de Armamento a la Fuerza Pública Municipal, y

XV. Los demás que resulten necesarios para la buena marcha de la Administración Pública Municipal.

Artículo 19. Los padrones o registros a que se refiere el artículo anterior, son de interés público, estarán disponibles para su consulta por la comunidad y las dependencias públicas, estatales y federales, en los términos y condiciones que se establezcan en el Reglamento y deberán contener única y exclusivamente aquellos datos necesarios para cumplir con la función para la cual se crean.

El Reglamento Interior y de la Administración Pública Municipal, determinará las áreas administrativas responsables de la conformación y actualización de los Padrones y Registros, así como los términos bajo los cuales podrá consultarse la información que contengan.

TÍTULO V Del Gobierno Municipal

Artículo 20. El Gobierno del municipio estará a cargo del Ayuntamiento de elección popular directa, el cual ejercerá su competencia plena y exclusiva sobre su territorio, población y organización política y administrativa.

El Ayuntamiento se integrará con un Presidente Municipal, un Síndico y los Regidores.

Artículo 21. El Ayuntamiento Constitucional de Acajete, es el órgano de gobierno colegiado y deliberante con las facultades

que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica del Municipio Libre y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 22. Para el cumplimiento de sus facultades y obligaciones, el H. Ayuntamiento tiene las siguientes funciones:

I. De estudio y programación de los problemas de la comunidad;

II. De reglamentación para el Gobierno y Administración del municipio;

III. De ejecución de planes y programas aprobados por el cabildo; y

IV. De inspección, auditoría, verificación y ejecución para el cumplimiento de las funciones reglamentarias y actos de administración.

Artículo 23. El Presidente Municipal en ejercicio de las facultades previstas en la Ley Orgánica del Municipio Libre, celebrará a nombre del Ayuntamiento y por acuerdo previo de éste y de la Legislatura del Estado en su caso, los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios municipales.

Artículo 24. El Síndico es el Representante legal del Ayuntamiento en los litigios en que éste fuere parte, será el encargado de la procuración, defensa y promoción de los intereses municipales, asimismo ejercerá vigilancia sobre la aplicación del presupuesto, en los términos previstos por el artículo 37 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado.

Artículo 25. Los Ediles cuidarán y vigilarán el funcionamiento de las comisiones que se les asignen y elaborarán su programa anual de actividades, rindiendo un informe de sus avances cuando así lo determine el Ayuntamiento, con las facultades y restricciones que determina la Ley Orgánica del Municipio Libre en su artículo 38.

Artículo 26. Los Directores de las diversas dependencias municipales, en el desempeño de sus funciones, se regirán por el Reglamento interior, por el Reglamento del ramo ejerciendo las atribuciones que le otorgue el Reglamento de la Administración Pública Municipal en coordinación con la comisión edilicia respectiva.

TÍTULO VI De las Autoridades Municipales

Artículo 27. Son Autoridades Municipales las siguientes:

I. El H. Ayuntamiento o Cabildo;

II. El Presidente Municipal;

III. El Síndico único;

IV. Un Regidor;

En los ámbitos de su respectiva competencia.

Artículo 28. Son Funcionarios Municipales:

I. El Secretario del Ayuntamiento;

II. El Tesorero Municipal;

III. Los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Coordinadores y Jefes de Unidades, tanto centralizadas como descentralizadas, de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal.

TÍTULO VII

De los Auxiliares Administrativos y Organismos Auxiliares

Artículo 29. Son auxiliares administrativos:

I. Los jefes de manzana, de sección y coordinadores de zona.

Son Organismos auxiliares:

I. Las Juntas de Mejoramiento, Moral, Cívico y Material;

II. Los Comité y Patronatos de Vecinos;

III. Los Agentes y los Subagentes municipales.

Artículo 30. Son Organismos descentralizados:

I. El sistema para el Desarrollo Integral de la Familia. (DIF).

Artículo 31. El ayuntamiento para el mejor cumplimiento de sus fines, promoverá la integración de organismos de participación y colaboración ciudadana, cuyas funciones serán de asesoría técnica, consulta, participación y apoyo para el tratamiento de los asuntos públicos.

Artículo 32. El presidente municipal será el responsable de disponer lo necesario para alentar y facilitar la participación ciudadana en la planeación municipal, con las facultades contenidas en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 33. Las Autoridades, Funcionarios, Auxiliares Administrativos y Organismos Auxiliares Municipales, para el desempeño de sus atribuciones se sujetarán a las disposiciones de

la Ley Orgánica del Municipio Libre, de este Bando, de los Reglamentos Municipales y demás leyes estatales y federales.

Artículo 34. Corresponde a los auxiliares administrativos y organismos auxiliares:

I. Colaborar con el Ayuntamiento en la prestación de los servicios públicos municipales y ejecutar las funciones que expresamente le sean encomendadas por acuerdo del Ayuntamiento o por delegación del presidente municipal.

II. Representará a los vecinos de su jurisdicción ante el gobierno y la Administración Municipal.

III. Auxiliar a las autoridades municipales, estatales o federales en el cumplimiento de sus funciones y;

IV. Las demás que determinen las leyes.

Artículo 35. El nombramiento de los auxiliares administrativos y de los titulares de los organismos auxiliares es honorífico y se otorgará conforme lo disponen los artículos 63 y 65 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y el H. Cabildo establecerán las bases del mismo.

El periodo de duración en el cargo de dichos titulares no excederá del término del mandato de la gestión municipal en que fueron nombrados, pero continuarán en sus cargos mientras no sean elegidos los nuevos titulares.

Los auxiliares administrativos y los titulares de los organismos auxiliares, serán electos en forma democrática de acuerdo con el procedimiento del voto secreto y directo en términos de la Ley Orgánica del Municipio Libre y Reglamentos Aplicables.

Artículo 36. Se instituye el Consejo Consultivo de la ciudad, el cual dentro de otras funciones promoverá la consulta pública para coadyuvar con el Ayuntamiento en el estudio, elaboración e impulso de programas de desarrollo municipal.

Artículo 37. El nombramiento de los auxiliares administrativos y de los titulares de los organismos auxiliares, es irrenunciable cuando el mismo procede de elección Popular. En tal caso, procederá licencia para separarse de dicho cargo *sólo* por causas graves o mayores que le impidan ejercer sus funciones y que deberán razonarse en el escrito de solicitud que al efecto presente el interesado ante el presidente municipal.

Artículo 38. Son causales de revocación del nombramiento de los integrantes de los auxiliares administrativos y de los organismos auxiliares:

I. El abandono del encargo por más de quince días naturales consecutivos y sin motivo justificado.

II. Por la comisión de un delito intencional que haya implicado auto de formal prisión.

III. Por infracción al bando, reglamentos municipales, a las disposiciones o circulares administrativas y,

IV. Por ejercicio inadecuado de sus funciones o la observancia de conductas y hábitos que generen justo rechazo entre la comunidad a juicio del Ayuntamiento.

Artículo 39. El Ayuntamiento considerará dentro de su presupuesto anual de egresos una partida suficiente para costear los gastos administrativos mínimamente necesarios para el funcionamiento de las dependencias auxiliares de referencia.

TÍTULO VIII

De la Planeación de Desarrollo Municipal

Artículo 40. Las acciones del gobierno del municipio tendrán como base para su determinación la planeación democrática.

El ejercicio de la planeación del desarrollo municipal tendrá por objeto:

I. Determinare el rumbo del desarrollo integral de la municipalidad;

II. Promover la participación de las distintas expresiones de la comunidad en el diseño y determinación de cada una de las acciones del gobierno municipal;

III. Asegurar el desarrollo equilibrado y armónico de todos los centros de población y localidades del municipio, reconociendo sus desigualdades y contrastes y;

IV. Asegurar el aprovechamiento racional de los recursos de que dispone el municipio para obra y servicios públicos y el ejercicio de sus funciones como entidad gubernativa.

Artículo 41. La planeación del desarrollo del municipio se llevará a cabo por conducto de los siguientes instrumentos:

I. Plan Municipal de Desarrollo.

II. Programa Operativo Anual y

III. Proyectos Específicos de Desarrollo.

Artículo 42. La aprobación de los planes, programas y proyectos señalados en el artículo anterior, corresponde al Ayuntamiento mediante resolutivo del cabildo dado en sesión pública.

Artículo 43. El Plan Municipal de Desarrollo es el instrumento rector de las políticas de gobierno que ejecute el ayunta-

miento y la administración municipal durante el periodo de su mandato.

Con base en él se elaborará el programa operativo anual de la administración municipal, se autorizarán y se establecerán responsabilidades en la ejecución de las acciones de gobierno.

Artículo 44. El Plan Municipal de Desarrollo será trianual, el proyecto del mismo, será elaborado por el Comité de planeación del desarrollo municipal y su aprobación por el ayuntamiento deberá darse durante los cuatro (4) primeros meses de iniciada su gestión administrativa constitucional, como lo establece la Ley Estatal de Planeación.

En la elaboración del programa operativo anual, se observará lo dispuesto en los artículos 45 y 49 del presente bando en cuanto a la participación de la comunidad.

Artículo 45. El Programa Operativo Anual de la administración municipal se organizará por mes y por área administrativa.

Del 01 (uno) de junio al 15 (quince) de julio de cada año, el Ayuntamiento, por conducto del Comité de Planeación del Desarrollo Municipal y bajo el cuidado del presidente municipal, recibirá las propuestas de la comunidad para la conformación del programa operativo anual de la administración municipal correspondiente al ejercicio anual siguiente.

Será responsabilidad del presidente municipal disponer lo necesario para alentar y facilitar la participación ciudadana en la planeación municipal.

Con las propuestas de la comunidad y de los titulares de las áreas administrativas, el Comité de Planeación del Desarrollo Municipal elaborará el proyecto de programa operativo anual del año por venir y lo presentará para su aprobación al Ayuntamiento a más tardar el día 31 de julio.

Artículo 46. Para el control de la gestión administrativa, seguimiento y evaluación de las acciones contenidas en el programa operativo anual, cada área administrativa, rendirá al presidente municipal un informe mensual que contendrá los avances y logros, así como las dificultades que se presentaron en el cumplimiento del programa de trabajo, dentro del rubro de su responsabilidad.

Artículo 47. Durante el mes de diciembre de cada año, el presidente municipal rendirá su informe anual de gestión administrativa al cabildo.

La referencia principal para la evaluación de la gestión administrativa anual que haga el Ayuntamiento, serán el Plan Municipal de Desarrollo, el Programa Operativo Anual y los Proyectos Específicos de Desarrollo que hayan sido autorizados por el Cabildo por el periodo que se informa.

Artículo 48. En el marco de las líneas generales de trabajo ordenadas en el Plan Municipal de Desarrollo, podrán diseñarse proyectos específicos de desarrollo dirigido a fortalecer rubros de la obra pública, la prestación de servicios públicos o para mejorar aspectos de la administración pública municipal.

Los proyectos señalados podrán presentarse al Ayuntamiento en todo tiempo: sin embargo, su ejecución sólo iniciará después de la aprobación y sesión de cabildo, la cual incluirá los aspectos relativos a recursos financieros.

TÍTULO IX De la Participación Social

Artículo 49. Los vecinos del municipio tienen el derecho de presentar a la autoridad municipal, propuestas de obra y servicios públicos para que previo estudio y dictamen y de acuerdo a las posibilidades presupuestales del municipio, sean incluidos en el programa operativo anual dentro de los plazos establecidos en el artículo 45 del presente Bando.

Las propuestas de obras y servicios públicos podrán realizarlas los vecinos de la municipalidad, por sí mismos o a través de organizaciones tales como los partidos políticos, colegio de profesionistas, cámaras empresariales, sindicatos y demás entidades legales, siempre y cuando éstas actúen en defensa de los intereses de la comunidad y las propuestas las presenten a través de los auxiliares administrativos o los organismos auxiliares.

Artículo 50. Con la excepción que establece el artículo 28 de la Ley Orgánica del Municipio Libre, los habitantes del municipio tienen derecho a estar presentes en las sesiones públicas del Cabildo, sin que se requiera para ello convocatoria previa y participar en ellas con voz, pero sin voto, conforme al procedimiento señalado en el Reglamento Interior y de la Administración Pública Municipal.

Artículo 51. Se establece el Cabildo itinerante en términos del artículo 28 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y el Reglamento respectivo, a través de audiencias públicas para tratar los asuntos inherentes a la administración pública municipal, más cerca de la sociedad civil que integran la colonia, la congregación, y los ejidos de la circunscripción territorial municipal.

Artículo 52. Los vecinos del municipio tienen derecho a presentar las iniciativas de reforma al presente Bando, de expedición o reforma de reglamentos municipales y de leyes y decretos que se refieran a la administración municipal, dichas iniciativas podrán ser presentadas en forma individual colectiva.

Artículo 53. Se instituye en el municipio de Acajete el Plebiscito como un mecanismo de participación directa de la ciuda-

danía para la toma de decisiones sobre asuntos públicos del municipio que por su naturaleza e importancia amerite o así lo establezca la ley.

El Plebiscito se realizará convocatoria del Ayuntamiento, cuando así lo determinen la mayoría simple de sus integrantes. La convocatoria contendrá las bases bajo las cuales se organizará.

TÍTULO X De la Hacienda Municipal

Artículo 54. Forman la Hacienda Municipal, los bienes del dominio público municipal y por los rendimientos de los bienes que le pertenezcan de conformidad con la legislación aplicable así como por las aportaciones voluntarias, los impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, participaciones tasas adicionales establecidas por el Congreso sobre la propiedad inmobiliaria, la de su fraccionamiento, división, consolidación, traslación y mejoras, las que tengan por base el cambio de valor de los inmuebles y todos los demás ingresos fiscales que aquél establezca a su favor, en términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 55. Son Autoridades Fiscales en el Municipio:

I. El Ayuntamiento.

II. El Presidente Municipal.

III. El Tesorero y, en su caso, quien ejerza la función de ejecución fiscal.

IV. La Comisión de Hacienda Municipal.

V. Los Titulares de organismos públicos descentralizados o de empresas de participación municipal, que tengan bajo su responsabilidad la prestación de servicios públicos, cuando realicen funciones de recaudación de ingresos municipales.

VI. Los demás servidores públicos que auxilien a la Tesorería en el ejercicio de sus atribuciones, a los que las leyes y convenios confieren facultades específicas en materia de Hacienda Municipal o las reciban por delegación expresa de las autoridades señaladas en este artículo; y

VII. Las que así considera el Código Financiero para el Estado de Veracruz-Llave. Cuando actúen en términos de los convenios, que al efecto, celebren el Gobierno del Estado y el Municipio.

Las Autoridades Fiscales ejercerán sus facultades en la forma y los términos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias, decretos o acuerdos delegatorios específicos.

Artículo 56. Corresponde la administración de Hacienda Municipal, al tesorero municipal, cuyo titular, tendrá entre otras las facultades y obligaciones contenidas en el artículo 72 de la Ley Orgánica Municipal y demás leyes del Estado.

Artículo 57. La Tesorería ejercerá los recursos públicos de acuerdo a las disposiciones de la Ley Orgánica del Municipio Libre y del Código Hacendario Municipal para el Estado de Veracruz, con base en el presupuesto de egresos aprobado por el Cabildo.

TÍTULO XI

De los Ingresos del Municipio

Artículo 58. Son atribuciones del Tesorero:

I. Recaudar, administrar, concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos municipales, así como los conceptos que deba percibir el Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en materia de ingresos.

II. Ordenar y 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.

III. Determinar y cobrar las contribuciones de carácter municipal así como sus accesorios.

IV. Imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones fiscales y administrativas que rigen las materias de su competencia.

V. Ejercer la facultad económica coactiva a través del procedimiento administrativo de ejecución que establece el Código de Procedimientos Administrativos del Estado.

VI. Informar al Ayuntamiento de los Derechos que tenga a su favor el fisco municipal para que sean ejercidos o deducidos por el Síndico.

VII. Cuidar 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.

VIII. Las demás contenidas en la Ley Orgánica del Municipio Libre y del Código Hacendario Municipal.

Artículo 59. Los ingresos que rebasen las proyecciones de recaudación establecidas en la Ley de Ingresos del Municipio,

sólo podrán ser ejercidos previa la aprobación mediante el resolutivo correspondiente del Ayuntamiento, expedido en sesión de Cabildo.

Artículo 60. No se reconocerán las obligaciones contraídas como resultado de créditos en favor del municipio obtenidos de instituciones bancarias sin autorización otorgada por el Cabildo.

TÍTULO XII

De los Egresos del Municipio

Artículo 61. Corresponde al tesorero municipal custodiar con responsabilidad el manejo de los valores a su cuidado. No realizará ningún pago que no esté-comprendido en el presupuesto anual de egresos aprobado, o que no corresponda a autorización expresa del Ayuntamiento. Las órdenes de pago reunirán los requisitos que establece el artículo 72 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 62. Si el Ayuntamiento ordenara algún gasto que no reuniera los requisitos expresados en el artículo anterior, el tesorero negará su pago, fundando por escrito su negativa, mas si el Ayuntamiento insistiere en su orden, la cumplirá. Protestando dejar a salvo su responsabilidad.

Artículo 63. Corresponde al Ayuntamiento, mediante el resolutivo que deberá emitirse en sesión de cabildo, la facultad para autorizar la aplicación de derechos económicos que excedan a los contemplados a ejercer en el Presupuesto Anual de Egresos, así como las transferencias presupuestales de una partida a otra que sea necesario realizar.

Artículo 64. La Administración municipal no podrá, sin el consentimiento expreso del Cabildo otorgado en sesión ordinaria, crear los departamentos, oficinas y órganos que sean necesarios para la unión de los servicios municipales.

TÍTULO XIII

Del Patrimonio Municipal

Artículo 65. Constituyen el patrimonio municipal:

I. Los bienes de dominio público y los bienes de dominio privado de acuerdo a lo que para el caso dispone el Código Hacendario Municipal.

II. Los derechos reales y de arrendamiento de que el municipio sea titular, así como aquellos de cualquier naturaleza que se deriven del dominio de los bienes propiedad municipal.

Artículo 66. Corresponde a la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal el control y la vigilancia de los bienes que constituyen el patrimonio municipal, así como disponer los sis-

temas de control adecuados para su debido uso, resguardo, mantenimiento y responsabilidad que resultara en su caso.

Artículo 67. El municipio formulará un inventario de todos sus bienes y derechos, que contendrá los datos de identificación física. Corresponde al síndico único del Ayuntamiento, legalizar la propiedad de los bienes muebles e inmuebles del municipio, conforme al artículo 37 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 68. El Ayuntamiento formulará cada año, en el mes de enero, un inventario general y el avalúo de los bienes municipal es de cualquier naturaleza que sean, procurando que siempre esté debidamente actualizado.

Artículo 69. Las adquisiciones, arrendamiento y enajenaciones de todo tipo de bienes y prestación de servicios de cualquier naturaleza, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas, conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 113 de la Ley Orgánica del Municipio Libre y demás leyes aplicables.

Artículo 70. Corresponde a la Secretaría del Ayuntamiento, mantener un archivo permanente que se integrará de todos los contratos de cualquier naturaleza que contenga los derechos y obligaciones reales de los que el municipio sea titular mientras se encuentren vigentes, con el objeto de contar con información apropiada al servicio del ayuntamiento, para lo cual todas las dependencias del mismo, deberán informar debidamente al secretario de todos los contratos y convenios que se realicen.

TÍTULO XIV

Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales

Artículo 71. El Ayuntamiento velará por la política urbanística a través de un Comité, por lo siguiente:

I. Delimitar las reservas territoriales de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano de la Población;

II. Consolidar el régimen de la tenencia de la tierra urbana en las colonias populares, para que la ciudad guarde un crecimiento armónico;

III. Proteger e incrementar las áreas verdes de la ciudad dándoles el servicio correspondiente; reforestación, jardinería y limpieza;

IV. Cuidar la estética de la ciudad: calles típicas, fachadas coloniales, monumentos, edificios públicos;

V. Respetar las normas federal, estatal y municipal, que sobre urbanización y asentamiento humanos estén vigentes;

VI. Brindar los apoyos necesarios a las instituciones federales y estatales que tengan como objetivo atender la vivienda popular;

VII. Gestionar ante las autoridades de Tránsito del Estado que:

- a. Se proporcione un eficiente servicio de vialidad urbana;
- b. Se marquen debidamente los señalamientos de tránsito y las rutas urbanas para los vehículos de carga;
- c. Se respeten las señales de tránsito por los conductores y peatones;
- d. Se vigilen que los automotores circulen dentro de la ciudad a velocidad moderada y con el motor y escape en buen estado;
- e. Se mantenga una campaña permanente de educación vial; y
- f. Se vigile que se otorgue un eficiente servicio de transporte colectivo de personas, urbano y suburbano, así como de automóviles de alquiler:

VIII. Promover actividades y actuar en consecuencia para la prevención de la contaminación en general en especial para el control de la contaminación por vehículos automotores, incineración de basura, emisión de humos, polvos, ruidos, altoparlantes y amplificadores de sonido en locales comerciales y particulares;

IX. Prohibir en la ciudad la instalación de bambalinas, carteles, anuncios luminosos y propaganda de cualquier orden, salvo acuerdo especial del Ayuntamiento; y

X. Evitar que en el primer cuadro de la ciudad se instale el comercio ambulante y semifijos.

Artículo 72. El Ayuntamiento con apego a las leyes federales y estatales relativas, ejercerá las atribuciones siguientes:

I. Elaborará, aprobará, revisará, ejecutará y administrará, en coordinación con las autoridades que señale la Ley de Asentamientos Humanos del Estado, los planes de Desarrollo Urbano y de zonificación correspondientes.

II. Recibirá opiniones de los grupos sociales que integran la comunidad, para la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano Municipal.

III. Será rector en la creación y administración de sus recursos territoriales (controlará y vigilará la utilización del suelo en

su jurisdicción territorial), interviniendo en la regularización de la tenencia de la tierra otorgará licencias y permisos para construcciones, fraccionamientos y demás asentamientos humanos y participará en la creación y administración de zonas de reservas ecológicas.

TÍTULO XV

De los Servicios Públicos Municipales

Artículo 73. Por servicio público se debe entender toda prestación concreta que tienda a satisfacer las necesidades públicas y que se realizará únicamente por la administración pública Municipal o por los particulares mediante concesión.

Artículo 74. El Ayuntamiento organizará y reglamentará la administración, funcionamiento y conservación de los servicios públicos municipales.

Artículo 75. El Ayuntamiento a través de las dependencias que determine, tendrá a su cargo la planeación, ejecución y administración de los servicios públicos que requiera la población del municipio, considerándose como tales:

I. Agua potable, drenaje y alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales.

II. Alumbrado público.

III. Limpia pública, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales.

IV. Mercados y Centrales de Abasto.

V. Panteones.

VI. Rastros.

VII. Construcción y mantenimiento de calles, parques y jardines y su equipamiento.

VIII. Seguridad pública, policía preventiva municipal, protección civil, tránsito y vialidad municipal.

IX. Registro Civil.

X. Salud Pública Municipal

XI. Promoción y Organización de la Sociedad para la planeación, el desarrollo urbano, cultural, económico y del equilibrio ecológico.

XII. Las demás que el Congreso del Estado determine según las condiciones territoriales, socioeconómicas y la capacidad administrativa y financiera del municipio.

Artículo 76. Para lograr una mayor eficacia en la prestación de los servicios públicos enunciada en el artículo anterior, el ayuntamiento podrá coordinarse y asociarse con otros ayuntamientos previo acuerdo y con sujeción a la ley.

Artículo 77. Con excepción del alumbrado, seguridad pública, tránsito y los que expresamente prohíban los ordenamientos estatales y federales, el ayuntamiento podrá concesionar a particulares la prestación de los servicios públicos cuando así lo considere y se justifique con apego a lo establecido por las leyes de la materia y mediante acuerdo de Cabildo.

El Ayuntamiento tendrá derecho de revisar las concesiones y podrá cancelarlas, de conformidad a lo establecido en los artículos 96 al 101 de la Ley Orgánica del Municipio Libre.

Artículo 78. Las normas reglamentarias para la prestación de los servicios públicos municipales podrán modificarse cuando el interés general así lo requiera o cuando lo determine el Ayuntamiento.

Artículo 79. En la prestación de servicios públicos cuya materia sea regulada por leyes especiales, federales o estatales, que establezca la concurrencia o coincidencia del municipio con uno o más niveles de gobierno se estará a lo dispuesto por dicha legislación y a la de naturaleza reglamentaria que de ella derive en todo caso, las disposiciones administrativas municipales solo podrán completar y detallar sus actos y procedimientos con el propósito de dar exacto cumplimiento a dichas leyes y reglamentos.

TÍTULO XVI

De las Actividades de los Particulares

Artículo 80. Es facultad del Ayuntamiento expedir la licencia de funcionamiento, permiso o autorización, registro o refrendo a negociaciones, giros o actividades económicas, cuya reglamentación y vigilancia corresponda a la autoridad municipal. Las licencias, permisos o autorizaciones son intransferibles, otorgados para una persona física o moral y para un lugar determinado, por lo que no podrá cambiarse el domicilio señalado en los mismos.

Artículo 81. El ejercicio de las actividades a que se refiere este capítulo se sujetará a los horarios y condiciones determinadas por este Bando y los Reglamentos aplicables.

Artículo 82. La actividad de los particulares en forma distinta a la autorizada, requiere permiso expedido por el Ayuntamiento.

Artículo 83. Para el funcionamiento de los establecimientos abiertos al público, las personas físicas o morales, no podrán en

el ejercicio de sus actividades comerciales, hacer el uso de la vía pública (banquetas, portales, fachadas, calles, plazas, etcétera), sin que medie autorización del Ayuntamiento y pago de los derechos fiscales correspondientes.

Artículo 84. Corresponde al Órgano Municipal competente, la expedición de permisos y licencias para el uso de la vía pública e instalación de todo tipo de anuncios, retiro, así como la vigilancia de los ya instalados.

Por anuncios en vía pública se debe entender todo medio de publicidad que proporcione información, orientación o identificación de una marca o producto, tratándose de anuncios de las dependencias federales, estatales y municipales, así como sus organismos, se observará lo previsto en la Ley de la materia.

Artículo 85. El ejercicio del comercio ambulante requiere licencia o permiso del Ayuntamiento y sólo podrá realizarse en las zonas y con las condiciones que la autoridad municipal establezca.

Artículo 86. En lo que concierne a los espectáculos o diversiones públicas, éstos deben presentarse en locales que ofrezcan seguridad, salidas de emergencia, con tarifas y programas aprobados por este Bando, por la Ley Estatal de Protección Civil, Reglamento Municipal de Protección Civil y el Código Hacendario.

Artículo 87. El Cabildo dictará las medidas que considere pertinentes, con la finalidad de prevenir y combatir la pornografía en sus diversas expresiones, la prostitución, la vagancia, la embriaguez, y demás vicios.

Artículo 88. Para los efectos de este capítulo se entiende por pornografía la representación impresa en imágenes o a través de medios electrónicos, pantallas, fotografías, revistas o la presentación en vivo de actos eróticos, así o como la comercialización en cualquiera de sus formas relacionadas con dicha clase de actos o con la actividad sexual.

Se entiende por prostitución al comercio carnal de una persona con cualquier otra, como medio de vida o en forma habitual o transitoria.

Artículo 89. Queda prohibido el ejercicio de la prostitución en la vía pública o sitios de uso común, dentro del territorio municipal.

Artículo 90. Quienes practiquen la prostitución y no acaten lo dispuesto en este Bando, serán sancionados conforme a las disposiciones del mismo, en casos de reincidencia se les duplicará la sanción y de constituir su conducta la posible comisión de algún delito, serán puestos a disposición de la Autoridad Ministerial competente.

Artículo 91. Los horarios de los establecimientos comerciales y de servicios, serán determinados por el Reglamento correspondiente.

Artículo 92. El Ayuntamiento vigilará, controlará, inspeccionará y fiscalizará la actividad comercial que realicen los particulares y perseguirá, dado el caso, la venta clandestina o ilícita de alcohol y bebidas embriagantes. De igual manera colaborará con la autoridad federal en la lucha contra el tráfico de enervantes, narcóticos y similares. En caso de flagrancia se procederá a la clausura inmediata y al aseguramiento del producto.

TÍTULO XVII De las Actividades Económicas

Artículo 93. El presidente municipal y los ediles del ramo crearán los mecanismos necesario para fomentar las actividades económicas, como un medio para combatir el desempleo y consecuentemente la vagancia y la mendicidad.

Artículo 94. El presidente municipal y el edil del ramo, promoverán el desarrollo de las actividades agropecuarias, pesca y acuicultura, por lo que se captará toda la información necesaria, a fin de lograr el máximo aprovechamiento de todos los recursos naturales.

Artículo 95. El presidente municipal en coordinación con el edil del ramo y la dirección respectiva, apoyarán, estimularán y promoverán las artesanías, el comercio, los oficios, la mediana y pequeña industria.

Artículo 96. El presidente municipal, promoverá la inversión de capitales locales, nacionales y extranjeros, para el desarrollo de las actividades económicas de la comunidad.

TÍTULO XVIII De las Actividades Culturales, Recreativas y Deportivas

Artículo 97. El presidente municipal y el edil del ramo promoverán y fomentarán los valores culturales, para conservar las tradiciones y el legado histórico del municipio, del estado y de la federación.

Artículo 98. El presidente municipal y el edil del ramo promoverán y fomentarán las actividades culturales y recreativas, predominando nuestra autenticidad local y nacional.

Artículo 99. El presidente municipal y el edil del ramo, apoyarán, fomentarán y promoverán el deporte en sus diferentes actividades, en coordinación con las autoridades correspondientes.

TÍTULO XIX

Del Orden y la Seguridad Pública

Artículo 100. En materia de seguridad pública, el Ayuntamiento tiene en el ámbito de su competencia:

I. Coordinarse con la Federación y el estado en la consecución de la tranquilidad y paz dentro del municipio, siguiendo los lineamientos marcados por el Consejo Estatal de Seguridad Pública, resguardando los intereses de la colectividad, en función del orden público, hasta donde las atribuciones municipales lo permitan.

II. Establecer convenios de cooperación con el Estado en esta materia.

III. Llevar relación estadística de las conductas antisociales con el fin de prestar los servicios preventivos, de seguridad y vigilancia que se requieran.

IV. Con fundamento en el artículo 34 de la Ley de Seguridad Pública del Estado, se instituye el Consejo Municipal de Seguridad Pública del Ayuntamiento, el cual tiene como objeto coordinar, planear y supervisar las acciones que en seguridad pública se implementen en el Municipio.

V. El Consejo promoverá la seguridad pública, alentando la cultura de la prevención del delito y la denuncia, a través de programas de información, difusión y orientación en coordinación con las instituciones gubernamentales y organizaciones no gubernamentales involucradas en la prevención del delito.

VI. El Consejo atenderá los planteamientos que en materia de seguridad pública formulen los sectores social y privado sobre prevención del delito, acciones de vigilancia, seguridad preventiva y programas de adaptación y readaptación social.

VII. El Consejo Municipal de Seguridad Pública no realiza operativos ni ejecuta acciones de vigilancia policíaca; su función es coordinar, planear y supervisar el Sistema Municipal de Seguridad Pública.

VIII. El Ayuntamiento integrará un Cuerpo de Bomberos cuya función primordial será la de prevenir y extinguir los incendios, dependiente de la Dirección de Protección Civil. La organización de este Cuerpo, sus atribuciones y sostenimiento se establecerá en el reglamento correspondiente.

IX. En la prevención de siniestros y con motivo de ellos, el Ayuntamiento coordinará y cooperará con el Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, organizaciones de rescate y demás instituciones de auxilio y servicio social por conducto de la Dirección de Protección Civil.

Artículo 101. La Policía Preventiva Municipal estará bajo el mando del Presidente Municipal.

Artículo 102. La Policía Preventiva Municipal tendrá por objeto procurar la tranquilidad y el orden público dentro de la circunscripción territorial del municipio de Acajete, estará bajo el mando del Presidente Municipal quien para el cumplimiento de las acciones operativas se auxiliara a través de la designación de un comandante de policía y tendrá las siguientes funciones:

I. Vigilancia, como su nombre lo indica, las actividades de la policía preventiva municipal son únicamente preventivas, siendo sus intervenciones cuando exista plena flagrancia de los infractores de la ley, poniendo a disposición de la autoridad competente a los infractores, cuidando en todo momento las disposiciones legales para tales casos y con pleno respeto a las garantías individuales y las actividades de prevención del delito serán innovadas a propuesta del H Ayuntamiento y del Consejo Municipal de Seguridad Pública mediante la aplicación de medidas adecuadas y concretas para proteger los Derechos individuales, políticos y sociales de las personas y asegurar la sana convivencia de las familias del municipio y sus visitantes, así como la integridad física y sus bienes materiales.

II. Actuar como auxiliar del Ministerio Público, de la Policía Ministerial y de la Administración de Justicia obedeciendo solo mandatos legítimos en la investigación, persecución, detención y aprehensión de delincuentes y ejecutará las órdenes de suspensión de obras materiales que se realicen sin licencia de autoridad competente o sean peligrosos. En todo caso, ante la comisión de delitos flagrantes la Policía Preventiva Municipal deberá detener al probable responsable y ponerlo, sin mayor dilación a disposición de la autoridad inmediata.

III. Intervenir como auxiliar de otras autoridades en materia de vigilancia, seguridad, protección, defensa social y tranquilidad pública, educación, ornato, obras públicas, obra peligrosa y salubridad pública.

IV. Las demás que establezcan las leyes.

Artículo 103. La Policía Preventiva Municipal tiene las siguientes atribuciones:

I. Impedir la ejecución de hechos que alteren la seguridad y la tranquilidad colectiva;

II. Vigilar las calles y sitios públicos; comercio ambulante pudiendo intervenir cuando a su juicio sea necesario, impidiendo actividades peligrosas o de riesgo con la finalidad de mantener la seguridad y el orden.

III. Prestar auxilio a toda persona que solicite la intervención en materia de protección civil y auxilio a la ciudadanía.

A quien esté impedido para transitar por encontrarse bajo los efectos de bebidas embriagantes o drogas enervantes y que altere el orden público, se le aplicarán las sanciones previstas en este ordenamiento.

IV. Actuará como auxiliar de la autoridad correspondiente en materia de vialidad y turismo.

V. Deberá auxiliar en sus funciones a los servidores públicos ya sean federales, estatales o municipales, debidamente acreditados que lo soliciten por los causes institucionales.

VII. En caso de personas extraviadas, menores infractores, afectados mentales y/o personas abandonadas en vía pública, que por las características del abandono, requieran la intervención de la policía preventiva, esta lo efectuara en coordinación con instituciones públicas que cuente con acción legal para atender cada caso particular.

VIII. Las demás necesarias teniendo como objetivo las vigilancias de las actividades en lugares públicos para mantener el orden y establecer medidas de seguridad, prevención y protección contra actos delictivos o negligentes para prevenir la comisión de delitos o la alteración del orden público y las consignadas en el artículo 109 de este Bando.

Artículo 104. La autoridad municipal como medida de seguridad, recomendará que los automovilistas y acompañantes hagan uso del cinturón de seguridad.

Artículo 105. El Ayuntamiento celebrará convenios de coordinación en materia de seguridad pública y vialidad con el Gobierno del Estado o con otros municipios, a fin de hacer más eficaz la vigilancia de la tranquilidad y orden público, la preservación de la paz interna de la entidad y establecer criterios rectores de organización para hacer más idóneo el funcionamiento de la policía preventiva.

Artículo 106. El Ayuntamiento se coordinará con el Gobierno del Estado para la autorización de la aportación de armas para la Policía Preventiva Municipal, de acuerdo con la licencia colectiva que le otorgue la Secretaría de la Defensa Nacional al Ejecutivo de la entidad.

Artículo 107. Queda estrictamente prohibido a la Policía Preventiva Municipal:

I. Maltratar a los detenidos en cualquier momento ya sea en la detección o aprehensión y en los reclusorios o fuera de ellos, sea cual fuere la falta o delito que se le impute.

II. Practicar cateos sin orden judicial.

III. No poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes a los presuntos responsables de la comisión de delitos, faltas o infracciones, así como abocarse por sí misma al conocimiento de hechos delictivos y a decidir lo que corresponda a otras autoridades.

IV. Alterar, modificar, cambiar, obstruir o destruir, mueva o manipule los lugares donde se halla cometido algún delito.

Artículo 108. El ayuntamiento como medida de seguridad para los peatones podrá instalar topes y vialitas que serán colocadas únicamente en:

I. Escuelas para protección de la población estudiantil.

II. Las calles que sean ruta urbana, y

III. Avenidas amplias de más de dos carriles.

IV. Las demás medidas de seguridad que establezca el reglamento correspondiente.

Artículo 109. Es obligación del H. Ayuntamiento establecer las medidas de prevención, seguridad y de protección para garantizar la integridad física de los habitantes y vecinos del municipio para lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

I. Vigilar que las actividades que se realicen en lugares públicos como mercados, plazas, establecimientos y demás centros de concurrencia o abierto de manera permanente o transitoria al público en general, no impliquen o conlleven situaciones de riesgo derivados de la comercialización, almacenamiento, distribución, fabricación o cualquier otra relacionada con materiales corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables o biológico - infecciosos. Al efecto, el Ayuntamiento deberá solicitar de inmediato la intervención de las autoridades estatales.

II. Prevenir siniestros que por su naturaleza pongan en peligro la vida o la seguridad de los habitantes y vecinos.

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones sobre animales feroces o perjudiciales, procurando la salubridad, seguridad y tranquilidad pública.

IV. Vigilar que en los lugares de la vía pública en donde se estén ejecutando obras que pudieren causar accidente, se coloquen señales fácilmente visibles que adviertan la posibilidad del riesgo.

Artículo 110. En la vigilancia de actividades a que se refiere la fracción segunda del artículo 109 que impliquen situaciones de riesgo inminente para la integridad física de las personas, así como los que causen el deterioro del medio ambiente dentro del municipio, el presidente municipal:

I. Girará orden escrita, para que la Policía Preventiva Municipal y el Consejo Municipal de Protección Civil intervenga de inmediato.

II. Solicitará por escrito ante la Secretaría de Seguridad Pública la actuación urgente de los cuerpos de seguridad estatales con la finalidad de resguardar la integridad física de los habitantes de este municipio quienes a la brevedad posible en un plazo que no podrá exceder de doce horas prestarán ayuda al municipio.

III. Recibida dicha solicitud, si hubiere lugar a ello la Secretaría de Seguridad Pública dará aviso a las demás autoridades estatales competentes.

IV. Cuando el Ayuntamiento detecte la realización de actividades no autorizadas que por sus características se consideran de riesgo inminente. En estos casos en la solicitud de actuación de los cuerpos de seguridad estatales, deberá señalarse el lugar, la causa del probable riesgo y sus posibles consecuencias.

TÍTULO XX De las Infracciones y Sanciones

Artículo 111. Con fundamento en lo previsto en el artículo 21 de la Constitución General de la República, compete a las autoridades administrativas sancionar las infracciones al Bando de Policía y Gobierno y los Reglamentos.

Todos los actos que emita la autoridad municipal que produzcan efectos en la esfera jurídica de los particulares, se registrarán con base en las disposiciones de este ordenamiento, el Código de Procedimientos Administrativos para el Estado y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 112. Se considera falta o infracción la acción u omisión que contravenga las disposiciones contenidas en este Bando y los Reglamentos emanados del mismo.

Artículo 113. Las Sanciones aplicables a las faltas administrativas cometidas individualmente o en grupo, según su naturaleza y gravedad, consistirán indistintamente en:

I. Amonestación.

II. Multa económica en salarios mínimos

III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

IV. Clausura temporal o definitiva del negocio del establecimiento.

V. Suspensión temporal de la licencia de funcionamiento, permiso y licencia;

VI. Cancelación de la licencia de funcionamiento, permiso o autorización;

VII. Trabajo comunitario.

La amonestación es la advertencia pública o privada que se hace al o los infractores haciéndoles ver las consecuencias de su falta y la necesidad de que corrijan su conducta.

La multa aplicada al infractor será tipificada en salarios mínimos, su clasificación debe ser acordada por el honorable cabildo y su aplicación corresponde a la tesorería municipal y esta por ningún motivo excederá los 100 salarios mínimos; si el infractor no pagare la multa que se le hubiere impuesto, ésta se permutará por el arresto correspondiente, que no tendrá duración mayor a la señalada.

El trabajo comunitario consistirá en la prestación de un servicio remunerado a favor del municipio. El arresto administrativo y la multa podrán sustituirse a petición del infractor por trabajo a favor de la comunidad. El trabajo se prestará en jornadas de periodos distintos al horario de labores del infractor y bajo la orientación y vigilancia del presidente municipal o del funcionario en quien delegue dicha facultad. Por cada día de multa se prestarán cuatro horas de trabajo comunitario.

En ningún caso se desarrollará el trabajo en forma degradante o humillante para el infractor.

Las mujeres cumplirán sus arrestos en lugares separados de los destinados a los hombres.

La clausura puede ser temporal o definitiva, parcial o total de una negociación o de una obra en construcción, por violaciones a las disposiciones de este Bando o a los Reglamentos.

Artículo 114. Las autoridades para hacer cumplir sus determinaciones o para imponer el orden podrán hacer uso de los siguientes medios de apremio y medidas disciplinarias:

I. Apercibimiento.

II. Multa de cincuenta y cien días de salario mínimo.

III. Expulsión temporal de las personas del lugar donde se lleve a cabo la diligencia o actuación cuando sea necesario para su continuación.

IV. Auxilio de la fuerza pública, y las demás que establezcan las Leyes y Reglamento en vigor.

Artículo 115. Las sanciones descritas, en ningún momento relevan al o a los infractores o a sus representantes legales según el caso, de la responsabilidad civil, penal o de cualquier otra índole que les resulte.

Artículo 116. Las disposiciones de este Bando de Policía y Gobierno y Reglamentos expedidos por el Ayuntamiento, sólo se aplicarán a los mayores de 16 años de edad, en caso de cometer una falta administrativa se les llamará a sus padres o a su tutor para entregárselo y amonestarlo, conminándolo a su corrección y a su buen comportamiento.

Artículo 117. Se concede acción popular para denunciar ante las autoridades municipales, cualquier infracción a lo dispuesto en el presente Bando y Reglamentos.

TÍTULO XXI Aplicación de Sanciones

Artículo 118. El Ayuntamiento aplicará las sanciones administrativas, a que este ordenamiento y reglamentos se refieren, por conducto de:

I. En la cabecera municipal;

- a. El Presidente Municipal
- b. El Tesorero Municipal
- c. Los Directores de las Dependencias y
- d. El Oficial calificador cuando el Cabildo lo autorice.

II. En las Congregaciones

- a. El Agente Municipal

III. En los Ejidos y Rancherías

- a. El Subagente Municipal

Artículo 119. Ante una infracción al presente Bando y Reglamentos, se procederá como sigue:

I. Se presentará o en su caso se mandará citar al presunto infractor a una audiencia que será oral y pública, salvo que por razones de moral u orden público deba desarrollarse en privado, apercibiéndolo de que de no asistir a la audiencia sin causa justificada, se tendrá como autor de los mismos y por consumada la infracción en la realización de ésta se le harán saber los actos u omisiones que se le imputan. Si el infractor no habla el idioma español, se le asignará un intérprete, de todo lo actuado se levantará un acta pormenorizada y se procederá a la calificación correspondiente.

II. En caso de flagrancia y tratándose de hechos que alteren la seguridad o la tranquilidad pública, podrá detenerse a los presuntos infractores presentándolos de inmediato ante la autoridad municipal competente, quien procederá en los términos de este título.

Existe flagrancia si el infractor es sorprendido por la autoridad municipal en términos de este Bando, al momento de cometer la infracción aun cuando se dé a la fuga y al ser perseguido se le detenga.

Artículo 119 bis. Las sanciones económico-coactivas a las que se haga acreedor el infractor serán revisadas y aprobadas anualmente en salarios mínimos por el Honorable Cabildo.

TÍTULO XXII De los Recursos

Artículo 120. Sobre las peticiones que formulen los ciudadanos a la autoridad municipal, con excepción de las de carácter fiscal, se sujetarán a las siguientes reglas:

I. A cada petición deberá darse forzosamente la respuesta correspondiente, por escrito y señalando en forma fundada y motivada si se concede o se niega lo solicitado

II. La resolución deberá notificarse al peticionario en un plazo que no exceda de 45 días naturales, contados a partir de la fecha en que se presentó la solicitud y

III. Si transcurrido el plazo anterior la autoridad omite notificar al demandante su respuesta, ésta se tendrá como favorable al peticionario, salvo las excepciones previstas en las leyes y reglamentos aplicables al caso particular de que se trate.

Artículo 121. Las resoluciones dictadas por los ediles, tesorero, Directores de Dependencias, oficial calificador, Agente o subagente municipal, en aplicación al presente Bando y demás ordenamientos legales, podrán impugnarse mediante la interposición del recurso de revisión.

Artículo 122. El recuso de revisión, deberá interponerse por escrito ante la autoridad que emitió el acto dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la notificación.

Artículo 123. El recurso de revisión deberá interponerse por la parte agraviada o su representante legal, acreditado y deberá contener:

I. Nombre del agraviado y en su caso de quien actúa en su representación.

II. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

III. Dependencia o autoridad de la que emanan el acto o resolución impugnada, y los conceptos de violación.

IV. Fecha de notificación del acto o resolución reclamada.

V. Los medio de prueba que se ofrezcan, relacionándolos con los puntos controvertidos.

VI. Los agravios que le causen el acto reclamado o la resolución recurrida.

VII. Los preceptos legales violados.

Artículo 124. El superior jerárquico de la autoridad que emitió el acto, resolverá en definitiva el recurso de revisión dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en que se interpuso, debiéndose notificar la resolución por escrito al interesado en el domicilio señalado para recibir notificaciones o en su defecto en la tabla de avisos del Palacio Municipal, si no señaló domicilio para ese efecto.

TÍTULO XXIII Disposiciones Generales

Artículo 125. El Ayuntamiento de Acajete, Veracruz, mediante acuerdo del Cabildo en sesión pública podrá otorgar con la solemnidad debida en reconocimiento público u homenaje a nombre del pueblo de Acajete y del Gobierno Municipal a visitantes distinguidos o aquellos ciudadanos vecinos de la municipalidad que sean acreedores a ello, como por sus acciones

dedicadas al bien común por sus méritos personales o porque su trayectoria debida sea ejemplar.

Artículo 126. Para llevar acabo el registro de los sucesos notables ocurridos en el Municipio se elaborará y mantendrá actualizada la monografía municipal, llevará un registro de los monumentos, sitios arqueológicos, históricos y obras de valor artístico existentes en el territorio municipal y promoverá la investigación, rescate, conservación y difusión de la cultura municipal, el Ayuntamiento nombrará al cronista de la municipalidad.

Artículo 127. Se crea el premio "Acaxtl", consistente en un Diploma que se entregará anualmente a las personas u organizaciones que se hubiesen distinguido por sus obras y actos en beneficio de la comunidad municipal.

Artículo 128. Para el nombramiento del cronista municipal se estará a lo dispuesto en el Artículo 66, Capítulo X, Título Segundo de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

En el presupuesto anual de egresos del municipio, se destinará una partida especial para sufragar los gastos que se deriven de las acciones que emprenda el cronista.

El cabildo autorizará las partidas necesarias para tal propósito, considerando los proyectos de programas de trabajo y presupuesto de gastos que le presente el cronista.

Artículo 129. El día 18 de noviembre de cada año se conmemorará el aniversario de la fundación de la Ciudad de Acajete. Con tal motivo, el Ayuntamiento dispondrá la organización de eventos de carácter cultural, educativo, recreativo, deportivo, comercial y de promoción de la actividad económica de la municipalidad.

Lo anterior, tiene el propósito de afirmar la identidad cultural y las raíces históricas de los acajeteños y la promoción de los valores del municipio.

Artículo 130. Para la organización de los eventos a que se refiere el artículo precedente se crea el Comité de Conmemoración del Aniversario de la Fundación de la Ciudad de Acajete. A propuesta del Presidente Municipal, el Ayuntamiento nombrará el Comité Organizador, quienes a su vez, designarán el de más personal que estime necesario para la buena ejecución de su programa de actividades.

Artículo 131. El Ayuntamiento podrá aprobar o rechazar mediante resolutivo dado en sesión pública el programa de even-

tos de cada aniversario que oportunamente le proponga el Comité previsto en el artículo anterior. Al concluir dichos eventos conmemorativos, el Comité informará pormenorizadamente al Ayuntamiento de los resultados obtenidos dentro de los 30 días naturales siguientes a su conclusión.

De las utilidades que se recauden cada año en las actividades del Comité, el Ayuntamiento determinará las cantidades que se destinarán a la creación de un fondo para la construcción y mantenimiento de las instalaciones sede de los eventos, de un fondo para el financiamiento de los eventos del año siguiente y para el financiamiento de proyectos específicos de desarrollo para el fortalecimiento de los servicios públicos municipales o de obra pública.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Bando de Policía y Gobierno obligará y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado, como lo establece el artículo 34 de la Ley Orgánica del Municipio Libre para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, asimismo se exhibirá un ejemplar de este

documento en la tabla de avisos del Palacio Municipal y de la comunicación oficial al Congreso del Estado donde se remitió copia del mismo y del acta de la sesión de cabildo donde se acordó dicha aprobación.

Segundo. Los Padrones Municipales a los que se refieren las fracciones V, VII y X del Artículo 18 del Título IV del presente Bando de Policía y Gobierno, sólo se considerarán hasta que entre en vigor el control de parte del H. Ayuntamiento con respecto de tales servicios públicos.

Tercero. Lo no previsto en el presente Bando, se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por las Leyes estatales y reglamentos administrativos correspondientes.

Dado en la residencia oficial del Gobierno Municipal en la ciudad de Acajete, Veracruz, al primer día del mes de enero del año dos mil ocho.

folio 942

EDITORIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Director General: Dr. Félix Báez Jorge **Directora responsable de la *Gaceta Oficial*:** Lic. Irene Alba Torres
Módulo de atención: Calle Morelos, No. 43, Plaza Morelos, local B-5, 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